



รายงานผล การปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในการปฏิบัติงานทั้งในด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการดำเนินงานตรวจสอบ โดยเนื้อหา รายงานประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความร่วมมือของบุคลากร หน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ คณะผู้บริหารบุคลากรทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ที่สนใจทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
กันยายน ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

คำนำ		ก
สารบัญ		ข
ส่วนที่ ๑	บทนำ	
	ข้อมูลทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑
	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๒
	กรอบคุณธรรมหน่วยตรวจสอบภายใน	๗
ส่วนที่ ๒	ผลการปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบและประเมินผล	๙
ส่วนที่ ๓	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๐
	- กิจกรรมการตรวจสอบ	๑๔
	- กิจกรรมบูรณาการงานตรวจสอบภายใน	๒๘
	- กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา	๓๔
	- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖
	- กิจกรรมการพัฒนาพัฒนาการตรวจสอบภายใน	๓๗
ภาคผนวก	ภาพกิจกรรมงานตรวจสอบ	๓๘

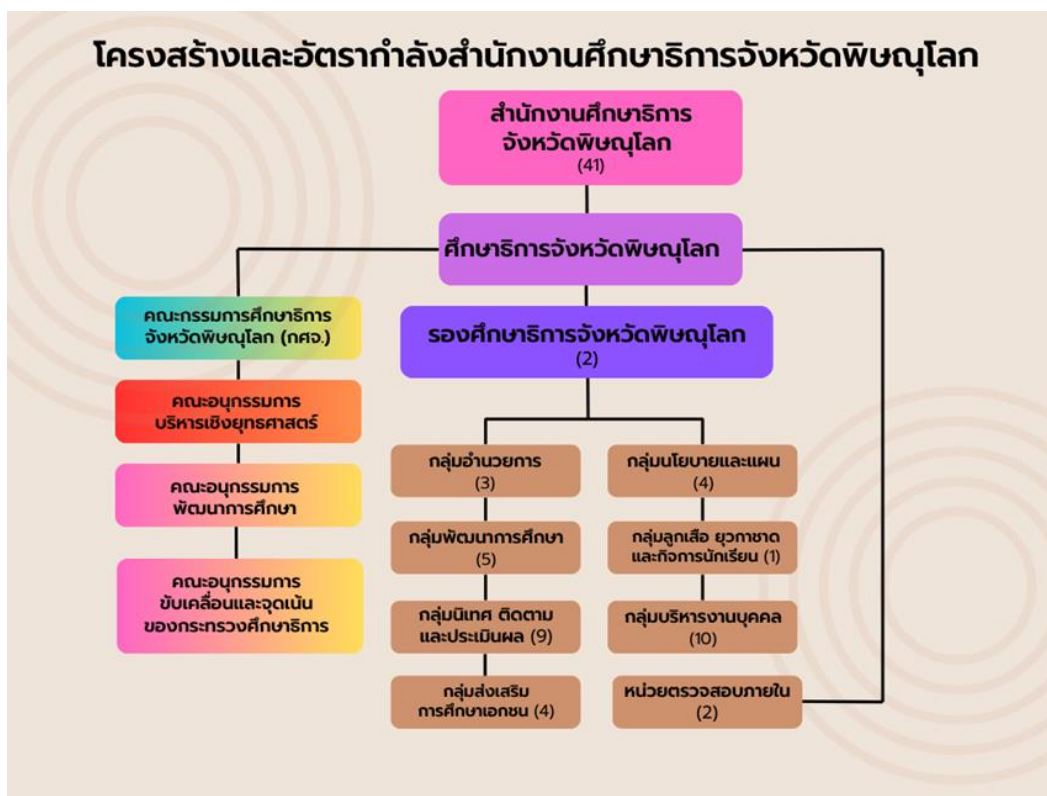
ข้อมูลทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน

บทบาท อำนาจหน้าที่

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และตามประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงสร้างองค์กร



บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

- มีข้าราชการ ๒ อัตรา ๑. นางสาวราสรณ์ อ่ำคต ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบใน
๒. นางสาวจิตาภา พรหมแดนศีล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบ มีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์และ พันธกิจของ หน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและ เป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น โดยจะช่วยให้ ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผล ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้าน การปฏิบัติงาน

กรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง แนวปฏิบัติและหลักปฏิบัติงาน และปฏิบัติตน ของผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ซึ่งจะช่วยยกฐานะและศักดิ์ศรี ของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป

วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการ ในด้านการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก และ ส่วนราชการหรือหน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตพื้นที่จังหวัด พิษณุโลก เพื่อช่วยให้การดำเนินการของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งช่วยเสริมสร้าง ความเข้มแข็งและส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด มีการกำกับดูแลตนเองที่ดี มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ แก่สาธารณชนทั่วไป อันจะเป็นการสนับสนุนให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีพันธกิจในการดำเนินงาน รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาปรับปรุง ดำเนินการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร

๒. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๓. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ทนต่อการเปลี่ยนแปลง

๔. ปลุกฝังให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนเป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษาด้านการบริหาร การดำเนินงาน การเงิน การบัญชี และการบริหารพัสดุ และตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ/กิจกรรมที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวง และจังหวัด รวมทั้งโครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ

๓. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน และให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนา ปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ศึกษาธิการจังหวัดเห็นสมควรตามแต่กรณี แต่ต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานหรือดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าวเท่านั้น

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี หรือแผนระยะยาว ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เพื่อพิจารณาเห็นชอบอนุมัติ

๓. การรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน จะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อน การตรวจสอบ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือ เที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบ ก่อนที่จะรับงานนั้น

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับ ผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๖. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใด ๆ จากหน่วยรับตรวจ ที่อาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการ ปฏิบัติหน้าที่

๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตน และปฏิบัติงานภายใต้กรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ดังเอกสารแนบท้ายกฎบัตร

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. สอบทานระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มี ความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. ปฏิบัติงานตามนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ในเขตพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีสิทธิในการขอ และได้รับข้อมูล เอกสารหลักฐานที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง รวมทั้งทรัพยากรต่าง ๆ ของหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา

ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก และเข้าร่วมประชุมในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

ความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ประสานแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานการพัฒนา ระบบงานตรวจสอบภายใน กับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. บูรณาการงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลกในภาพรวม และเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงานระดับกรม/กระทรวง

กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๑. ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย ตามแผนการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

ส่วนราชการหรือหน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ จังหวัดพิษณุโลก

๑. ประสานการดำเนินการเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย ตามแผนการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

หน่วยงานภายนอก

ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สถานศึกษาเอกชน และหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

ด้านการตรวจสอบ

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีความรับผิดชอบต่อการกำหนด ภารกิจงานตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก และกระทรวงศึกษาธิการ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีความรับผิดชอบต่อรายงานผล การตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ในเขตพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีความรับผิดชอบต่อการประเมินความเพียงพอเหมาะสม ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ด้านการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีความรับผิดชอบต่อการบริการให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการหรือหน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก ตามที่หน่วยรับตรวจ หรือผู้รับบริการร้องขอ หรือตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เป็นผู้เสนอบริการให้แก่ส่วนราชการนั้น ๆ

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน เพื่อให้เชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน รวมถึงการประเมินความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยรายงานผลการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรอบคุณธรรม
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กรอบคุณธรรมนี้ กำหนดตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กรมบัญชีกลาง กำหนด เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพ ตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในพึงต้องประพฤติปฏิบัติตน ภายใต้อารมณ์ความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติ

๑. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

ความเป็นอิสระ (Independence)

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ต้องรายงานผลการตรวจสอบ ตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก และยืนยันถึงความเป็นอิสระในกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานโดยปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องการกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งหมายถึงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แม้ว่าผลลัพธ์ที่เกิดจากสถานการณ์ดังกล่าว จะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติตามหลักวิชาชีพ

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และงานที่ผู้อำนวยการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี

๒. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระ หรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

๒. การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและ ทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือ และยอมรับจากบุคคลทั่วไปโดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

(๒) ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมกับผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตัดสินใจเลือกระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ทางวิชาชีพกับผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมด ที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริง หรือเปิดเผยข้อมูลเพียงบางส่วน อันอาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่า และสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้นโดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๒

ผลการปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

.....

การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดำเนินการส่งภายใน
ตุลาคม ๒๕๖๙ ตามกำหนด

ข้อมูลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยแนบแผนกลยุทธ์พร้อม
บันทึกข้อความเสนอขออนุมัติจากศึกษาธิการจังหวัด และดำเนินการเผยแพร่แผนการตรวจสอบประจำปี

๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

๓. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรม พร้อมหลักฐานการเผยแพร่และบันทึก
ข้อความทบทวนกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กำหนด พร้อมบันทึกข้อความเสนอรายงานให้ศึกษาธิการจังหวัดทราบ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตาม
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ รวมถึงปฏิบัติ
งานตรวจสอบอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน มีการรายงานผลการตรวจสอบ
ตามเรื่องที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ ช่วง ๖ เดือนแรก ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ และรายงานผล
การตรวจสอบทุกกิจกรรมที่ได้ตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยรับตรวจ พร้อมสำเนาถึง
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๖. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (รายงานสรุปผล ๔ เดือน/ครั้ง) ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบระยะเวลา ๔ เดือน ข้อมูลเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือน มกราคม ๒๕๖๙
เสนอรายงานเมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๒ รอบระยะเวลา ๘ เดือน ข้อมูลเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙
เสนอรายงานเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๓ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน ข้อมูลเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙ - เดือน กันยายน ๒๕๖๙
เสนอรายงานเมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙

และรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๓

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

.....

การตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เป็นการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงที่แก้ไขถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแนวทางการตรวจสอบตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งถือเป็นกรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือและปฏิบัติ และให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มมูลค่าแก่ส่วนราชการ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานตรวจสอบหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมภารกิจ และสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบที่มีอยู่

๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เป้าหมายการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบโดยตั้งเป้าหมายเข้าตรวจสอบเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๖ หน่วยงาน คือ กลุ่มอำนวยการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

งานตรวจสอบ/สอบทาน

๑. กิจกรรมการตรวจสอบ

๑.๑ การตรวจสอบเงินทอรองราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๑.๒ การสอบทานเงินนอกงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๑.๓ การสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๒. กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา

๑. การให้คำปรึกษาการจัดทำบัญชี การเงิน การพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก และหน่วยงานภายนอก

๒. การจัดทำคู่มือการเบิกเงินงบประมาณ

๓. กิจกรรมการบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ที่เป็นนโยบายสำคัญ ๑ โครงการ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ที่ได้รับ
อนุมัติจากผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

๑. ศึกษาแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อทราบความสำคัญและปัญหา วัตถุประสงค์ ของการตรวจสอบ
ขอบเขตการตรวจสอบ ประเด็นการตรวจสอบ เกณฑ์การตรวจสอบ และกระดาดำทำการ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการตรวจสอบ โดย

๒.๑ ประชุมเปิดตรวจ เพื่อชี้แจง วัตถุประสงค์ ขอบเขต แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ แนวทาง และ
วิธีการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งขอความร่วมมือในการให้ข้อมูล

๒.๒ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด แล้วบันทึกข้อมูลในกระดาดำทำการ
ที่เกี่ยวข้อง

๓. สรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้น แล้วประชุมปิดตรวจ เพื่อเปิดโอกาสหน่วยรับตรวจให้ข้อมูลเพิ่มเติม และ
เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมถึงทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้รับตรวจและผู้ตรวจสอบ

๔. จัดทำกระดาดำทำการสรุปผลการตรวจสอบ และจัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมมีหนังสือแจ้ง
หน่วยรับตรวจ เพื่อขอความเห็นต่อร่างรายงาน โดยระบุเงื่อนไขให้หน่วยรับตรวจ ตอบกลับภายในระยะเวลา
ที่กำหนด ซึ่งหากเลยกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่า หน่วยรับตรวจไม่มีความเห็นแย้งต่อข้อมูลในร่างรายงานผล
การตรวจสอบ

๕. ระบุข้อมูลความเห็นของหน่วยรับตรวจในรายงานผลการตรวจสอบ (ถ้ามี) พร้อมแนบ หนังสือแจ้ง
ความเห็นของหน่วยรับตรวจในภาคผนวก

๖. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก พร้อมแจ้งหน่วยรับตรวจ และสำเนาส่ง
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ขอบเขตการดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ แห่ง ประกอบด้วย

- กลุ่มอำนาจการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
- โรงเรียนเอกชนในสังกัดจังหวัดพิษณุโลก ที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๕ แห่ง

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่าง ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการต้นสังกัด และตามที่ได้รับมอบหมายจาก
ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

ผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	เรื่อง	หน่วยรับตรวจ	กำหนดตามแผน	ผลการปฏิบัติงาน
กิจกรรมการตรวจสอบ				
๑	การตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึง มีนาคม ๒๕๖๙	มีการปรับแผนโดยเปลี่ยนแปลงเรื่องการตรวจสอบเป็นเรื่อง การติดตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒	การสอบทานเงินนอกงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	เมษายน ๒๕๖๙ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๙	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน
๓	การสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	มีนาคม ๒๕๖๙ ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๙	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน
กิจกรรมบูรณาการงานตรวจสอบร่วมกับ สป.				
๑.	การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการที่เป็นนโยบายสำคัญ โครงการที่ ๑ - การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคลของนักเรียนโรงเรียนเอกชน	โรงเรียนเอกชนในสังกัด จังหวัดพิษณุโลก ที่ได้รับ เงินอุดหนุน	สิงหาคม ๒๕๖๙	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน

ลำดับ	เรื่อง	หน่วยรับตรวจ	กำหนดตามแผน	ผลการปฏิบัติงาน
กิจกรรมบริการให้คำปรึกษา				
๑	การให้คำปรึกษาการจัดทำบัญชีการเงิน การพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก และหน่วยงานภายนอก	หน่วยงานภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน
๒	การจัดทำคู่มือการเบิกเงินงบประมาณ	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน

กิจกรรมการตรวจสอบ

เรื่องตรวจสอบที่ ๑ การติดตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ของประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีความคืบหน้าในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในและหัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบผลการปฏิบัติงานที่ได้สั่งการให้แก้ไขตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ที่ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาตรวจสอบ

เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - เมษายน ๒๕๖๙

สรุปผลการติดตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ

จากการติดตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ที่ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยมีรายละเอียด ดังนี้

เรื่องที่ ๑ การตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกอบด้วยทั้งหมด ๔ ประเด็น ซึ่งแต่ละประเด็นหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี แสดงจำนวนครุภัณฑ์ทุกรายการ ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานสินทรัพย์คงเหลือ NFA_๐๑๑ หรือรายงานงบทดลองในระบบ NEW GFMS Thai รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี แสดงจำนวนครุภัณฑ์ทุกรายการ ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานสินทรัพย์คงเหลือ NFA_๐๑๑ หรือรายงานงบทดลองในระบบ NEW GFMS Thai

ผลการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่มีในรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMS เนื่องจากเป็นทรัพย์สินอยู่ระหว่างการโอนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และหน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่ยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การควบคุมทรัพย์สินของหน่วยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก แต่ดำเนินการลงทะเบียนคุมทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนทุกรายการ และยังไม่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประเด็นที่ ๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีและ/หรือเอกสารประกอบรายงานฯ แสดงข้อมูลสภาพของพัสดุในแต่ละรายการ

ผลการตรวจสอบ มีรายการที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ เป็นประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน เนื่องจากเป็นทรัพย์สินที่อยู่ระหว่างการโอนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงานควรติดตามรายการทรัพย์สินที่อยู่ระหว่างการโอนจากของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เพื่อดำเนินการตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามรายการทรัพย์สินที่ได้มาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่อยู่ระหว่างการโอนจากของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ซึ่งประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๑ ทางวาจา โดยขอให้ทาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๑ พิจารณาทำเรื่องจำหน่าย เนื่องจากเลขสินทรัพย์ในระบบ GFMS ยังเป็นสินทรัพย์ของ สพฐ. และได้ดำเนินการส่งเอกสารรายการสินทรัพย์ ให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๑

ประเด็นที่ ๓ กรณีมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานปกติ หน่วยงานมีการเสนอรายงานต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายโดยต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

ผลการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ได้ตรวจพบว่า มีพัสดุที่ชำรุด นอกเหนือจากรายงานพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดฯ ได้แก่ รายการเครื่องสำรองไฟฟ้า หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๓.๐๖.๐๑๐.๖๒ ซึ่งพิจารณาให้มีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขาย (เฉพาะเจาะจง) แต่รายการเครื่องสำรองไฟฟ้า หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๓.๐๖.๐๐๙.๖๒ มีสภาพชำรุดเช่นกันแต่ไม่ดำเนินการให้จำหน่าย และมีรายการที่ชำรุดแต่ไม่ดำเนินการจำหน่าย ได้แก่

- รายการเครื่องพิมพ์สำหรับระบบดิจิทัล หมายเลขครุภัณฑ์ ๔.๑๑.๐๐๑.๖๒
- รายการคอมพิวเตอร์ Notebook Acer หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๓.๐๒.๐๐๗.๖๒
- รายการเครื่องสแกนเนอร์ งานเก็บเอกสาร ระดับศูนย์แบบ ๑ หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๓.๐๔.๐๐๒.๖๒

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในแต่ละคำสั่ง (คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง, คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ, คณะกรรมการกำหนดราคาขั้นต่ำเพื่อจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขาย) ควรปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด และทำความเข้าใจกฎระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด รวมถึงการตรวจสอบหลักฐานและเอกสารอย่างละเอียดและรอบคอบ อีกทั้ง มีส่วนร่วมในการประชุมและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีที่มีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพควรดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องมีความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบความถูกต้อง และปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ รายการครุภัณฑ์มีสภาพชำรุดแต่ไม่ดำเนินการจำหน่าย ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. รายการเครื่องสำรองไฟฟ้า หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๓.๐๖.๐๐๙.๖๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการจำหน่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. รายการเครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล หมายเลขครุภัณฑ์ ๔.๑๑.๐๐๑.๖๒ ยังมีค่าเสื่อมราคา แต่ไม่ได้ใช้ประโยชน์

๓. รายการคอมพิวเตอร์ Notebook Acer หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๓.๐๒.๐๐๗.๖๒ ได้ดำเนินการซ่อมแซมและใช้งานได้ปกติ

๔. รายการเครื่องสแกนเนอร์ หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๓.๐๔.๐๐๒.๖๒ ได้ดำเนินการซ่อมแซมสามารถใช้งานได้ประมาณ ๘๐% รอการจำหน่ายในครั้งต่อไป

ประเด็นที่ ๔ ทรัพย์สินของทางราชการที่หน่วยงานมีอยู่ มีการครอบครอง การควบคุมการใช้งาน/ใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า

ผลการตรวจสอบ รายการครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ มีดังนี้

๑. รายการอุปกรณ์กระจายสัญญาณ Access Point แบบที่ ๑ หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๓.๐๕.๐๐๙.๖๓ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งว่าเก็บไว้เพื่อสำรองกรณีอุปกรณ์ชิ้นอื่นชำรุด ถือว่าใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินไม่คุ้มค่า

๒. รายการเครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่มมือโยก จำนวน ๒ เครื่อง ได้แก่ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔.๐๗.๐๐๑.๖๐ และหมายเลขครุภัณฑ์ ๔.๐๗.๐๐๒.๖๒

รายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียนคุมทรัพย์สินและไม่ทราบหมายเลขครุภัณฑ์ มีดังนี้

๑. รายการโต๊ะประชุมโล่ง ขนาด ๑๕๐*๖๐*๗๕ ซม. (ของประธาน) จำนวน ๑ ตัว ณ ห้องประชุมลีลาวดี

๒. รายการโต๊ะประชุมโล่ง ขนาด ๑๕๐*๖๐*๗๕ ซม. จำนวน ๑ ตัว ณ ห้องประชุมนนทรี

๓. รายการโต๊ะประชุมโล่ง ขนาด ๑๕๐*๖๐*๗๕ ซม. หมายเลขครุภัณฑ์ ๔.๐๑.๐๔๒.๖๐ มีเลขซ้ำกัน ๒ ตัว ณ ห้องประชุมลีลาวดี และห้องประชุมนนทรี

รายการครุภัณฑ์บางรายการที่ยังไม่ได้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ และมีการใช้งานปกติ ดังนี้

- รายการเครื่องปรับอากาศ ๓๖๐๐๐ BTU ยี่ห้อ Saijo Denki จำนวน ๕ เครื่อง ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรเขียนรหัสครุภัณฑ์ทุกรายการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เพื่อการบริหารควบคุมที่ดี และครุภัณฑ์ที่ไม่ใช้ประโยชน์หรือใช้แล้วไม่คุ้มค่าควรดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

รายการครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. รายการอุปกรณ์กระจายสัญญาณ Access Point แบบที่ ๑ หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๓.๐๕.๐๐๙.๖๓ ได้นำมาใช้ประโยชน์ ประจำอยู่ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. รายการเครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่มมือโยก จำนวน ๒ เครื่อง ไม่ได้ใช้ประโยชน์อยู่ประจำ ณ ห้องเก็บพัสดุ

รายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียนคุมทรัพย์สินและไม่ทราบหมายเลขครุภัณฑ์ มีดังนี้

๑. รายการโต๊ะประชุมโล่ง ขนาด ๑๕๐*๖๐*๗๕ ซม. หมายเลขครุภัณฑ์ ๔.๐๑.๐๔๒.๖๐ มีเลขซ้ำกัน ๒ ตัว ได้ปรับปรุงในทะเบียนคุมครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว

๒. รายการโต๊ะประชุมโล่ง ขนาด ๑๕๐*๖๐*๗๕ ซม. (ของประธาน) จำนวน ๑ ตัว ณ ห้องประชุมลีลาวดี

๓. รายการเครื่องปรับอากาศ ๓๖๐๐๐ BTU ยี่ห้อ Saijo Denki จำนวน ๕ ได้ดำเนินการระบุหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว

เรื่องที่ ๒ การตรวจสอบการควบคุมการใช้รถราชการ รถส่วนกลาง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบ การควบคุมรถราชการเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๑.๑ ผลการตรวจสอบ ไม่ได้จัดทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อบันทึกข้อมูลของรถแต่ละคัน

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ควรจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตามแบบที่กำหนดใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑)

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลของรถราชการแต่ละคันลงในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๑.๒ ผลการตรวจสอบ ไม่ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการ

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ควรดำเนินการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการ เพื่อเป็นการควบคุมค่าใช้จ่ายในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ได้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลืองของรถราชการแต่ละคัน

๑.๓ ผลการตรวจสอบ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด แต่บันทึกข้อมูลในแบบ ๓ ไม่ครบถ้วน ได้แก่ การลงเลขไมล์ก่อนออกเดินทางและเลขไมล์เมื่อกลับจากเดินทาง ไม่ได้ลงชื่อพนักงานขับรถยนต์ และมีบางรายการที่ไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจและลงข้อมูลไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ควรควบคุมให้มีการขออนุญาตใช้รถราชการ รถส่วนกลาง ทุกครั้งโดยเขียนใบขออนุญาตใช้รถ ตาม (แบบ ๓) และอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุญาตใช้รถทุกครั้ง และกำชับให้พนักงานขับรถยนต์กรอกเลขไมล์ก่อนออกเดินทาง และเลขไมล์เมื่อกลับจากการเดินทาง

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำชับให้มีการเขียนขออนุญาตใช้รถ ตาม (แบบ ๓) และขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุญาตใช้รถทุกครั้ง กำชับให้พนักงานขับรถยนต์กรอกเลขไมล์ก่อนออกเดินทาง และกรอกเลขไมล์เมื่อกลับจากการเดินทาง

๑.๔ ผลการตรวจสอบ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และมีพนักงานขับรถบันทึกข้อมูลในตามแบบ ๔ แต่มีบางรายการยังไม่สอดคล้องกับใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ให้บันทึกรายการใช้รถในสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ตามความเป็นจริง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำชับให้บันทึกรายการในสมุดบันทึกการใช้รถ ตาม (แบบ ๔) ทุกครั้งที่ใช้รถราชการ

๑.๕ ผลการตรวจสอบ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด มีการบันทึกรายละเอียดประวัติการซ่อมบำรุงรักษารถราชการ

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน การบันทึกรายละเอียดประวัติการซ่อมแซม บำรุงรักษารถราชการ (แบบ ๖) ให้ถ่ายสำเนาใบกำกับภาษีหรือใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงิน เพื่อสำหรับการสอบทานความถูกต้อง

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ได้ดำเนินการจัดทำบันทึกรายละเอียดประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษารถราชการ (แบบ ๖) ให้ถ่ายสำเนาใบกำกับภาษีหรือใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงิน

เรื่องตรวจสอบที่ ๒ การสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจบันทึกบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีภาครัฐ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีเอกสารประกอบการรายการบัญชี และมีการบันทึกปรับปรุงบัญชีถูกต้องครบถ้วน และสามารถจัดส่งรายงานได้ตามกำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ข้อมูลการจัดทำรายงานการเงิน ของประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาตรวจสอบ

ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๙ – มิถุนายน ๒๕๖๙

ประเด็นการตรวจสอบและเกณฑ์การตรวจสอบ

๑. ความถูกต้องของยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทใน งบทดลอง
๒. ความถูกต้องของดุลบัญชีและงบการเงิน
๓. ความถูกต้องของงบการเงิน ณ สิ้นปีงบประมาณ
๔. การจัดส่งงบการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนและภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีข้อตรวจพบสรุปได้ดังนี้

ประเด็นและเกณฑ์การตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ ความถูกต้องของยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทใน งบทดลอง

๑.๑ บัญชีเงินสดถูกต้อง

เกณฑ์ เงินสดในมือคงเหลือถูกต้องตรงกับบัญชีเงินสดตามงบทดลองและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ผลการตรวจสอบ พบว่า เงินสดในมือคงเหลือถูกต้องตรงกับบัญชีเงินสดตามงบทดลองในระบบ GFMS และตรงกับสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารถูกต้อง

เกณฑ์ บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี มีการจัดทำงบกระทบยอดถูกต้อง

ผลการตรวจสอบ พบว่า งบทดลองในระบบ GFMS มีบัญชีเงินฝากธนาคารใน งบประมาณ จำนวนเงิน ๕๐๙,๙๐๗.๙๐ บาท เงินฝากไม่มีรายตัว จำนวนเงิน ๖๕๙,๖๘๘.๐๘ บาท เงินฝากออมทรัพย์ จำนวนเงิน ๑.๓๗ บาท พบข้อสังเกต ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ครบถ้วน ทุกบัญชี ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ตรงกับยอดเงินฝากธนาคารตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ส่งผลให้รายงานการเงินที่ต้องจัดทำและเสนอทุกสิ้นเดือนมีข้อมูลที่คลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน ขาดความน่าเชื่อถือ สาเหตุเนื่องเจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดให้หน่วยงานต้องจัดทำกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชีให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเจ้าหน้าที่ควรดำเนินการจัดทำกระทบบยอดทุกบัญชีภายในเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นเอกสารประกอบ ในการจัดทำรายงานทางการเงิน และเพื่อให้ทราบยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชีว่าเป็น รายการอะไรบ้าง โดยให้ดำเนินการตามวิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคาร และแนวทางการจัดทำกระทบบ ยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ

๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปรับสมุดบัญชีธนาคารให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ธนาคารรวมยอด รายการเดินบัญชี ไม่แสดงรายการแยกย่อยทุกรายการ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบการเคลื่อนไหวของเงินฝากธนาคาร เพื่อจัดทำกระทบบยอดเงินฝากธนาคารได้อย่างถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำกระทบบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี โดยแนบ Statement ทางธนาคาร แต่ละบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๓. มียอดคงเหลือเงินฝากออมทรัพย์ ซึ่งเป็นเงินดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากบัญชีออมทรัพย์ ของเงินอุดหนุน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเจ้าหน้าที่ดำเนินการถอนเงินดอกเบี้ย เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๑.๓ บัญชีเงินฝากคลังถูกต้อง

เกณฑ์ ยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากคลังจากงบทดลองถูกต้องตรงกับรายงานแสดงการ เคลื่อนไหวเงินฝากคลังทุกบัญชี

ผลการตรวจสอบ พบว่า บัญชีเงินฝากคลังตามงบทดลองมียอดคงเหลือ จำนวน ๔,๔๘๗.๕๐ บาท ถูกต้องตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังทุกบัญชี เป็นรายการเงินประกันสัญญา ซึ่งครบกำหนดที่ต้องคืนคู่สัญญา ร้านราชาเซอร์วิส ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ พบข้อสังเกต คือ เจ้าหน้าที่ การเงินมิได้ดำเนินการคืนเงินประกันสัญญาคืนคู่สัญญา และไม่ดำเนินการขอเบิกเงินฝากคลังในระบบ GFMS จึงทำให้บัญชีเงินฝากคลัง มียอดคงเหลือ จำนวน ๔,๔๘๗.๕๐ บาท สาเหตุเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐

ข้อเสนอแนะ

ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินเร่งดำเนินการ เบิกเงินฝากคลังคืนเงินประกันสัญญาคืนคู่สัญญา เนื่องจากเกินระยะเวลาที่กำหนด และขอให้ตรวจสอบหลักประกันสัญญาที่ใกล้ครบกำหนด โดยเงินหลักประกัน สัญญาจะต้องคืนแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว อย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจาก ข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมถูกต้อง

เกณฑ์ ยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ตามงบทดลองถูกต้องตรงกับรายละเอียดสัญญาเงินที่ยัง ไม่ส่งใช้ใบสำคัญ

ผลการตรวจสอบ พบว่า บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณตามงบทดลอง มียอดคงเหลือ ถูกต้องตรงกับรายละเอียดลูกหนี้เงินคงค้าง จำนวน ๓๒๒,๕๖๖ บาท ส่วนบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ไม่มียอดคงเหลือ พบข้อสังเกต คือ มีการบันทึกค่าลูกหนี้ เงินยืมในระบบ GFMS ลำช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด โดยมีการอนุมัติให้ลูกหนี้รายเดิมยืมเงินใหม่ ที่ไม่ได้ส่งใช้ใบสำคัญ(ล้างหนี้) สัญญาเงินเดิม และในการ จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไม่สมบูรณ์ โดยไม่ได้ระบุ "วันที่ยืม" และ "วันครบกำหนดส่งใช้" ให้ครบถ้วน ทำให้ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมและรายงานงบทดลองใน ระบบ New GFMS Thai แสดงข้อมูลยอดคงค้างไม่เป็นปัจจุบัน และพบว่ามีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ จำนวน ๒ ราย ที่บันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนในระบบ New GFMS Thai แต่ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

รายที่ ๑ ฎีกา ๒๖๕ เลขที่เอกสาร ๓๖๐๐๐๓๐๗๖๔ เบิกเงินส่งคืน วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๔๐ บาท

รายที่ ๒ ฎีกา ๓๓๘ เลขที่เอกสาร ๓๖๐๐๐๓๖๕๓๘ เบิกเงินส่งคืน วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๓,๒๘๐ บาท

ข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่าย และเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนด ดังนี้ (๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทาง ไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน (๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง (๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติ ราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

๒. เจ้าหน้าที่ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน และเพื่อใช้เป็นเอกสาร ประกอบการส่งใช้ใบสำคัญ(ล้างหนี้) ลูกหนี้เงินยืมให้ถูกต้อง

๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า-หน่วยงานภาครัฐและบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอกถูกต้อง

เกณฑ์ ยอดคงเหลือตามงบทดลองถูกต้องตรงกับรายละเอียดฎีกาค้างจ่ายและหลักฐานการขอเบิกหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ์ที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

ผลการตรวจสอบ พบว่า บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายตามงบทดลอง มียอดคงเหลือ จำนวนเงิน ๔๖๙,๒๖๗.๙๐ บาท ซึ่งไม่มีรายละเอียดฎีกาค้างจ่ายและหลักฐานการขอเบิกให้ตรวจสอบ จึงดำเนินการตรวจสอบตามสรุปรายการใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญ พบข้อสังเกต คือ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย มีฎีกาค้างจ่ายที่ไม่ได้ดำเนินการบันทึก รายการตัดจ่ายในระบบ GFMS มีรายละเอียดดังนี้

ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘ รายการค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวน ๑ ฎีกา จำนวนเงิน ๓,๖๒๔ บาท

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ รายการค่าเช่าบ้าน จำนวน ๑ ฎีกา จำนวนเงิน ๘๘,๐๐๐ บาท

ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ รายการค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฯ จำนวน ๑ ฎีกา จำนวนเงิน ๒๑๐ บาท

ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘ รายการค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฯ จำนวน ๑ ฎีกา จำนวนเงิน ๑,๗๕๐ บาท และมีฎีกาค้างจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ไม่ได้ดำเนินการบันทึกรายการตัดจ่ายในระบบ GFMS จำนวน ๒ ฎีกา จำนวนเงิน ๔๕,๕๕๐ บาท ทำให้บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายมีสถานะที่ไม่เป็นปัจจุบันและส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน เนื่องจากเจ้าหนี้ที่ไม่ได้ดำเนินการบันทึกการตัดจ่ายในระบบ GFMS ให้เป็นปัจจุบัน และไม่ได้จัดทำรายละเอียดของบัญชีใบสำคัญค้างจ่ายให้สามารถบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้อง และตามทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกของเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ พบว่า มีการบันทึกตั้งเบิกวันทำการสุดท้ายของเดือน คือ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และขอจ่ายวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๘ รายการ จำนวนเงิน ๑๐๘,๔๘๐ บาท ทำให้มียอดใบสำคัญค้างจ่ายคงเหลือในงบทดลอง เนื่องจากกรมบัญชีกลางจะประมวลผลจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ (เดือนถัดไป)

- บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ มียอดคงเหลือตามงบทดลอง จำนวนเงิน ๑๑,๗๗๐ บาท ตามสรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๘ รายการค่าเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑๑,๗๗๐ บาท

- บัญชีเจ้าหนี้การค้า - ภายนอก มียอดคงเหลือตามงบทดลอง จำนวนเงิน ๒๔๖,๐๒๒.๓๑ บาท ซึ่งไม่มีรายละเอียดและหลักฐานรายการที่ค้างจ่ายเจ้าหนี้การค้าบุคคลภายนอกให้ตรวจสอบ จึงดำเนินการตรวจสอบตามสรุปรายการใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญ พบข้อสังเกต คือ บัญชีเจ้าหนี้การค้า - ภายนอก มีฎีกาค้างจ่ายที่ไม่ได้ดำเนินการบันทึกการตัดจ่ายในระบบ GFMS มีรายละเอียดดังนี้

ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฎีกา จำนวนเงิน ๓๘,๐๐๐ บาท

ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฎีกา จำนวนเงิน ๒๔๐ บาท

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฎีกา จำนวนเงิน ๓๔,๐๐๐ บาท

ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฎีกา จำนวนเงิน ๓๔,๐๐๐ บาท

ทำให้บัญชีเจ้าหนี้การค้า - ภายนอก มีสถานะที่ไม่เป็นปัจจุบันและส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน เนื่องจากเจ้าหนี้ที่ไม่ได้ดำเนินการบันทึกการตัดจ่ายในระบบ GFMS ให้เป็นปัจจุบัน และไม่ได้จัดทำรายละเอียดของบัญชีเจ้าหนี้การค้า - ภายนอก ให้สามารถบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้อง และตามทะเบียนคุมหลักฐาน

ขอเบิกของเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ พบว่า มีการบันทึกตั้งเบิกวันทำการสุดท้ายของเดือน คือ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๗ ฎีกา ได้แก่ ฎ.๒๘๙, ฎ.๒๙๐, ฎ.๒๙๒, ฎ.๒๙๓, ฎ.๒๙๔, ฎ.๒๙๕, ฎ.๒๙๖ จำนวนเงิน ๙๔,๒๘๒.๓๑ บาท ซึ่งเป็นรายการค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่/ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ/ ค่าวัสดุ/ค่าเช่าสำนักงาน ทำให้บัญชีเจ้าหนี้การค้า - ภายนอก มียอดคงเหลือในงบทดลอง เนื่องจากกรมบัญชีกลางจะประมวลผลจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ (เดือนถัดไป)

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกรายการตัดจ่ายใน ระบบ GFMS ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน และจัดทำรายละเอียดของบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐและบัญชีเจ้าหนี้การค้าบุคคลภายนอกให้ถูกต้อง

ประเด็นที่ ๒ ความถูกต้องของดุลบัญชีและงบการเงิน

เกณฑ์ ๑. รายการบัญชีในงบการเงินแสดงคงเหลือตามดุลบัญชีปกติ

๒. บัญชีพักไม่แสดงยอดคงค้าง

ผลการตรวจสอบ พบว่า รายการบัญชีในงบการเงินแสดงคงเหลือตามดุลบัญชีปกติและบัญชีพักไม่แสดงยอดคงค้าง

ประเด็นที่ ๓ ความถูกต้องของงบการเงิน ณ สิ้นปีงบประมาณ

๓.๑ บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีครุภัณฑ์ มียอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ถูกต้อง

เกณฑ์ ยอดคงเหลือวัสดุคงคลังตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ผลการตรวจสอบ พบว่า ยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุคงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๔๒๓,๓๔๕ บาท พบข้อสังเกต คือ

๑. หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งอยู่ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงานยังไม่แล้วเสร็จ ทำให้พัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นคงค้างอยู่ในบัญชี เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด ให้เป็นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๒๑๓ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุชั้นชุดหนึ่ง (ห้ามแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการ) เพื่อตรวจนับพัสดุที่งวดการรับจ่ายตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบัน ข้อ ๒๑๔ เมื่อคณะกรรมการฯ ตรวจสอบเสร็จแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบ ข้อ ๒๑๕ หากรายงานตามข้อ ๒๑๔ ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าว

๒. รายการครุภัณฑ์มีข้อมูลไม่ถูกต้อง เนื่องจากเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หน่วยงานได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด แต่ไม่มีการตัดรายการครุภัณฑ์ออกจากบัญชี ในระบบ GFMS ทำให้รายการครุภัณฑ์ และค่าเสื่อมราคา/ค่าเสื่อมราคาสะสม มียอดเงินและรายการไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรดำเนินการตัดรายการครุภัณฑ์ออกจากบัญชี ในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อให้หน่วยงานมีข้อมูลที่ต้องการในการเสนอขอครุภัณฑ์มาใช้ทดแทน

๓.๒ การปรับปรุงบัญชีครบถ้วนถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์ รายการบัญชีที่ต้องปรับปรุงตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ได้รับการปรับปรุง บัญชีครบถ้วนถูกต้องภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ผลการตรวจสอบ พบว่า รายการบัญชีที่ต้องปรับปรุงตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง หน่วยงานได้บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ GFMS ภายใน ๓๐ วันนับจาก วันสิ้นปีงบประมาณ

๓.๓ การปิดบัญชีถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์ ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายถูกต้องตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้างภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ผลการตรวจสอบ พบว่า มีการปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายถูกต้องตามหลักการบัญชี เกณฑ์คงค้างภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ประเด็นที่ ๔ การจัดส่งงบการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์ รายงานประจำเดือน

มีการส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ผลการตรวจสอบ จากการสุ่มตรวจสอบรายงานประจำเดือน ของเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ พบว่า มีการส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ถัดไป แต่ไม่ได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี เพื่อแนบประกอบการจัดส่งรายงานงบทดลอง

รายงานประจำปี

๑. มีการจัดทำรายงานงบทดลองประจำปี ประกอบด้วย รายงานงบทดลองประจำปี งบประมาณและรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินตราพระราชกร

๒. จัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ผลการตรวจสอบ พบว่า

๑. ได้จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ส่งในระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) กรมบัญชีกลาง แต่รายละเอียดที่แนบใน รายงานประเมินผลบางรายการมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- งบประมาณยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี มีการจัดทำรูปแบบไม่ถูกต้องตรงตาม
ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- งบประมาณยอดเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณ ยอดเงินไม่ถูกต้อง คือ
ยอดเงินคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภท ๑๐๐๑๐๒๐๖๐๓ เจ้าหน้าที่ได้จัดทำเป็นจำนวนเงิน
๕๘๔,๒๗๔ บาท บวก รายการเช็คส่งจ่ายแต่ไม่มีผู้รับเงินไม่ได้ใส่เลขที่เช็ค ชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงิน ๑,๗๔๐ บาท หัก
รายการจ่ายเงินแต่ยังไม่ได้บันทึกขอจ่ายในระบบ GFMS จำนวน ๕๘๔,๒๗๔ บาท เจ้าหน้าที่ไม่ได้ใส่รายละเอียด
ว่ามีฎีกาอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าไร แสดงให้เห็นเฉพาะยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร (Bank
Statement) จำนวน ๑,๗๔๐ บาท ข้อมูลที่ถูกต้องควรดำเนินการจัดทำ ดังนี้ ยอดเงินคงเหลือตามรายงาน
การแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภท ๑๐๐๑๐๒๐๖๐๓ จำนวนเงิน ๕๘๔,๒๗๔ บาท บวก รายการเช็คส่งจ่ายแต่ไม่มี
ผู้รับเงินไม่ได้ใส่เลขที่เช็ค ชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงิน ๑,๕๐๐ บาท หัก รายการจ่ายเงินแต่ยังไม่ได้บันทึกขอจ่าย
ในระบบ GFMS จำนวน ๕๘๔,๐๐๗ บาท ยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร (Bank Statement)
จำนวน ๑,๗๔๐ บาท

- งบประมาณยอดเงินฝากธนาคารเงินฝากไม่มีรายตัว คือ ยอดเงินคงเหลือตาม
รายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภท ๑๐๐๑๐๓๐๑๐๒ จำนวน ๑.๓๗ บาท ยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้งยอด
ของธนาคาร (Bank Statement) จำนวน ๑.๓๗ บาท ซึ่งเป็นเงินดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึก
บัญชีในระบบ GFMS และยังไม่ได้เบิกเงินจากบัญชีเพื่อนำเงินส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

- งบประมาณยอดเงินฝากธนาคารเงินฝากไม่มีรายตัว คือ ยอดเงินคงเหลือตาม
รายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภท ๑๐๐๑๐๓๐๑๔๙ จำนวน ๖๕๙,๖๘๘.๑๑ ยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้ง
ยอดของธนาคาร (Bank Statement) จำนวน ๑๑๑,๐๙๘.๑๓ บาท เจ้าหน้าที่ใส่ในรายงานว่าไม่ได้ลงรายการ
เบิกจ่ายบัญชีในระบบ GFMS ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้ เนื่องจากไม่มีรายละเอียดว่ายอดเงิน
คงเหลือเป็นรายการอะไรบ้าง และมีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กี่บัญชี ยอดเงินคงเหลือแต่ละบัญชีเท่าไร ทำให้
งบการเงินของหน่วยงานขาดความน่าเชื่อถือ มีข้อมูลประกอบงบที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ
ในการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้าง

๒. หน่วยงานไม่มีรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทศรองราชการให้ตรวจสอบ ได้แก่
รายงานฐานะเงินทศรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทศรองราชการ เพื่อเป็นหลักฐานในการจัดส่งรายงานงบทดลอง
ประจำปีงบประมาณ และต้องจัดส่งรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทศรองราชการให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค
ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ศึกษาตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านบัญชีที่กรมบัญชีกลาง
กำหนด และตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ และระเบียบแนวทางปฏิบัติทาง
บัญชีที่เกี่ยวข้อง และขอให้จัดทำเอกสาร รายงานที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงรายการให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อเป็นการ
สร้างความน่าเชื่อถือในการเปิดเผยสู่สาธารณะ

เรื่องตรวจสอบที่ ๓ การสอบทานเงินนอกงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการบริหารเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังและฝากธนาคารพาณิชย์ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีในระบบ New GFMIS Thai

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจจัดทำรายงานการเงิน เงินนอกงบประมาณถูกต้อง ตามหลักการบัญชี และมีการควบคุมภายในที่ดี

๓. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารทางการเงิน การบัญชีเงินนอกงบประมาณ ของประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาตรวจสอบ

เดือนสิงหาคม ๒๕๖๙

ประเด็นการตรวจสอบและเกณฑ์การตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการบริหารเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังและฝากธนาคารพาณิชย์เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ครบถ้วน ถูกต้อง

๒. การจัดทำรายงานทางการเงินเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หน่วยรับตรวจมีการควบคุมภายในที่ดี การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ของเงินที่ได้รับ สามารถสอบยืนยันจำนวนเงินที่มีอยู่จริงกับทะเบียนคุม หรือบัญชีแยกประเภททั่วไปตามงบทดลองในระบบ New GFMIS Thai ได้

ผลการตรวจสอบ

มีข้อตรวจพบสรุปได้ดังนี้

ประเด็นและเกณฑ์การตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการบริหารเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ New GFMIS Thai ครบถ้วน ถูกต้อง

ผลการตรวจสอบ พบว่า เงินฝากคลัง เป็นรายการเงินประกันสัญญา มีการดำเนินการ ดังนี้

การรับเงิน

- มีการออกใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานการรับเงิน รายการเงินประกันสัญญา จำนวนเงิน ๔,๔๘๗.๕๐ บาท

- มีการบันทึกในระบบ GFMIS ภายในวันทีนำเงินฝากคลังภายในวันทำการ และถูกต้องตามแนวทางการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การนำเงินส่งคลัง มีการนำส่งเงินฝากคลังในระบบ New GFMIS Thai ตามประเภทเงินประกันสัญญา ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๑

การจ่ายเงิน มีรายการเงินประสัญญาที่ครบกำหนดจ่ายให้แก่คู่สัญญาตั้งแต่ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความรับรองผลการตรวจสอบครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ และเจ้าหน้าที่การเงินได้บันทึกขอเบิกเงินประกันสัญญาให้กับผู้ขาย และบันทึกการขอเบิกเงินประกันสัญญา (ขบ.๐๓) ในระบบ New GFMS Thai เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เลขที่เอกสาร ๓๓๐๐๐๐๑๑๙ จำนวนเงิน ๔,๔๘๗.๕๐ บาท แต่ไม่มีแนบเอกสารการโอนเงินให้กับร้านค้า

พบข้อสังเกต คือ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่การเงินมีความล่าช้า โดยมิได้ดำเนินการส่งคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาตามระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ ส่วนราชการต้องดำเนินการคืนเงินประกันสัญญาอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ผลการตรวจสอบ พบว่า เงินฝากธนาคารพาณิชย์ เป็นรายการบัญชีอื่นที่นอกเหนือจากบัญชีเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และบัญชีเงินรับฝาก (หนี้บุคคลที่ ๓ เงินตามภารกิจครูสภา เงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน ค่าค่าขอและค่าใบอนุญาต โครงการอบรมสร้างการรับรู้และจิตสำนึกฯ) มีการดำเนินการ ดังนี้

การรับเงิน

- มีการออกใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานการรับเงิน ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๔ รายการ ได้แก่

๑. ใบเสร็จรับเงินที่ ๑๒๗๕๔/๒๓ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ รับเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน รายการเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน จำนวนเงิน ๔,๓๑๐ บาท

๒. ใบเสร็จรับเงินที่ ๑๒๗๕๔/๒๔ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ รับเงินจากโรงเรียนอนุบาลปาริมาพิชญ์โลก รายการรับเงินคืนค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๕๐๔ บาท

๓. ใบเสร็จรับเงินที่ ๑๒๗๕๔/๒๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ รับเงินจาก นางสาวนภาพรรณใจดี รายการรับคืนเงินยืม บย.น.๕/๒๕๖๘ ค่าใช้จ่ายในการอบรมสร้างการรับรู้และจิตสำนึกฯ จำนวน ๔,๘๐๐ บาท

๔. ใบเสร็จรับเงินที่ ๑๒๗๕๔/๒๗ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ รับเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน รายการรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๔,๒๘๗,๙๒๘.๖๘ บาท

พบข้อสังเกต คือ ไม่มีเอกสารในการบันทึกรับ การนำเงินส่งคลัง การจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ให้ตรวจสอบ

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการบริหารเงินนอกงบประมาณในระบบ รายการที่รับ/โอน ฝากในบัญชีเงินรับฝากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก หนี้บุคคลที่ ๓ **พบข้อสังเกต** คือ ไม่มีเอกสารในการบันทึกรับ การนำเงินส่งคลัง การจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ให้ตรวจสอบ

- บัญชีลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ รายการส่งคืนเงินยืมจากนางสาวนภาพรรณ ใจดี เป็นค่ารับคืนเงินยืม บย.น.๕/๒๕๖๘ ค่าใช้จ่ายในการอบรมสร้างการรับรู้และจิตสำนึกฯ จำนวน ๔,๘๐๐ บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ๑๒๗๕๔/๒๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ซึ่งไม่มีปรากฏในงบทดลอง

พบข้อสังเกต คือ ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และไม่สามารถยืนยันข้อมูลข้อเท็จจริงของรายการดังกล่าวได้ เนื่องจากหน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดหาและอำนวยความสะดวกด้านเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต่อการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๒ การจัดทำรายงานทางการเงินเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการตรวจสอบ พบว่า หน่วยงานไม่ได้จัดทำรายงานทางการเงินเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ งบกระทหายอดเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณฝากคลังและฝากธนาคารพาณิชย์ทุกบัญชี
๒. ควรจัดทำรายงานประจำเดือน เพื่อรายงานผลการใช้จ่ายเงิน
๓. ควรจัดทำรายงานกระทหายอดเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ จัดทำรายงานกระทหายอดทุกบัญชี เพื่อให้ทราบว่ามีบัญชีอะไรบ้าง มีเงินอะไรบ้าง มียอดเงินคงเหลือแต่ละรายการเท่าใด และเพื่อเป็นการสอบทานรายการงบประมาณว่าได้บันทึกรายการทางบัญชี ในระบบ New GFMS Thai ครบทุกรายการและเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี
๔. ควรจัดทำบันทึกบัญชีรับ - นำส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน ในระบบ New GFMS Thai

กิจกรรมบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่องตรวจสอบที่ ๑ การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคลของนักเรียนโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๕ มาตรา ๕๔ กำหนดว่า “รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับ อย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๒ มาตรา ๑๐ กำหนดว่า “การจัดการศึกษา ต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการ รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และ หมวด ๘ มาตรา ๖๐ (๑) กำหนดว่า “ให้รัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้กับการศึกษาในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุด ต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ โดยจัดสรรเป็นเงินงบประมาณเพื่อการศึกษา ในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปเป็น ค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่เหมาะสมแก่ผู้เรียนการศึกษาภาคบังคับและการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดโดยรัฐและเอกชนให้เท่า เทียมกัน” ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ มีนโยบายให้การอุดหนุนนักเรียนตั้งแต่ อนุบาลจนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๐ อนุมัติหลักการปรับเพิ่มเงินอุดหนุนสมทบเงินเดือนครูทุกครั้งที่มีการปรับเพิ่มเงินเดือนข้าราชการ และ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ที่อนุมัติปรับเงินเดือนข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ที่เห็นชอบในหลักการการปรับเพิ่มเงินอุดหนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการเงินอุดหนุนรายบุคคลในส่วนของเงินสมทบเป็นเงินเดือนครูสำหรับนักเรียน โรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนและสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลง และ เพิ่มศักยภาพของสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากนโยบายและการปรับเพิ่มอัตราเงินงบประมาณอุดหนุนรายบุคคลดังกล่าว ส่งผลให้ งบประมาณแผ่นดินที่จัดสรรไปยังโรงเรียนเอกชนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ มีมูลค่าสูงขึ้น และมีรายละเอียด หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) กำหนดไว้ที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะข้อมูลจำนวนนักเรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และ กระบวนการคำนวณเงินสมทบเงินเดือนครู หากกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณและการควบคุมภายในของ สถานศึกษาไม่เพียงพอเหมาะสม อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการดำเนินงานที่คลาดเคลื่อน ไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และส่งผลกระทบต่อภาพรวมระบบงบประมาณแผ่นดินได้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการพิษณุโลก จึงได้ร่วม บูรณาการงานตรวจสอบกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการเงินอุดหนุนรายบุคคลของนักเรียนโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อตรวจสอบ

กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคลของนักเรียนโรงเรียนเอกชน ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส บรรลุเป้าหมายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้ง รวบรวมปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณแผ่นดินเกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตัวผู้เรียนและครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคลของนักเรียนโรงเรียนเอกชน บรรลุตาม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด และมีระบบการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม

๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เนื้อหาตรวจสอบการดำเนินงานตามงบประมาณเงินอุดหนุนรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ที่จัดสรรให้กับโรงเรียนและนักเรียน

๒. หน่วยรับตรวจ

- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
- โรงเรียนเอกชนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในเขตพื้นที่จังหวัดที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๕ แห่ง

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

เดือน สิงหาคม ๒๕๖๙

ประเด็นการตรวจสอบ

การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคล เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

๑. การควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคล

๑.๑ มีการควบคุมกระบวนการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

๑.๒ มีระบบการตรวจ นิเทศ และติดตาม การดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคลของสถานศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

๒.๑ ผู้มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

๒.๒ มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบข้อมูลของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก พบว่า การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคล เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชนกำหนด มีการควบคุมกระบวนการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลให้เป็นไปตาม แนวทางที่กำหนด หน่วยงานมีการประสานแจ้งโรงเรียนเพื่อยืนยันคำขอรับเงินอุดหนุนตามแบบที่สำนักงาน

คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด และเมื่อได้รับโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมเอกชน หน่วยงานดำเนินการโอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีโรงเรียน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินจาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน รายละเอียดจำแนกตามประเด็นการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. การควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคล

๑.๑ มีการควบคุมกระบวนการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า หน่วยงานมีการกำกับ ติดตาม รวบรวม และตรวจสอบโรงเรียนได้ จัดส่งยื่นคำขอรับค่าเงินอุดหนุนรายบุคคล ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับ เงินอุดหนุนรายบุคคล ครบถ้วน ถูกต้อง ประกอบด้วย แบบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล แบบรายงานจำนวน นักเรียนและครู พร้อมบัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ สำเนาใบอนุญาตจัดตั้ง โรงเรียน ประกาศโรงเรียนเรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น และหลักฐานการอนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน มีรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งให้ความเห็นชอบจำนวนนักเรียน ที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ งบรายได้และค่าใช้จ่าย งบดุลของปีการศึกษา ๒๕๖๗

๑.๒ มีระบบการตรวจ นิเทศ และติดตาม การดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า หน่วยงานมีการจัดทำแผนการตรวจ นิเทศ และติดตาม การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคล โดยจัดทำโครงการตรวจติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุน มีหนังสือแจ้งโรงเรียนเอกชนเพื่อเข้าตรวจ และมีปฏิทินออกตรวจเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๘ มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานออกตรวจติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกประเภท และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน นำส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรายบุคคลของสถานศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

๒.๑ ผู้มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

จากการสุ่มเข้าตรวจสอบโรงเรียนเอกชนที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล จำนวน ๕ แห่ง โดยนำข้อมูลที่หน่วยตรวจสอบภายใน ที่เป็นคณะกรรมการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภท ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๘ ตามโครงการเสริมสร้างมาตรฐานด้านความโปร่งใสในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการศึกษาของ โรงเรียนเอกชน พบว่า โรงเรียนที่ขอรับการอุดหนุนเป็นไปตามใบอนุญาตที่ได้รับจัดตั้งโรงเรียน ตามประเภท โรงเรียน ระดับชั้นที่เปิดสอน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ผู้มีอำนาจลงนามในปัจจุบันถูกต้องตรง ตามที่ได้รับอนุญาต เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา เมื่อรวมกับเงินอุดหนุนรายบุคคลแล้วไม่เกินอัตราค่าใช้จ่าย รายบุคคลสำหรับนักเรียนภาครัฐในแต่ละระดับ และในกรณีเป็นโรงเรียนการกุศลต้องไม่เกินค่าธรรมเนียมการศึกษา จากนักเรียน มีประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าธรรมเนียมอื่น ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ไม่เกินอัตราที่กำหนด เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน จำนวนนักเรียนและจำนวนห้องเรียนไม่เกิน ตามใบอนุญาตที่กำหนด และมีจำนวนนักเรียนที่รับเงินอุดหนุนเป็นนักเรียนที่ลงทะเบียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียน ที่โรงเรียนมีสิทธิได้รับการอุดหนุน รายละเอียดดังนี้

๑. โรงเรียนอนุบาลโรจวิทย์

๑.๑ จำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ รวมทั้งสิ้น ๓,๒๐๖ คน ดังนี้

- นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา รับเงินอุดหนุน จำนวน ๗๑๔ คน

- นักเรียนระดับประถมศึกษา รับเงินอุดหนุน จำนวน ๒,๔๙๑ คน

รวมจำนวนนักเรียนที่ได้รับการอุดหนุนจำนวน ๓,๒๐๕ คน ประกอบด้วยนักเรียนปกติ ๓,๒๐๔ คน นักเรียนพิการ จำนวน ๑ คน

๑.๒ จำนวนนักเรียนทั้งหมด ณ วันที่เข้าตรวจ จำนวน ๓,๓๑๕ คน ได้ตรวจเอกสารเกี่ยวกับโรงเรียน เอกสารเกี่ยวกับนักเรียน และเอกสารทางทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโรงเรียนจัดทำครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๑.๓ จากการตรวจบัญชีเรียกชื่อนักเรียน พบว่า มีนักเรียนลาออกในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ แต่จำหน่ายนักเรียนออกใน ธ.ค. ๖ เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งไม่ตรงกับเดือนที่ลาออก ทำให้นักเรียนไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จำนวน ๒ คน จึงให้โรงเรียนส่งคืนเงินพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕ นับจากวันที่ได้รับโอนเงิน ซึ่งโรงเรียนได้ส่งคืนเงินเรียบร้อยแล้ว

๒. โรงเรียนเซนต์นิโกลาส

๒.๑ จำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ รวมทั้งสิ้น ๒,๒๐๑ คน ดังนี้

- นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา รับเงินอุดหนุน จำนวน ๒๔๓ คน

- นักเรียนระดับประถมศึกษา รับเงินอุดหนุน จำนวน ๖๗๗ คน

- นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น รับเงินอุดหนุน จำนวน ๙๐๕ คน

- นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย รับเงินอุดหนุน จำนวน ๓๗๖ คน

๒.๒ จำนวนนักเรียนทั้งหมด ณ วันที่เข้าตรวจ จำนวน ๒,๑๒๗ คน โดยตรวจเอกสารเกี่ยวกับโรงเรียนเอกสารเกี่ยวกับนักเรียน และเอกสารทางทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโรงเรียนจัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๒.๓ จากการตรวจบัญชีเรียกชื่อนักเรียน พบว่า มีนักเรียนลาออกในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ แต่จำหน่ายนักเรียนออกใน ธ.ค. ๖ เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งไม่ตรงกับเดือนที่ลาออกทำให้นักเรียนไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จำนวน ๑๙ คน ซึ่งโรงเรียนได้ส่งคืนเงินเรียบร้อยแล้ว

๓. โรงเรียนสันหมื่น

๓.๑ จำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ดังนี้

- นักเรียนระดับประถมศึกษา รับเงินอุดหนุน จำนวน ๗๕๗ คน

๓.๒ จำนวนนักเรียนทั้งหมด ณ วันที่เข้าตรวจ จำนวน ๗๓๘ คน ตรวจเอกสารเกี่ยวกับโรงเรียน เอกสารเกี่ยวกับนักเรียน และเอกสารทางทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนและครูแล้ว โรงเรียนได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จากการตรวจบัญชีเรียกชื่อนักเรียน พบว่า มีนักเรียนลาออกในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ แต่จำหน่ายนักเรียนออกใน อนุ.๖ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ ซึ่งไม่ตรงกับเดือนที่ลาออกทำให้นักเรียนไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จำนวน ๒ คน จึงให้โรงเรียนส่งคืนเงินพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕๐ นับจากวันที่ได้รับโอนเงิน ซึ่งโรงเรียนได้ส่งคืนเงินเรียบร้อยแล้ว

๔. โรงเรียน เอ.เจ.เนินมะปราง

๔.๑ จำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ในระบบ PSIS ทั้งสิ้น ๕๐๗ คน รายละเอียดดังนี้

- นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๖๒ คน ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จำนวน ๓ คน

- นักเรียนระดับประถมศึกษาได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๒๔๕ คน ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จำนวน ๖ คน

- นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๑๓๘ คน ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จำนวน ๔ คน

- นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๔๗ คน ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จำนวน ๒ คน

รวมจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนจำนวน ๔๙๒ คน และนักเรียนที่ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จำนวน ๑๕ คน

๔.๒ ตรวจเอกสารเกี่ยวกับโรงเรียน เอกสารเกี่ยวกับนักเรียน และเอกสารทางทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนและครู ตรวจพบว่าเอกสารการมอบตัวของนักเรียนบางรายขาดเอกสารการย้ายจากโรงเรียนเดิมของนักเรียน ขอให้โรงเรียนดำเนินการติดตามเอกสารให้ครบถ้วน

๔.๓ จากการตรวจบัญชีเรียกชื่อนักเรียน พบว่า มีนักเรียนที่ลาออกระหว่างเดือนแต่จำหน่ายนักเรียนออกใน อนุ.๖ ไม่ตรงกับเดือนที่ลาออกทำให้นักเรียนไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จำนวน ๒ คน ซึ่งโรงเรียนต้องส่งคืนเงินให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน แต่โรงเรียนยังไม่ได้ดำเนินการส่งคืนเงิน รายละเอียดดังนี้

๑. นักเรียนชั้นอนุบาล ๓/๑ ขาดเรียนตั้งแต่วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จำหน่ายออกจาก อนุ.๖ ในเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ต้องส่งคืนเงินอุดหนุนรายบุคคล จำนวน ๒ เดือน ได้แก่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

- เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๙๘๖.๕๔ บาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕๐ นับตั้งแต่วันที่โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนจนถึงวันส่งคืนเงินให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

- เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๙๘๖.๕๔ บาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕๐ นับตั้งแต่วันที่โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนจนถึงวันส่งคืนเงินให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๒. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่๒/๑ ขาดเรียนตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำหน่ายออกจาก อนุ.๖ ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ต้องส่งคืนเงินอุดหนุนรายบุคคล จำนวน ๔ เดือน ได้แก่ เดือนกรกฎาคม - เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

- เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๙๙๗.๗๑ บาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕๐ นับตั้งแต่วันที่โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนจนถึงวันส่งคืนเงินให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

- เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๙๙๗.๗๑ บาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕๐ นับตั้งแต่วันโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนจนถึงวันส่งคืนเงินให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

- เดือนกันยายน ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๙๙๗.๗๑ บาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕๐ นับตั้งแต่วันโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนจนถึงวันส่งคืนเงินให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

- เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๑,๐๐๔.๐๔ บาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕๐ นับตั้งแต่วันโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนจนถึงวันส่งคืนเงินให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๕. โรงเรียนโรจนวิทยามาเลาเปียง

๕.๑ จำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ รวมทั้งสิ้น ๑,๙๗๒ คน ดังนี้

- นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา รับเงินอุดหนุน จำนวน ๔๕๗ คน

- นักเรียนระดับประถมศึกษา รับเงินอุดหนุน จำนวน ๑,๕๑๕ คน

๕.๒ จำนวนนักเรียนทั้งหมด ณ วันที่เข้าตรวจ จำนวน ๑,๓๙๒ คน ตรวจเอกสารเกี่ยวกับโรงเรียน เอกสารเกี่ยวกับนักเรียน และเอกสารทางทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโรงเรียนจัดทำครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๕.๓ จากการตรวจบัญชีเรียกชื่อนักเรียน พบว่า มีนักเรียนลาออก แต่จำหน่ายนักเรียนออกใน ๖ เดือน ไม่ตรงกับเดือนที่ลาออกทำให้นักเรียนไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จำนวน ๕ คน จึงให้โรงเรียนส่งคืนเงินพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕๐ นับจากวันที่ได้รับโอนเงิน ซึ่งโรงเรียนได้ส่งคืนเงินเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ พบว่า มีการจัดทำทะเบียนครูและบุคลากรถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีสมุดลงเวลาปฏิบัติงานของครูและบุคลากร/เอกสารยืนยันการลงเวลาปฏิบัติงาน โดยมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันกับรายงานประจำเดือน ครูและบุคลากรที่ได้รับการจ่ายเงินเดือนผ่านระบบธนาคารมีตัวตนอยู่จริงและสอดคล้องกับเอกสารมีคำสั่ง สัญญาจ้างของครูและบุคลากรครบถ้วน

กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายในและนำข้อเสนอแนะไปแก้ไขปัญหาคือ อุปสรรคการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ให้คำปรึกษาการควบคุมภายใน การจัดทำบัญชี การเงิน การพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา

๑. การให้คำปรึกษาการจัดทำบัญชี การเงิน การพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก และหน่วยงานภายนอก

การบริการให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในภาพรวมเรื่องที่หน่วยงานขอรับคำปรึกษา ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- กรณีคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ให้นับตั้งแต่วันที่ออกจากที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น นับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีได้มีการพักรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- กรณีวิทยากรเบิกค่าพาหนะ ไป-กลับ ต้องจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) สำเนาหนังสือเชิญวิทยากร และหลักฐานค่าพาหนะที่เกิดขึ้นจริง เช่น ใบเสร็จค่าโดยสารเครื่องบิน หรือ แบบ บก. ๔๒๓๑ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีที่ไม่มีใบเสร็จ)

- กรณีการคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปฝึกอบรม ให้นับตั้งแต่วันที่ออกจากที่พักถึงสถานที่ฝึกอบรม และเดินทางกลับจากสถานที่ฝึกอบรมถึงที่พัก เป็นจำนวนกี่วัน คูณอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ให้หักมื้ออาหารที่ผู้จัดฝึกอบรมเลี้ยง

- กรณีค่าใช้จ่ายในการจัดงานให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด สามารถเบิกค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ได้ตามหลักเกณฑ์
การฝึกอบรม

๓. สิทธิการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ในสถานพยาบาลเอกชน

- สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามระเบียบกำหนด ได้แก่ ค่าห้องและค่าอาหาร
ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่
จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท กรณีผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ต้องมีหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล
ดังนี้ ใบเสร็จรับเงินประเภทผู้ป่วยใน ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ที่ได้รับระดับความฉุกเฉิน กรณีใบประเมิน
คัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ไม่ระบุระดับความฉุกเฉิน ให้แนบ ใบรับรองแพทย์ระบุระดับความ ฉุกเฉินเพิ่มเติม

๔. การขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร สามารถเบิกได้ตามรายการที่สถานศึกษาเรียกเก็บ
และต้องเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา โดยไม่เกินตามอัตราที่ระเบียบกำหนด ตามสถานศึกษาทางราชการ
และสถานศึกษาของเอกชน ถ้าสถานศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายภาคเรียน ต้องยื่นเบิกค่าการศึกษานับแต่ปี
การศึกษา นับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค และถ้าสถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี ต้อง
ยื่นเบิกค่าการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนภาคที่หนึ่งของปีการศึกษา หากพ้น
กำหนดเวลาให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นใบเบิกเงิน

๕. การขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน กรณีการทำสัญญาซื้อขาย ต้องยึดตามสัญญาซื้อขายที่จดทะเบียน
กับกรมที่ดิน (ท.ด.๑๓) หรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน หากมีวงเงินสูงกว่าสัญญากู้เงิน จะต้องติดต่อสถาบันการเงิน
ให้คิดคำนวณว่าถ้ากู้เงินลดลงมาในจำนวนตามสัญญา จำนวนเงินที่ผ่อนชำระต่อเดือน เพื่อใช้เป็นเอกสาร
ประกอบการยื่นเบิกค่าเช่าบ้าน

๒. การจัดทำคู่มือการเบิกเงินงบประมาณ

ดำเนินการจัดทำคู่มือการเบิกเงินงบประมาณเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินแต่ละประเภทมีขั้นตอน
ที่ชัดเจน ซึ่งประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการประชุม

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจติดตามการขอรับเงินอุดหนุน การใช้จ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภทและการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนในระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเป็นคณะทำงานตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภท ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ตามโครงการเสริมสร้างมาตรฐานด้านความโปร่งใสในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการศึกษาของโรงเรียนเอกชน โดยให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียน หลักฐานการรับ - การใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรณีซื้อหนังสือเรียนต้องผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหนังสือ จัดทะเบียนคุมแจกหนังสือเรียน บันทึกขอจัดซื้อ ใบสั่งซื้อ ใบตรวจรับหนังสือ ใบส่งของ ทะเบียนคุมรับ - จ่ายเงิน เรียนฟรี บันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าหนังสือเรียน

กิจกรรมการพัฒนากระบวนการตรวจสอบ

กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง ดังนี้

- ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนรู้ออนไลน์ในบทเรียน เรื่อง กฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙
- ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนรู้ออนไลน์ในบทเรียน เรื่อง พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (Digital Government Act.) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙
- ผ่านการฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (online) และวันที่ ๕ – ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ (onsite) โดยสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗
- เข้ารับการอบรมโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการเงินการคลังภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดย หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Team Live ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙
- ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนรู้ออนไลน์ในบทเรียน เรื่อง แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการ ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙
- ผ่านการอบรมโครงการเสริมสร้างสมรรถนะ สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก

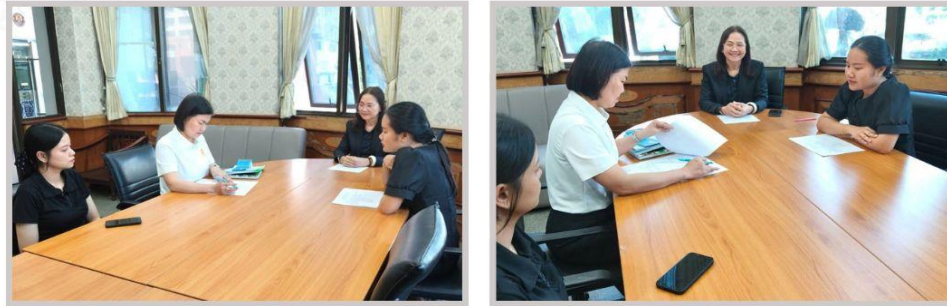
ภาพประกอบการเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลัง
และการบูรณาการงานตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ระหว่างวันที่ 18 - 19 สิงหาคม 2569 ณ โรงแรม Madison Bangkok กรุงเทพฯ



ภาพประกอบการบูรณาการตรวจสอบภายในร่วมกับ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ภาพประกอบการติดตามข้อเสนอแนะ
ในรายงานผลการตรวจสอบ ของประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ภาพประกอบการสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชี
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



ภาพประกอบการสอบทานเงินนอกงบประมาณ
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก



ภาพข่าวประชาสัมพันธ์

[illegible]



ข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

(Rajabhat Udon Thani Educational Office)

โทรศัพท์ : 042-2561234 โทรสาร : 042-2561235



นายไชยพงษ์ ไชยพงษ์
ผู้อำนวยการ



นายไชยพงษ์ ไชยพงษ์
ผู้อำนวยการ

กิจกรรมการตรวจผลงาน การสอนและการปฏิบัติงานด้านนิเทศ

ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569




วันที่ 27 เดือนกันยายน 2568 เวลา 08.00 น. ที่ห้องประชุม 301 อาคารเรียน 3 โรงเรียนอุดรวิทยานารี อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี ได้จัดกิจกรรมการตรวจผลงาน การสอนและการปฏิบัติงานด้านนิเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีนายไชยพงษ์ ไชยพงษ์ ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี เป็นประธานในพิธี พร้อมด้วยนายสุวิทย์ วัฒนศิริกุล ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี และนายสุวิทย์ วัฒนศิริกุล ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี ร่วมเป็นเกียรติในพิธี




ภาพกิจกรรมการตรวจผลงาน การสอนและการปฏิบัติงานด้านนิเทศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

688 ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

688 ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

688 ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000

[illegible][illegible]



ข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

Phitsanulok Provincial Education Office

Unit 152/2559, Phra Prang 1, 4th Floor 2559

ประมุขแห่งรัฐบาลไทยให้การกล่าวแก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปรารถนาดีนักเรียนและนักศึกษา ศูนย์สมาธิรักที่สามกษัตริย์มหาวิทยาลัยจักรวาลพิษณุโลก



วันที่ 9 กันยายน 2569 นายทักษิณ ชินวัตร นายกรัฐมนตรีไทย ได้เดินทางมาเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของรัฐบาลไทย โดยมี พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีไทย และ พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีไทย พร้อมด้วย นายกรัฐมนตรีไทย และ พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีไทย



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

www.pitso.go.th

www.pitso.go.th

www.pitso.go.th

สำนักงานบริหารการวิจัยและพัฒนา



**งานวิจัยเพื่อ
การพัฒนาพื้นที่
กลุ่มชนในภาคการศึกษาตอน**



ดร.ชัยพร พงษ์ทอง
ผู้อำนวยการศูนย์
วิจัยและพัฒนา



ดร.ชัยพร พงษ์ทอง
ผู้อำนวยการศูนย์
วิจัยและพัฒนา



ดร.ชัยพร พงษ์ทอง
ผู้อำนวยการศูนย์
วิจัยและพัฒนา

ฉบับที่ ๕๖๗/๒๕๖๑ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑

พิธีเปิดโครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน



ดร.ชัยพร พงษ์ทอง
ผู้อำนวยการศูนย์
วิจัยและพัฒนา



ดร.ชัยพร พงษ์ทอง
ผู้อำนวยการศูนย์
วิจัยและพัฒนา



ดร.ชัยพร พงษ์ทอง
ผู้อำนวยการศูนย์
วิจัยและพัฒนา



ดร.ชัยพร พงษ์ทอง
ผู้อำนวยการศูนย์
วิจัยและพัฒนา

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ (วัน) เวลา ๐๙.๐๐ น.

นางสาวสุภาวดี งามสุภาพ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา การงานเพื่อการพัฒนาพื้นที่ กลุ่มชนในภาคการศึกษาตอนต้น ได้เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมี ดร.ชัยพร พงษ์ทอง ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา การงานเพื่อการพัฒนาพื้นที่ กลุ่มชนในภาคการศึกษาตอนต้น เป็นผู้กล่าวรายงานถึงวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งโครงการนี้ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยโครงการนี้ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

































ผู้จัดทำ

๑. นางสาววราสรณ์ อ่ำคต ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวจิตาภา พรหมแดนศิลป์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ที่ปรึกษา

๑. นายพีรศักดิ์ อุทุมม่วง ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

The background features a light blue gradient with decorative hexagonal patterns in the corners. These patterns consist of white hexagons with blue outlines and shadows, arranged in a cluster. The bottom of the image is a solid dark blue area.

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก