รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

2025

REPORT

Presented To :

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

0-53218599 www.auditchiangmai@gmail.com

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเสริมสร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารต่อการดำเนินงานของส่วนงานภายในองค์กรว่าเป็นไปอย่าง มีคุณภาพ คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและผู้บริหารสามารถรับมือกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมธรรมาภิบาล

รายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ สะท้อนให้เห็นถึงการบริหารงาน ผลการปฏิบัติงาน ประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ หน่วยตรวจสอบภายในได้รวบรวมผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส่

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้ที่สนใจ และขอขอบคุณท่านศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกลุ่ม และบุคลากรของหน่วยงานทุกท่านที่มีส่วนร่วม และสนับสนุนจนภารกิจสำเร็จลุล่วง จึงขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ๑
ส่วนที่ ๒ การบริหารงานและโครงสร้างการตรวจสอบภายใน ๔
ส่วนที่ ๓ สรุปรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๑๐
เรื่องที่ ๑ การสอบทานและการให้คำปรึกษาระบบควบคุมภายใน ๑๑
เรื่องที่ ๒ การตรวจสอบด้านเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (งบเดือน) ๑๖
เรื่องที่ ๓ การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง ๑๙
เรื่องที่ ๔ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ๒๗
เรื่องที่ ๕ การตรวจสอบการใช้รถราชการ ๓๑
เรื่องที่ ๖ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว
สำหรับผู้เรียนพิการระดับอาชีวศึกษา ๓๘
เรื่องที่ ๗ การตรวจสอบการจดซื้อกรณีเฉพาะเจาะจง ๔๔
เรื่องที่ ๘ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ๔๙
การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๕๑
การให้คำปรึกษา การเบิกจ่ายเงิน การเงิน บัญชี ระบบ New GFMIS Thai ๕๖
การอบรมพัฒนางานตรวจสอบภายใน ๕๘
ภาพกิจกรรม
ภาคผนวก
-สำเนาบันทึกข้อความสรุปรายงานการปฏิบัติงานฯ
-สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่เกิดขึ้นจากคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. อกศจ. คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

(๒) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ

(๓) สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อกศจ.

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๙) ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา

(๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน

(๑๑) ปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในจังหวัด

ค่านิยมองค์กร

วิสัยทัศน์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
“เป็นองค์กรหลักในการบูรณาการการจัดการศึกษา ให้ผู้เรียนมีคุณภาพ
มีความสุข รู้เท่าทันในโลกยุคใหม่”

พันธกิจ

(๑) พัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกช่วงวัย เสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนตามความถนัดและความสนใจ

(๒) พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีวินัย รักในสถาบันหลักของชาติ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีพ และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับโลกยุคใหม่

(๓) สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา เหมาะสมตามศักยภาพทุกช่วงวัย และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(๔) บูรณาการจัดการศึกษาในพื้นที่โดยกระบวนการมีส่วนร่วมและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

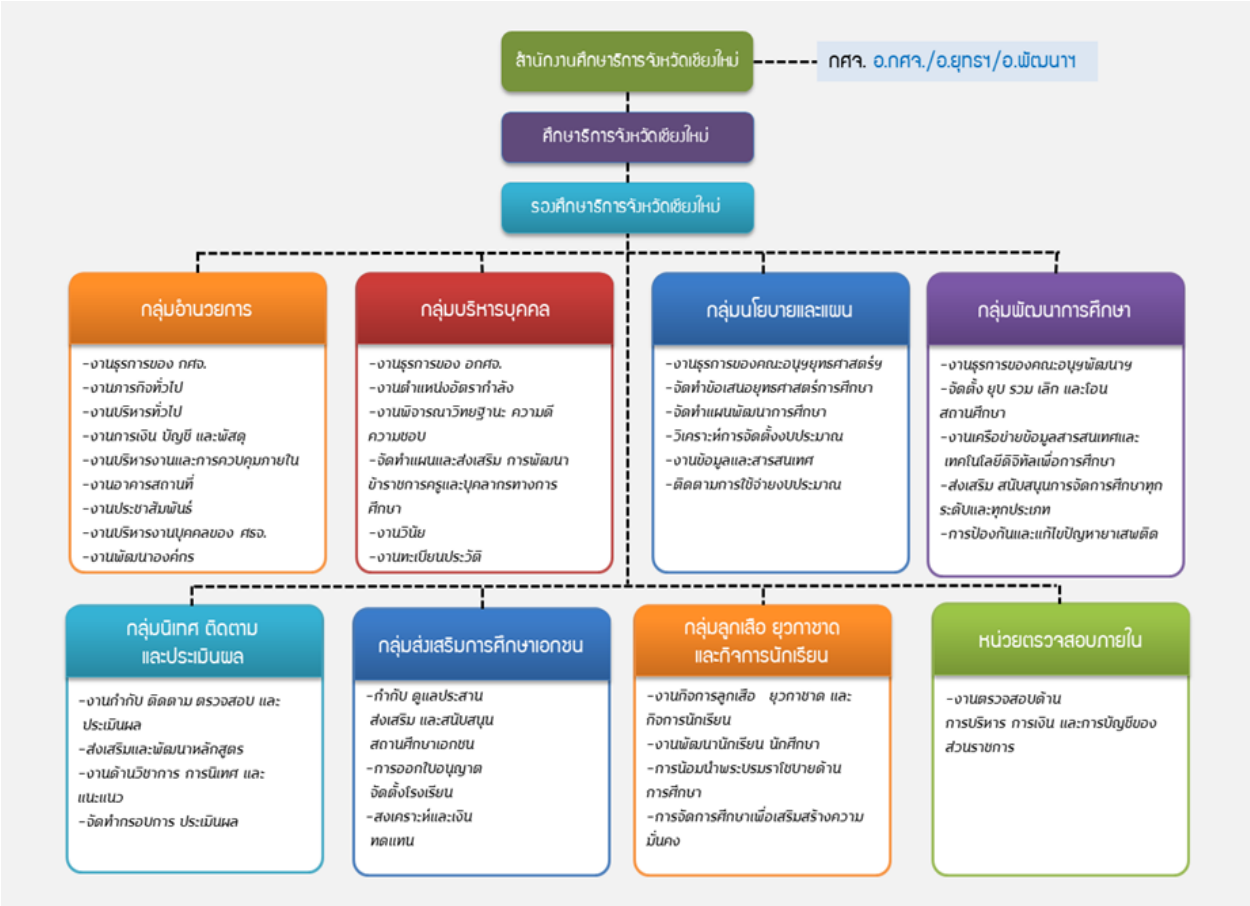
ที่ตั้ง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๕๖ หมู่ ๓ ตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ ๕๐๑๘๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๓๒๑-๘๕๙๙ Website : www.cmpeo.go.th Facebook : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

จำนวนบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

กลุ่ม/ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร
ศึกษาธิการจังหวัด	๑
รองศึกษาธิการจังหวัด	๓
กลุ่มอำนวยการ	๙
กลุ่มนโยบายและแผน	๖
กลุ่มพัฒนาการศึกษา	๗
กลุ่มบริหารงานบุคคล	๖
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๑๐
กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๔
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล	๑๘
หน่วยตรวจสอบภายใน	๒
คุรุสภาจังหวัดเชียงใหม่	๔
รวม	**๗๐**

โครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่



ส่วนที่ ๒
การบริหารงานและโครงสร้างการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบริการจัดการทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ มีการกำกับดูแลตนเองที่ดี สนับสนุนให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Audittability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และดำ เนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

อำนาจหน้าที่

๑. การตรวจสอบข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยครอบคลุมทั้งด้านการบริหารการเงิน การบัญชี การพัสดุ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจและมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการสอบถามขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบ

๓. การปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบมีความเป็นอิสระโดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความคิดเห็น

๔. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

๒. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติตนภายในกรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในโดยให้ยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติที่ดี ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและมีความสามารถในหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. การประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๓. สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. สอบทานระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. สอบทานและให้คำปรึกษาแนะนำ โดยนำผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กรมบัญชีกลาง เป็นต้น มาใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน

๗. ปฏิบัติงานตามนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

๒. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดทำและเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที รวมทั้งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ทุกๆ ๔ เดือน หรือ ๓ ครั้งต่อรอบ

๔. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามข้อเสนอแนะในการรายงานผลการตรวจสอบ และรายงานผลให้ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่รับทราบ

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

งานบริการให้คำปรึกษา

๑. ให้คำปรึกษาและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๒. ให้คำปรึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ดีและวิธีการประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแก่หน่วยรับตรวจ

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน

๑. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๒. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยรับตรวจ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงการคลัง เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. พัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้บูรณาการประกอบการบริหารจัดการการตรวจสอบภายในระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ

๔. ปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐและมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐอย่างต่อเนื่อง

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความมีจุดยืนที่มั่นคง ในเรื่องของความซื่อสัตย์ ความขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ

๒. การรักษาความลับ ในเรื่องของการเคารพต่อสิทธิแห่งข้อมูลที่ได้รับทราบ

๓. ความเที่ยงธรรม ในเรื่องของการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ในอันที่จะทำให้มีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน

๔. ความสามารถในหน้าที่ ในเรื่องของความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานที่ทำ ปฏิบัติงาน

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

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

๑. มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น การบัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. มีความรู้ ความชำนาญ ในการปรับใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเทคนิคการตรวจสอบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบภายใน

๓. มีความรอบรู้เข้าใจในหลักการบริหาร เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การวางแผนงาน การจัดทำและการบริหารงบประมาณ

๔. มีความสามารถในการสื่อสารการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ การวิเคราะห์ การประเมินผล การเขียนรายงาน

๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน

๖. มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี วางตัวเป็นกลาง รู้จักกาลเทศะ ยึดมั่นในอุดมการณ์ หลักการที่ ถูกต้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องกล้าแสดงความเห็นในสิ่งที่ได้วิเคราะห์ ผลและประเมินจากการตรวจสอบ

๗. มีความอดทน หนักแน่น รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น

๘. มีปฏิภาณ ไหวพริบ มีความสามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเที่ยงธรรม

๙. เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล ติดตามวิวัฒนาการที่ทันสมัย มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์และมองปัญหาด้วยสายตาเยี่ยงผู้บริหาร

ประเภทของงานตรวจสอบภายใน

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (ASSurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด และการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

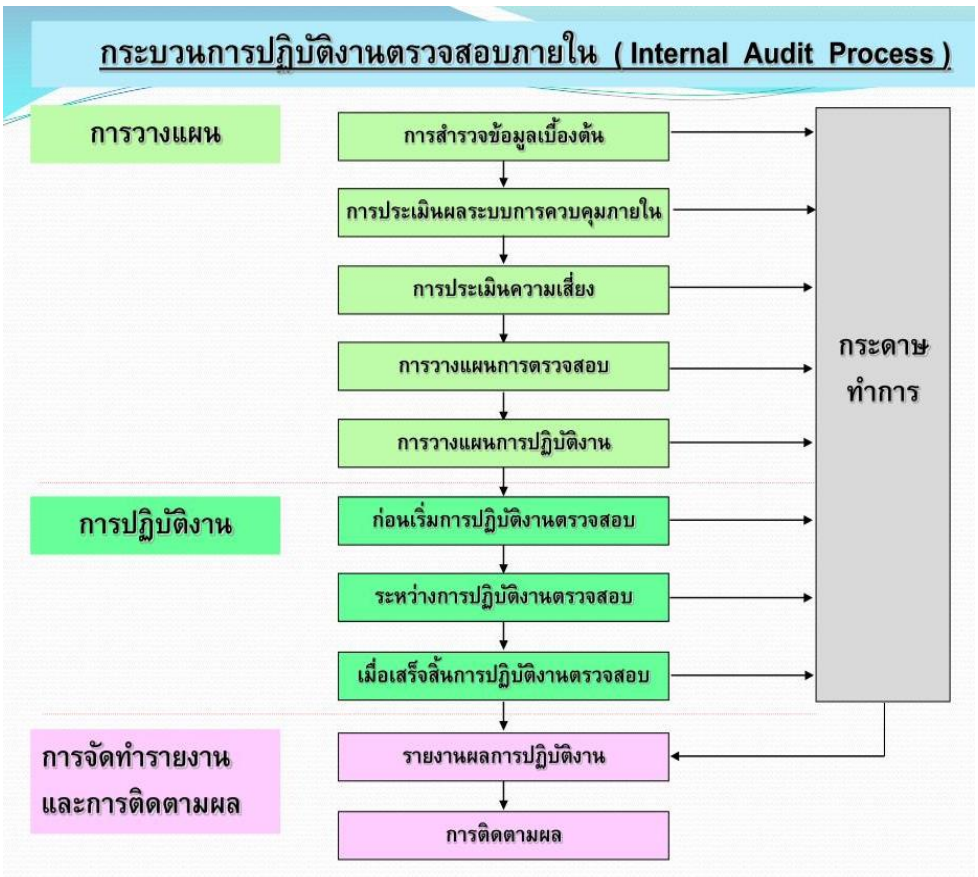
๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งว่างมีเงิน จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา

บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวเอื้อมพร ตรีภาพนาถ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวอัญชลี ยศยิ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ส่วนที่ ๓
สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบและกิจกรรมการให้คำปรึกษาตามแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดเป้าหมายเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๗ แห่ง ประกอบด้วย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ระยะเวลาการดำเนินงาน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ - สิงหาคม ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการให้บริการให้คำปรึกษาครอบคลุมภารกิจสำคัญของหน่วยงาน นโยบายของผู้บริหาร ช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรมดำเนินการ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน
๑.การสอบทานและให้คำปรึกษาระบบควบคุมภายใน	ศธจ.เชียงใหม่	พฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๖๗	✓
๒. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง	ศธจ.เชียงใหม่	ธันวาคม ๒๕๖๗-มกราคม ๒๕๖๘	✓
๓. การตรวจสอบการเงินด้านเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (งบเดือนใบสำคัญ)	ศธจ.เชียงใหม่	มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘	✓
๔. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	ศธจ.เชียงใหม่	กุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๖๘	✓
๕. การตรวจสอบการใช้รถราชการ	ศธจ.เชียงใหม่	พฤษภาคม ๒๕๖๘	✓
๖. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการระดับอาชีวศึกษา	หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา	กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๘	✓
๗. การตรวจสอบการจัดซื้อกรณีเฉพาะเจาะจง	ศธจ.เชียงใหม่	กรกฎาคม ๒๕๖๘	✓
๘. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	ศธจ.เชียงใหม่		✓
การประเมินความพึงพอใจ	ศธจ.เชียงใหม่	กันยายน ๒๕๖๘	✓
การให้คำปรึกษาการเบิกจ่ายเงิน การเงิน การบัญชี New GFMIS Thai	หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	✓
การอบรมพัฒนางานตรวจสอบภายใน	ศธจ.เชียงใหม่	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	✓

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแล และมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม

๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทราบและลดจุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๓. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

สรุปผลการปฏิบัติงานกิจกรรมการตรวจสอบ

รายงานผลการสอบทานและให้คำปรึกษาการควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ ๒๕๖๑ และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/๑๖๐๖๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ แจ้งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการตรวจสอบ และทบทวนข้อมูล (ร่าง) รายงานผลการวิเคราะห์ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้านพร้อมแจ้งผลการพิจารณา(ร่าง) รายงานดังกล่าวและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี) จัดส่งผ่านระบบที่กำหนด และให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) กำหนดส่งรายงานภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดให้มีการสอบทานและประเมินการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไป*ตาม*หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

วัตถุประสงค์ของการสอบทาน

เพื่อให้มั่นใจว่าการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ถูกต้อง เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด

ขอบเขตการสอบทาน

ข้อมูลการประเมินและปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ระยะเวลาดำเนินการ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ธันวาคม ๒๕๖๗

ผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

ประเด็นที่ ๑ การจัดส่งเอกสารครบถ้วนและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

<u>เกณฑ์</u>

๑. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) (กรณีที่ สป.แจ้งให้ส่ง)

๒. จัดส่งให้สำนักอำนวยการ สป. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผลการสอบทาน

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำและจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) รวมทั้งจัดทำและจัดส่งรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณา (ร่าง) รายงานดังกล่าวไปยังสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้จัดส่งผ่าน Google Forms ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/๑๖๐๖๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการจัดประชุมเพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗, วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแจ้งหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/๑๖๐๖๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดส่งรายงานภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยกลุ่มอำนวยการบันทึกข้อความเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และส่งหลักฐานไปยังสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดส่งเอกสารครบถ้วนและเป็นไปตามระยะเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ประเด็นที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายในถูกต้อง

<u>เกณฑ์</u>

๑. ภารกิจที่นำมาประเมินความเสี่ยง คือ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง และภารกิจตามแผนการดำเนินงาน

๒. วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจกำหนดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

๓. การระบุความเสี่ยงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๔. การระบุปัจจัยเสี่ยงมีความสอดคล้องและเป็นปัจจัย/สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง

๕. ผลกระทบ ค่าคะแนนผลกระทบ ค่าคะแนนโอกาส ค่า/ระดับความเสี่ยงหน่วยงานได้พิจารณาจากบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนน เกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่ สป. กำหนด

๖. ลำดับความเสี่ยง ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงมาจัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง

ผลการสอบทาน

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ได้รวบรวมข้อมูลประเมินความเสี่ยง โดยนำภารกิจมาประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายในสอดคล้องกับภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่ง คสช.ที่ ๑๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจกำหนดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ระบุความเสี่ยงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๔. กลุ่มงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ระบุปัจจัยเสี่ยงมีความสอดคล้องและเป็นปัจจัย/สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง

๕. กลุ่มงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ระบุผลกระทบ ค่าคะแนน ผลกระทบ ค่าคะแนนโอกาส โดยได้พิจารณาจากบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษากำหนด

๖. กลุ่มงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ระบุลำดับความเสี่ยง ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงมาจัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายในถูกต้อง

ประเด็นที่ ๓ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ครบถ้วน ถูกต้อง

<u>เกณฑ์</u>

๑. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) มีข้อมูลครบทั้ง ๓ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ภารกิจที่มีผลการประเมินความเสี่ยงจากกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายในระบุว่ามีความเสี่ยงสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้

๑.๒ ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ด้าน/หลักการที่มีจุดอ่อน/ความเสี่ยง (กรณีที่มีการประเมิน)

๑.๓ ภารกิจที่ปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณก่อนที่ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้

๒. ข้อมูลที่ระบุในทุกช่องในแบบรายงานถูกต้องตามที่กำหนด

ผลการสอบทาน

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) มีข้อมูลไม่ครบ ๓ ส่วน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่นำภารกิจที่มีผลการประเมินความเสี่ยงจากแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายในระบุว่ามีความเสี่ยงสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ยกเว้น แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายในของกลุ่มนโยบายและแผนระบุว่ามีความเสี่ยงปานกลางแต่มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

๑.๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้นำผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ด้าน/หลักการที่มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เนื่องจากหน่วยงานดำเนินงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้นำภารกิจที่ปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณก่อนที่ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้มาทบทวนประเมินผลด้วย เนื่องจากปีงบประมาณก่อนไม่มีความเสี่ยงสูงกว่าระดับยอมรับได้

๒ ข้อมูลที่ระบุในทุกช่องในแบบรายงานถูกต้องตามที่กำหนด ยกเว้น แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายในของกลุ่มนโยบายและแผนระบุว่ามีความเสี่ยงปานกลางแต่มีการจัดทำรายงาน

การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) สาเหตุเนื่องจากกลุ่มนโยบายและแผนอ่านบันทึกข้อความไม่ถี่ถ้วน ส่งผลให้ไม่ทราบถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและดำเนินงานไม่ถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งกลุ่มอำนวยการจัดส่งรายงานไม่เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ถูกต้อง

ประเด็นที่ ๔ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ครบถ้วน ถูกต้อง (เฉพาะกรณีที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำ)

<u>เกณฑ์</u>

๑. กระบวนการรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในถูกต้องโดย

๑.๑ มีการจัดทำแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๑.๒ แบบประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน จัดทำโดยทุกกลุ่มมีส่วนร่วม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ถูกต้อง โดย

๒.๑ มีการประเมินครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

๒.๒ มีการสรุปผลการประเมินภาพรวมไว้ท้ายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๒.๓ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสอดคล้องกับผลการประเมินในแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ผลการสอบทาน

๑. กระบวนการรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในถูกต้อง โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแจ้งหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๕๐/๑๖๐๖๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการตรวจสอบและทบทวนข้อมูลรายงานผลการวิเคราะห์ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน และจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) พร้อมแจ้งผลการพิจารณาดังกล่าวผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้

๑.๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ครบถ้วนทั้ง ๕ องค์ประกอบ แต่มีการสรุปผลการประเมินภาพรวมไว้ท้ายแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) โดยสรุปข้อมูลไม่ถูกต้อง กล่าวคือ ระบุการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง จำนวน ๔ องค์ประกอบ

๑.๒ แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในจัดทำโดยทุกกลุ่มมีส่วนร่วม กล่าวคือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดประชุมทุกกลุ่มงาน เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ กำหนดให้ทุกกลุ่มงานจัดทำแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จากนั้นจัดส่งมาให้กลุ่มอำนวยการดำเนินการรวบรวมข้อมูลและจัดทำแบบดังกล่าวในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ถูกต้อง โดย

๒.๑ มีการประเมินครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

๒.๒ มีการสรุปผลการประเมินภาพรวมไว้ท้ายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในแต่สรุปข้อมูลไม่ถูกต้อง กล่าวคือ ระบุการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง จำนวน ๔ องค์ประกอบ ซึ่งที่ถูกต้องคือ ๕ องค์ประกอบ

๒.๓ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสอดคล้องกับผลการประเมินในแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ครบถ้วน ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ควรดำเนินการให้ถูกต้องตามรายละเอียดที่ระบุในหนังสือทันทีหลังจากที่ได้รับหนังสือจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และควรศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

การให้คำปรึกษาการควบคุมภายใน

สำหรับการให้คำปรึกษา หน่วยตรวจสอบภายในได้ให้คำปรึกษาการควบคุมภายในเมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗, ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ให้คำปรึกษาต่อผู้เข้าร่วมประชุมถึงประเด็นขั้นตอนและวิธีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) , แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ที่ถูกต้อง โดยลำดับแรกได้ให้คำปรึกษาถึงคำนิยาม ความหมาย วัตถุประสงค์ ของการจัดทำรายงานดังกล่าว ต่อมาได้อธิบายว่าแต่ละช่องของแบบรายงานนั้นต้องเขียนอย่างไร รวมทั้งวิธีการขั้นตอนของการเขียนที่ถูกต้อง ดังต่อไปนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จะต้องประเมินให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒. แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน เช่น

๒.๑ ภารกิจงาน ให้นำภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง และ/หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน และ/หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน

๒.๒ วัตถุประสงค์ เขียนให้สอดคล้องกับภารกิจ

๒.๓ ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุการณ์ใดๆที่ทำให้ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๔ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึงสาเหตุที่ทำให้ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ ฯลฯ เป็นต้น

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เลือกนำค่า/ระดับความเสี่ยงเฉพาะสูงและสูงมากในแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน รวมทั้งผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ด้าน/หลักการที่มีจุดอ่อน/ความเสี่ยง (กรณีที่มีการประเมิน) และภารกิจที่ปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณก่อนที่ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้มาจัดทำรายงาน

ผู้รายงาน นางสาวอัญชลี ยศยิ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานผลการตรวจสอบการเงินด้านเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๓๒๐๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ มาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้หน่วยงานถือปฏิบัติเพื่อใช้ในการควบคุมและเบิกจ่ายการใช้จ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเบิกเงินที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จึงได้กำหนดให้มีกิจกรรมการตรวจสอบการเงินด้านเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที กค ๐๔๐๘.๔/๓๒๐๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

๗. มาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

ขอบเขตการดำเนินการตรวจสอบ

เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ฎีกาเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - ธันวาคม ๒๕๖๗

ระยะเวลาตรวจสอบ มกราคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๘

ประเด็นการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

<u>เกณฑ์</u>

การเบิกจ่ายรายการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่สุ่มตรวจเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๙ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๑๗, ๐๑๘, ๐๗๐, ๐๗๗, ๐๘๖, ๐๙๑, ๐๙๗, ๑๑๐ และ ๑๑๑ โดยมีผลการตรวจสอบดังต่อไปนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง เบิกจ่ายถูกต้องทั้งหมด ๖ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๑๗, ๐๑๘, ๐๗๐, ๐๘๖, ๐๙๑ และ ๑๑๑

๒. ค่าเช่าที่พัก

ค่าเช่าที่พัก เบิกจ่ายถูกต้องทั้งหมด ๕ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๑๗, ๐๗๐, ๐๗๗, ๐๙๑ และ ๑๑๑

๓. ค่าพาหนะ

๓.๑ ค่าพาหนะ เบิกจ่ายทั้งหมด ๖ ฎีกา พบว่า เบิกจ่ายถูกต้องทั้งหมด ๖ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๑๗, ๐๑๘, ๐๗๐, ๐๙๑, ๐๙๗ และ ๑๑๐ ทั้งนี้ฎีกาเลขที่ ๐๑๗ ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าตั๋วโดยสารเครื่องบินนำมาประกอบการเบิกจ่ายเงิน

ดังนั้น การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ ๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์

การเบิกจ่ายรายการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่สุ่มตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๗ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๓๙, ๐๔๗, ๐๕๔, ๐๕๗, ๐๗๑, ๑๑๕ และ ๑๑๖ โดยมีผลการตรวจสอบดังต่อไปนี้

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร

จากฎีกาที่ตรวจสอบทั้งหมด ๗ ฎีกา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่มีการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๒. ค่าอาหาร

การเบิกจ่ายค่าอาหาร เบิกจ่ายถูกต้องทั้งหมด ๒ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๔๗ และ ๑๑๕

๓. ค่าเช่าที่พัก

การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก เบิกจ่ายถูกต้องทั้งหมด ๒ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๓๙ และ ๐๕๔

๔. ค่าพาหนะ

การเบิกจ่ายค่าพาหนะ เบิกจ่ายถูกต้องทั้งหมด ๓ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๓๙, ๐๕๔ และ ๑๑๖

๕. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๕.๑ เบิกจ่ายถูกต้องจำนวน ๔ ฎีกา ได้แก่ฎีกาเลขที่ ๐๓๙, ๐๕๔, ๐๕๗ และ ๐๗๑

๕.๒ เบิกจ่ายไม่ถูกต้องจำนวน ๑ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๑๑๖ เนื่องจากคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าอัตราที่กำหนด จำนวน ๒๔๐ บาท สาเหตุงานการเงินศึกษา พรฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เพียงพอ ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่าอัตราที่กำหนด

ดังนั้น การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ ฎีกา ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ฎีกา

ข้อตรวจพบเพิ่มเติม

๑. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ ระบุข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุรายละเอียดประเภทเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ไม่ระบุตัวคูณ ไม่ระบุประเภทที่พัก ไม่ระบุวันที่เอกสารค่าพาหนะไม่ระบุรายละเอียด ค่าพาหนะ ระบุพ.ศ.การเดินทางไปราชการไม่ถูกต้อง คำนวณชั่วโมงระยะเวลาเดินทางไม่ถูกต้อง ไม่ระบุวันที่ผู้ขอรับเงิน, ผู้จ่ายเงิน, ผู้อนุมัติ, ผู้รับเงิน, ผู้ตรวจสอบเอกสาร และผู้อนุมัติ ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๑๘, ๐๓๙, ๐๕๔, ๐๕๗, ๐๗๐, ๐๗๗, ๐๘๖, ๐๙๑, ๐๙๗, ๑๑๐, ๑๑๑ และ ๑๑๖

๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๒ ไม่ระบุวันที่ ผู้รับเงินและไม่ระบุวันที่ผู้จ่ายเงิน ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๕๔, ๐๕๗ และ ๑๑๑

๓. ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการไม่เป็นผู้ร่วมเดินทางไปราชการ ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๕๗

๔. ไม่พบการขออนุญาตเดินทางไปราชการของคนขับรถ ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๕๗

๕. บัญชีลงเวลาลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๗๑ และ ๑๑๕

๖. ไม่พบบันทึกข้อความขออนุมัติปรับอัตราการเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มต่อหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๔๗ และ ๑๑๕

๗. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๑๗, ๐๑๘, ๐๓๙, และ ๑๑๖

๘. ค่าตั๋วโดยสารเครื่องบินซื้อผ่านตัวแทนจำหน่ายใบเสร็จรับเงินระบุรายการค่าใช้จ่ายไม่ชัดเจน เช่น ค่าตั๋วโดยสาร ค่าบริการเลือกที่นั่ง และค่าบริการอื่นๆ ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๐๙๗

๙. บก. ๑๑๑ ไม่ระบุรายละเอียดค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ ๔ บาท ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๑๑๐

สาเหตุงานการเงินตรวจสอบเอกสารไม่ถี่ถ้วนก่อนการเบิกจ่ายเงินส่งผลให้เอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน และการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

งานการเงิน กลุ่มอำนวยการ ควรศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม และควรสอบทานการเบิกจ่ายรวมถึงเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายอย่างถี่ถ้วน เพื่อลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน

ผู้รายงาน

นางสาวอัญชลี ยศยิ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานผลการสอบทานการสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลคุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานต้นสังกัดมีการกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้จัดทำบัญชีได้อย่างครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบันยิ่งขึ้น ซึ่งเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชี จำนวน ๔ เรื่อง ประกอบด้วย เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ และเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๔๗ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และแนวทางตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ ในระบบ GAQA

ดังนั้น เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อข้อมูลและการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐฯ นี้ขึ้น

วัตถุประสงค์การสอบทาน

เพื่อให้มั่นใจว่าส่วนราชการมีการบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน มีเอกสารประกอบรายการบัญชี และมีการบันทึกปรับปรุงบัญชีถูกต้องครบถ้วน และสามารถจัดส่งรายงานได้ตามกำหนด

ขอบเขตการสอบทาน

ข้อมูลเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานด้านบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นการสอบทาน

๑. ความถูกต้องของยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลอง ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีลูกหนี้ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีสินทรัพย์ถาวร มียอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ถูกต้อง ความถูกต้องของดุลบัญชีและงบการเงิน

๒. การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMIS Thai ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. การปรับปรุงบัญชี ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. การปิดบัญชีถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

๖. การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบทาน เดือนมกราคม ๒๕๖๘

สรุปผลการสอบทาน

ประเด็นที่ ๑ ความถูกต้องของยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลอง

๑.๑ บัญชีเงินสดถูกต้อง

เกณฑ์ เงินสดในมือคงเหลือถูกต้องตรงกับบัญชีเงินสดตามงบทดลองและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ระบบมือ)

ผลการสอบทาน

ยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในมือกับบัญชีเงินสดตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๐ บาท ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันมียอดคงเหลือจำนวนเงิน ๐ บาท

ดังนั้น เงินสดในมือคงเหลือถูกต้องตรงกันกับบัญชีเงินสดตามงบทดลองและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารถูกต้อง

เกณฑ์ บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีมีการจัดทำงบกระทบยอดถูกต้อง

ผลการสอบทาน

ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๕๒,๐๒๐บาท ถูกต้องตรงกับงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๕๔๗๖๐๑๓๔๘๒ จำนวนเงิน ๕๒,๐๒๐ บาท

ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๐ บาท ถูกต้องตรงกับงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ บัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๕๔๗๖๐๑๓๔๙๐ จำนวนเงิน ๐ บาท

ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จาก จำนวนเงิน ๓๖๑,๙๕๗.๑๑ บาท ตรงกับงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑๕ บัญชี ดังนี้

๑) บัญชีเงินอุดหนุนค่าหนังสือฯ เลขที่ ๕๔๗๐๖๓๕๑๙๘ จำนวนเงิน ๗.๙๙๗.๗๓ บาท
๒) บัญชีเงินอุดหนุนค่าหนังสือฯ เลขที่ ๕๔๗๖๐๑๓๕๑๒ จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท
๓) บัญชีเงินอุดหนุนรายบุคคล เลขที่ ๕๔๗๐๖๓๕๐๓๑ จำนวนเงิน ๗.๐๘ บาท
๔) บัญชีเงินอุดหนุนรายบุคคล เลขที่ ๕๔๗๖๐๑๓๕๔๗ จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท
๕) บัญชีเงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม) เลขที่ ๕๔๗๐๖๓๕๒๐๑จำนวนเงิน๔๑,๔๑๓.๐๘ บาท
๖) บัญชีเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)เลขที่ ๕๔๗๖๐๑๓๕๓๙จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท
๗) บัญชีเงินอุดหนุนเงินเพิ่มค่าครองชีพ เลขที่ ๕๔๗๐๖๓๕๒๕๒ จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท
๘) บัญชีเงินอุดหนุนเงินเพิ่มค่าครองชีพ เลขที่ ๕๔๗๖๐๑๓๕๒๐ จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท
๙) บัญชีเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน เลขที่ ๕๔๗๐๖๓๕๒๒๘ จำนวนเงิน ๒๖๒,๑๐๗.๓๓บาท
๑๐) บัญชีเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน เลขที่ ๕๔๗๖๐๑๔๑๙๕ จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท
๑๑) บัญชีงานคุรุสภา สำนักงานฯ เลขที่ ๙๘๖๗๒๑๙๙๕๓ จำนวนเงิน ๔๓,๖๘๑.๘๙บาท
๑๒) บัญชีเงินคุรุสภาฯ เลขที่ ๖๗๓๗๐๐๗๔๐๖ จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท
๑๓) บัญชีเงินรับฝาก เลขที่ ๕๔๗๐๖๓๐๙๘๖ จำนวนเงิน ๖,๗๕๐.๐๐ บาท
๑๔) บัญชีเงินรับฝาก เลขที่ ๕๔๗๖๐๑๓๖๙๕ จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท
๑๕) บัญชีเงินรับฝาก (สอบครู) เลขที่ ๕๔๗๖๐๑๔๐๐๔ จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ที่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารแต่ไม่ปรากฏในงบทดลอง มี ๒ บัญชี ได้แก่

๑๖) บัญชีเงินสงเคราะห์สวัสดิการครูเลขที่ ๙๘๖๑๘๕๐๔๗๓จำนวนเงิน ๗๘๗,๑๘๒.๕๐บาท

๑๗) บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากEDC เลขที่ ๕๔๗๖๐๑๓๙๘๙จำนวนเงิน ๕๑,๙๓๐.๒๒ บาท

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๙ บัญชี

ดังนั้น บัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ตามงบทดลอง เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ และเงินฝากออมทรัพย์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน

๑.๓ บัญชีเงินฝากคลังถูกต้อง

<u>เกณฑ์</u> ยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากคลังจากงบทดลองถูกต้องตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังทุกบัญชี

ผลการสอบทาน

ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากคลังตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๐ บาท ถูกต้องตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง จำนวนเงิน ๐ บาท

ดังนั้น ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากคลังตามงบทดลองของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ถูกต้องตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังทุกบัญชี

๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมถูกต้อง

<u>เกณฑ์</u> ยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณและลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ตามงบทดลองถูกต้องตรงกับรายละเอียดสัญญายืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้

ผลการสอบทาน

ยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ถูกต้องตรงกับรายละเอียดสัญญายืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ ดังนี้

ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณตามงบทดลอง จำนวน ๕ ราย จำนวนเงิน ๕๙๘,๓๒๑.๙๙ บาท ดังนี้

๑. ฎีกาที่ ๕๙๗ ใบยืมเงินเลขที่ ๘๙ จำนวนเงิน ๑๕๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๒. ฎีกาที่ ๕๙๙ ใบยืมเงินเลขที่ ๙๐ จำนวนเงิน ๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๓. ฎีกาที่ ๖๐๘ ใบยืมเงินเลขที่ ๙๒ จำนวนเงิน ๒๗,๔๗๑.๙๙ บาท

๔. ฎีกาที่ ๖๑๙ ใบยืมเงินเลขที่ ๙๔ จำนวนเงิน ๓๑,๙๕๐.๐๐ บาท

๕. ฎีกาที่ ๖๖๙ ใบยืมเงินเลขที่ ๙๙ จำนวนเงิน ๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ตามงบทดลอง จำนวนเงิน ๐ บาท และลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ตามงบทดลอง จำนวนเงิน ๐ บาท

ดังนั้น ยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณและลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ตามงบทดลองถูกต้องตรงกับรายละเอียดสัญญายืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้

๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า -หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ถูกต้อง

<u>เกณฑ์</u> ยอดคงเหลือตามงบทดลองถูกต้องตรงกับรายละเอียดฎีกาค้างจ่าย และหลักฐานการขอเบิกหรือเอกสาร แสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ์ที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

ผลการสอบทาน

ยอดคงเหลือตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ยอดคงเหลือตามงบทดลองบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย จำนวนเงิน ๕๖๓,๒๑๔.๗๒ บาท ถูกต้องตรงกับรายละเอียดฎีกาค้างจ่ายและหลักฐานขอเบิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน จำนวน ๒๐ รายการ ดังนี้

ฎีกาที่ ๖๔๒	ค่าขยะ	จำนวนเงิน	๒,๐๐๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๔๗	ค่าจ้างเหมาบริการ	จำนวนเงิน	๔๘,๐๐๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๕๙	ค่าจ้างขนของนวัตกรรม	จำนวนเงิน	๒,๕๐๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๖๒	ค่าซ่อมไฟห้องน้ำ	จำนวนเงิน	๑,๕๐๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๖๓	ค่าป้ายบ้านพักศธจ.	จำนวนเงิน	๔,๐๐๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๖๕	จ้างทำกรงมิเตอร์น้ำ	จำนวนเงิน	๑,๓๐๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๖๘	คชจ.ประชุมติดตาม	จำนวนเงิน	๓,๘๕๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๖๔	ค่าป้ายบ้านพักศธจ.	จำนวนเงิน	๔,๖๐๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๖๙	ประชุมปฏิบัติการ	จำนวนเงิน	๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๗๐	คชจ.เดินทางอบรม	จำนวนเงิน	๒,๑๘๘.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๗๕	วัสดุห้องประชุม	จำนวนเงิน	๓,๙๑๕.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๗๗	ค่าบริการ Cloud+domain	จำนวนเงิน	๗,๓๗๘.๗๒ บาท
ฎีกาที่ ๖๘๐	ค่ารักษาฯข้าราชการ	จำนวนเงิน	๑๕,๒๙๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๘๓	ค่ารักษาฯบำนาญ	จำนวนเงิน	๓,๒๖๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๘๑	ซื้อหมึกคอมพิวเตอร์	จำนวนเงิน	๔,๒๘๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๗๙	ค่าเช่าบ้าน กย.๖๗	จำนวนเงิน	๗๑,๒๐๓.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๗๙๐	ค่าจ้างซ่อมแอร์นิเทศ+แผน	จำนวนเงิน	๓,๐๐๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๘๒	คชจ.เดินทางไปราชการยุพิน	จำนวนเงิน	๔,๔๕๐.๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๙๒	ค่าตอบแทนนอกเวลา	จำนวนเงิน	๒๘,๐๐๐.๐๐ บาท.

ดังนั้น ยอดคงเหลือบัญชีใบสำคัญค้างจ่ายตามงบทดลอง ถูกต้องตรงกับรายละเอียดฎีกาค้างจ่าย และหลักฐานขอเบิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

๒. ยอดคงเหลือตามงบทดลองบัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ถูกต้องตรงกับรายละเอียดฎีกาค้างจ่ายและหลักฐานขอเบิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

๓. ยอดคงเหลือตามงบทดลองบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก จำนวนเงิน ๒๐๑,๗๒๑ บาท ถูกต้องตรงกับรายละเอียดฎีกาค้างจ่ายและหลักฐานขอเบิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน จำนวน ๑๒ รายการ ดังนี้

ฎีกาที่ ๖๖๗	ค่าวัสดุ งานเอกภพ	จำนวนเงิน ๓,๘๗๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๗๑	วัสดุงานบ้าน	จำนวนเงิน ๑๙,๘๑๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๗๒	ค่าวัสดุ งานฌายิน	จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๗๓	ค่าซ่อมจอคอม อก.	จำนวนเงิน ๒,๙๙๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๗๔	ค่าวัสดุ คอมพิวเตอร์	จำนวนเงิน ๑๔,๗๘๒ บาท
ฎีกาที่ ๖๘๔	ค่าไฟฟ้า ก.ย.๖๗	จำนวนเงิน ๒๕,๘๔๗ บาท
ฎีกาที่ ๖๘๕	ค่าน้ำประปา ก.ย.๖๗	จำนวนเงิน ๔๔๙ บาท
ฎีกาที่ ๖๘๗	ค่าเช่าอาคาร ก.ย.๖๗	จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๘๘	ค่าเช่ารถตู้ ก.ย.๖๗	จำนวนเงิน ๒๔,๕๐๓ บาท

ฎีกาที่ ๖๘๙ ค่าเช่ารถเสมารักษ์ จำนวนเงิน ๑๙,๖๗๐ บาท
ฎีกาที่ ๖๗๖ ค่าซ่อมแอร์ ห้องนิเทศ จำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท

ดังนั้น ยอดคงเหลือบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า -หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ตามงบทดลองของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ถูกต้องตรงกับรายละเอียดฎีกาค้างจ่าย และหลักฐานการขอเบิกหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ์ที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลังและบัญชีสินทรัพย์ถาวร มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ถูกต้อง

เกณฑ์ ยอดคงเหลือในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง

ผลการสอบทาน

ยอดคงเหลืองบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

๑. ยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลังตามงบทดลอง จำนวนเงิน ๓๓,๐๗๑.๒๐ บาท ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือวัสดุคงคลังในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวนเงิน ๓๓,๐๗๑.๒๐ บาท ดังนี้

กระดาษสำหรับพิมพ์และเขียน	จำนวนเงิน	๒,๗๐๒.๐๐ บาท
เชือกฟาง	จำนวนเงิน	๒๘.๐๐ บาท
เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ตัดกระดาษ	จำนวนเงิน	๒๕๒.๐๐ บาท
แท่นประทับสีน้ำเงินเบอร์ ๒	จำนวนเงิน	๑๗๙.๐๐ บาท
วัสดุสิ้นเปลืองทำความสะอาดเครื่องพิมพ์	จำนวนเงิน	๑๐,๖๑๗.๐๐ บาท
อุปกรณ์เครื่องเข้าเล่ม	จำนวนเงิน	๓๗๑.๐๐ บาท
อุปกรณ์จัดเก็บเครื่องใช้สำนักงาน	จำนวนเงิน	๙๙.๐๐ บาท
เครื่องใช้บนโต๊ะทำงาน	จำนวนเงิน	๘,๙๙๓.๐๐ บาท
เครื่องเขียน	จำนวนเงิน	๔๑๘.๐๐ บาท
ซองเอกสาร	จำนวนเงิน	๔,๖๒๑.๐๐ บาท
อุปกรณ์การจับยึด	จำนวนเงิน	๔,๐๙๘.๒๐ บาท
กาวแท่ง	จำนวนเงิน	๖๙๓.๐๐ บาท

๒. ยอดคงเหลือบัญชีครุภัณฑ์ตามงบทดลอง จำนวนเงิน ๒,๙๕๕,๕๔๒ บาท ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือครุภัณฑ์ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔ รายการ จำนวนเงิน ๒,๙๕๕,๕๔๒ บาท ดังนี้

ประเภทครุภัณฑ์	งบทดลอง	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
ครุภัณฑ์โฆษณา	๙๘๑,๓๓๘.๐๐	๙๘๑,๓๓๘.๐๐
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒๒๙,๒๐๐.๐๐	๒๒๙,๒๐๐.๐๐
ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑,๗๓๐,๐๐๔.๐๐	๑,๗๓๐,๐๐๔.๐๐
ครุภัณฑ์อื่น	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
รวม	**๒,๙๕๕,๕๔๒.๐๐**	**๒,๙๕๕,๕๔๒.๐๐**

ดังนั้น ยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลังบัญชีวัสดุคงคลังตามงบทดลอง ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีและสำหรับยอดคงเหลือบัญชีครุภัณฑ์ตามงบทดลอง ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือบัญชีครุภัณฑ์ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑.๗ ความถูกต้องของดุลบัญชีและงบการเงิน

เกณฑ์ ๑. รายการบัญชีในงบการเงินแสดงยอดคงเหลือตามดุลบัญชีปกติ

๒. บัญชีพักไม่แสดงยอดคงค้าง

ผลการสอบทาน

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ รายการบัญชีในงบการเงินแสดงยอดคงเหลือตามดุลบัญชีปกติ และบัญชีพักไม่แสดงยอดคงค้าง ดังนี้

๑. งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ ได้แก่ บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีทุน บัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีพักรอ Clearing บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

๒. บัญชีพักในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ปรากฏว่าไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง ได้แก่ บัญชีพักเงินนำส่งและบัญชีพักเงินสดรับ บัญชีพักรอ Clearing บัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์ บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง บัญชีพักค่าใช้จ่าย บัญชีปรับหมวดรายจ่าย

ดังนั้น ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ รายการบัญชีในงบการเงินแสดงยอดคงเหลือตามดุลบัญชีปกติ และบัญชีพักไม่แสดงยอดคงค้าง

ประเด็นที่ ๒ การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMIS Thai ระหว่างปีงบงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

<u>เกณฑ์</u>

๑. การบันทึกจัดเก็บและนำส่งเงินหรือนำฝากเงินเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง ได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒. การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังกระทรวงการคลังในระบบ New GFMIS Thai ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๓. การบันทึกการจ่ายเงินและส่งใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๔. การบันทึกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

ผลการสอบทาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การบันทึกข้อมูลบัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง และบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การบันทึกข้อมูลบัญชีเงินฝากคลังถูกต้อง เป็นปัจจุบันเนื่องจากระหว่างปีงบประมาณไม่มีรายการรับจ่ายเงินฝากคลัง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การบันทึกข้อมูลบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ บันทึกจ่ายและส่งใช้คืนเงินยืมถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคล ภายนอก ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

ดังนั้น การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMIS Thai ระหว่างปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๓ การปรับปรุงบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์ รายการบัญชีที่ต้องปรับปรุงตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้างได้รับการปรับปรุงบัญชีครบถ้วนถูกต้องภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ผลการสอบทาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ New GFMIS Thai ได้แก่

๑) วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน จำนวนเงิน ๓๕,๖๐๑.๔๐ บาท

๒) ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย จำนวนเงิน ๑๗,๐๘๑.๑๔ บาท

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปรับปรุงตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ได้รับการปรับปรุงบัญชีครบถ้วนถูกต้องภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ประเด็นที่ ๔ การปิดบัญชีถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์ ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายถูกต้องตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ผลการสอบทาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปิดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด โดยปิดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิตามจำนวนเงินคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” เข้าบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา ดังนี้

๑) รายได้สูง/ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ จำนวนเงิน ๕๐๒,๐๕๐.๐๕ บาท

๒) ผลสะสมแก้ไขข้อผิดพลาด จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายถูกต้องตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ประเด็นที่ ๕ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์

๑. มีการเผยแพร่งบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ อย่างน้อย ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

๒. มีการจัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗

ผลการสอบทาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีการเผยแพร่งบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ปิดประกาศให้สาธารณชนทราบอย่างน้อย ๓๐ วัน โดยมีหลักฐานภาพถ่ายการเผยแพร่ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีการจัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ครบถ้วน

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เผยแพร่งบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ปิดประกาศให้สาธารณชนทราบอย่างน้อย ๓๐ วัน และจัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ครบถ้วน

ประเด็นที่ ๖ การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ถูกต้อง ครบถ้วนและภายในระยะเวลาที่หนด

เกณฑ์ รายงานประจำเดือน

๑. มีการส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒. มีการจัดส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังประจำเดือนส่งคลังจังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ของเดือนถัดไป

ผลการสอบทาน

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบ New GFMIS Thai ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เป็นประจำทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือนตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังประจำเดือนส่งสำนักงานคลังจังหวัด ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗

กรมบัญชีกลาง มีหนังสือแจ้งเวียน ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว๒๖๙ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ การเรียกรายงานสรุปการเบิกจ่ายของหน่วยงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) โดยยกเลิกวิธีการเรียกรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผ่าน Web Online และการยืนยันรายงานการขอเบิกเงินจากคลังส่งให้สำนักงานคลังจังหวัด เริ่มตั้งแต่รอบเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป และให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกเงินจากคลังของหน่วยงานให้ถูกต้อง โดยเรียกรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน

เกณฑ์ รายงานประจำปี

๑. มีการจัดทำรายงานงบทดลองประจำปี ประกอบด้วย รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ และรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการ

๒. จัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ผลการสอบทาน

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำงบทดลองประจำปีงบประมาณ และรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครบถ้วน

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดส่งรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หนังสือ ที่ ศธ ๐๒๖๙/๒๘๓๑๙ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำและส่งรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ และรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่ ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ถูกต้องและครบถ้วน

สรุปผลการสอบทานในภาพรวม

การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางกำหนด

ผู้รายงาน นางสาวเอื้อมพร ตรีภาพนาถ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

ค่าเช่าบ้านข้าราชการ เป็นค่าตอบแทนอย่างหนึ่งซึ่งทางราชการให้กับข้าราชการนอกเหนือจากเงินเดือนและเงินตอบแทนอื่นที่ได้รับจากทางราชการ เพื่อเป็นการช่วยเหลือแก่ข้าราชการผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัยเนื่องจากทางราชการเป็นเหตุคือ ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ประจำสำนักงานแห่งใหม่ ในต่างท้องที่ที่ข้าราชการผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการอยู่ จึงได้รับความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย หากทางราชการไม่ได้จัดบ้านพักให้ไม่มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรส ซึ่งหากข้าราชการจะต้องไปเช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านได้เท่าที่จ่ายจริงตามสมควรแก่สภาพแห่งบ้าน รวมทั้งให้ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ที่เช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่ในบ้านนั้นจริง สามารถนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวมาเบิกค่าเช่าบ้านแทนการเช่าบ้านได้ ทั้งนี้แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการใน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ และระเบียบ กฎหมายที่กำหนด รวมทั้งมีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านที่เพียงพอเหมาะสม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้ผู้มีสิทธิถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านเพียงพอและเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ที่ยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) เดือนพฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๗

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้ผู้มีสิทธิถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ตรวจสอบว่าผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านมีสิทธิถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมาย

๑.๒ สอบทานรายงานข้อมูลการขอรับเงินค่าเช่าบ้านและแบบ ๖๐๐๕ ครบถ้วน ถูกต้อง

๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานประกอบการขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

๒. สอบทานว่ามีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านที่เพียงพอ รัดกุม เหมาะสม

๒.๑ มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

๒.๒ มีการอนุมัติหลักฐานการขอเบิกเงินก่อนการวางฎีกาเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

เดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้ผู้มีสิทธิถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การตรวจสอบ ๑.๑ ตรวจสอบว่าผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านมีสิทธิถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมาย

ผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบการขอรับเงินค่าเช่าบ้าน ที่ยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ของข้าราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ จำนวน ๑๑ ราย ดำเนินการตรวจสอบการเอกสารหลักฐานการยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) สำเนา ก.พ.๗ คำสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ คำสั่งโอนย้าย ปรากฏว่า ข้าราชการทุกราย เป็นผู้มีสิทธิถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

กรณีเช่าบ้าน (ต่อสัญญา) จำนวน ๒ ราย

กรณีเช่าบ้าน (เปลี่ยนบ้านเช่า) จำนวน ๒ ราย

กรณีเช่าบ้าน (เบิกใหม่ครั้งแรก) จำนวน ๓ ราย

กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน (เปลี่ยนแปลงสถาบันการเงิน) จำนวน ๓ ราย

กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน (เบิกใหม่ครั้งแรก) จำนวน ๑ ราย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ผู้มีสิทธิขอเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๑๑ ราย ได้รับเงินค่าเช่าบ้านถูกต้องตามสิทธิของบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านแห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ทุกราย

เกณฑ์การตรวจสอบ ๑.๒ สอบทานรายงานข้อมูลการขอรับเงินค่าเช่าบ้านและแบบ ๖๐๐๕ ครบถ้วน ถูกต้อง

ผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) รายงานข้อมูลขอรับเงินค่าเช่าบ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ จำนวน ๑๑ ราย ปรากฏว่าดำเนินการครบถ้วน ถูกต้อง และจัดทำรายงานข้อมูลขอรับเงิน ดังนี้

- ข้อมูลการมีเคหสถานของข้าราชการและคู่สมรส บิดา มารดา ของข้าราชการและของคู่สมรส รวมทั้งบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ
- ข้อมูลด้านอาชีพและสถานที่ทำงานของคู่สมรสและให้แจ้งว่าหน่วยงานแห่งนั้นได้ให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน หรือจัดบ้านพักให้กับคู่สมรสในท้องที่ที่รับราชการของข้าราชการ
- ข้อมูลสถานการณ์มีชีวิตอยู่ของบิดา มารดา ของข้าราชการและของคู่สมรส

เกณฑ์การตรวจสอบ ๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานประกอบการขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

ผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ที่ยื่นพร้อมหลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้านว่ามีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดและรับรองสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งตรวจสอบเอกสารสัญญาเช่า สัญญากู้เงิน ครบถ้วน ถูกต้อง และได้รับการอนุมัติและลงนามการเบิกค่าเช่าบ้านจากผู้มีอำนาจอนุมัติ จำนวน ๑๑ ราย ดังนี้

๑. กรณีเช่าบ้าน (ต่อสัญญา) จำนวน ๒ ราย ตรวจสอบเอกสารสัญญาเช่า ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ให้เช่า ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสภาพบ้านว่ามีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด ถูกต้อง ครบถ้วนทุกราย

๒. กรณีเช่าบ้าน (เปลี่ยนบ้านเช่า) จำนวน ๒ ราย ตรวจสอบเอกสารสัญญาเช่า ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ให้เช่า ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสภาพบ้านว่ามีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด ถูกต้อง ครบถ้วนทุกราย

๓. กรณีเช่าบ้าน (เบิกใหม่ครั้งแรก) จำนวน ๓ ราย ตรวจสอบเอกสารสัญญาเช่า ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ให้เช่า ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสภาพบ้าน ว่ามีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด ถูกต้อง ครบถ้วนทุกราย

๔. กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน (เปลี่ยนแปลงสถาบันการเงิน) จำนวน ๓ ราย

ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ชื่อคู่สัญญา สถานที่กู้เงิน วันเริ่มต้นแห่งสัญญา ระยะเวลาการผ่อนชาระเงินกู้ วันสิ้นสุดสัญญา วงเงินกู้และจำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระรายเดือนฉบับใหม่และฉบับเดิม และเอกสารที่สถาบันการเงินรับรอง จำนวนเงินกู้ จำนวนงวดที่คงเหลือจากสัญญาเงินกู้ฉบับแรก จำนวนเงินที่ผ่อนชำระรายเดือน ถูกต้อง ครบถ้วนทุกราย

๕. กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน จำนวน ๑ ราย เอกสารหลักฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้

๕.๑ ตรวจสอบหลักฐานประกอบ ได้แก่ หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์บ้านที่ซื้อ สัญญาขายบ้าน สัญญาขายที่ดินซึ่งระบุว่าขายพร้อมบ้านต้องจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ สาเนาโฉนดที่ดิน น.ส. ๓ หรือ น.ส.๓ก สำเนาสัญญากู้เงินและจำนองกับสถาบันการเงิน สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ผ่อนชาระเงินกู้และสำเนาบัตรประจำตัวของผู้ขาย

๕.๒ ตรวจสอบรายละเอียดในสัญญาเงินกู้และสัญญาซื้อขายบ้าน พบว่า สัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ใช้ตามแบบสัญญาของสถาบันการเงิน ชื่อคู่สัญญา สถานที่กู้เงิน วันเริ่มต้นแห่งสัญญา ระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ วันสิ้นสุดสัญญา วงเงินกู้และจำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระรายเดือน

ดังนั้น การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ให้ผู้มีสิทธิขอรับเงินค่าเช่าบ้านถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นการตรวจสอบ ๒. สอบทานว่ามีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านที่เพียงพอ เหมาะสม

เกณฑ์การตรวจสอบ ๒.๑ มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้าน

ผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบระบบการควบคุมการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ พบว่า

๑. การจัดเก็บแบบรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านเป็นรายบุคคลในตู้เอกสารที่สะดวกต่อการค้นหาและการตรวจสอบ และจัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง

๒. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่ารายเดือน มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินรายเดือนของผู้มีสิทธิเป็นรายบุคคลให้ถูกต้อง และไม่เกินสิทธิที่ข้าราชการผู้นั้นพึงได้รับเงินค่าเช่าบ้านจากทางราชการ และลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่การเงิน และผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยสาระสำคัญได้แก่ ชื่อนามสกุล ผู้มีสิทธิขอรับเงิน, เลขที่แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) สถานที่เช่า/สถาบันการเงิน, อัตราค่าเช่าบ้านที่เบิกได้ตามสิทธิ

เกณฑ์การตรวจสอบ ๒.๒ มีการอนุมัติหลักฐานขอเบิกก่อนการวางฎีกาเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

ผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบแบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) รายเดือน ที่ยื่นพร้อมกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน ค่าผ่อนชำระค่าเช่าซื้อบ้าน มีการบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายผ่านผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ รองศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเสนออนุมัติและลงนามในแบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) ก่อนวางฎีกาเบิกเงินค่าเช่าบ้าน รวมทั้งมีการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านจากผู้มีอำนาจ ครบถ้วน ถูกต้อง จำนวน ๔ ฎีกา ดังนี้

ฎีกาที่ ๖๙ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๓๔ ราย จำนวนเงิน ๒๐๖,๓๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๘๐ เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑ ราย จำนวนเงิน ๕๖,๓๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๑๐๗ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๓๓ ราย จำนวนเงิน ๑๘๒,๓๐๐ บาท
ฎีกาที่ ๑๒๐ เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๘ ราย จำนวนเงิน ๔๐,๓๐๐ บาท

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านที่รัดกุม เพียงพอ เหมาะสม

สรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม

การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ให้ผู้มีสิทธิถูกต้องตาม พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน รัดกุม เพียงพอและเหมาะสม

ผู้รายงาน

นางสาวเอื้อมพร ตรีภาพนาถ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานผลการตรวจสอบการใช้รถราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดให้แต่ละจังหวัดมีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้มีอำนาจหน้าที่เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหารและจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดในเขตจังหวัด ซึ่งมีหน่วยตรวจสอบภายในในสำนักงาน ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงินและการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดในพื้นที่จังหวัด และกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ให้นโยบายในการตรวจสอบรถราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เนื่องจากกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ตรวจพบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับรถราชการในบางแห่งที่ยังไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบราชการกำหนด การควบคุมภายในที่เกี่ยวกับรถราชการยังไม่เพียงพอเหมาะสมทำให้ยังมีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย อาทิ การเติมน้ำมันเชื้อเพลิง การไม่จัดทำรายงานต่าง ๆ เสนอผู้บริหารตามระเบียบกำหนด ส่งผลให้ผู้บริหารไม่สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการตัดสินใจ และใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่มีรถราชการในลักษณะการเช่าจึงมีกฎหมาย ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย ทำให้อาจมีการดำเนินการไม่ถูกต้องตามที่กฎหมาย ระเบียบกำหนดไว้

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จึงได้กำหนดให้มีกิจกรรมการตรวจสอบการใช้รถราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตดำเนินการตรวจสอบการควบคุมการใช้รถราชการ และการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ ณ กลุ่มอำนวยการและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่า มีการควบคุมรถราชการอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการดำเนินการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบการควบคุมการใช้รถราชการ และการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ ณ กลุ่มอำนวยการและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

ระยะเวลาตรวจสอบ

พฤษภาคม ๒๕๖๘

ประเด็นการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ ตรวจสอบการควบคุมการใช้รถราชการ การเก็บรักษารถราชการ ความมีอยู่จริงของรถราชการ การซ่อมบำรุงรักษาดูแลรถ การจัดทำประวัติและรายละเอียดการซ่อมบำรุง และการจัดทำรายงานอุบัติเหตุของรถราชการแต่ละคันเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

<u>เกณฑ์</u>

๑. บัญชีรถราชการบันทึกถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนรถราชการ (แบบ ๒)

๒. มีการตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง

๓. รถราชการมีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินบันทึกข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๔. มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการทุกคัน

๕. การจัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

๖. สมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ได้จัดทำตามรูปแบบที่กำหนด

๗. สมุดคู่มือจดทะเบียน(ที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก) มีการต่อทะเบียนรถราชการทุกคันเมื่อครบกำหนดเป็นปัจจุบัน

๘. มีการทำประกันภัยของรถราชการแต่ละคัน(กรณีทำประกันภัยนอกเหนือจาก พรบ. ผู้ประสบภัยจากรถ)

๙. ตรวจสอบการรายงานอุบัติเหตุ(ถ้ามี) ในกรณีรถราชการเกิดอุบัติเหตุ พนักงานขับรถยนต์ได้รายงานเหตุและความเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ สุ่มตรวจสอบการใช้รถราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูลเดือนเมษายน ๒๕๖๘ รถราชการจำนวน ๒ คัน ได้แก่ รถยนต์(ตู้) HYUNDAI H-1 ขนาดที่นั่งสี่ตอน ปี ๒๐๑๒ ขนาด ๒๔๙๗ ซีซี ทะเบียน นง ๕๒๑๘ ชม. และรถยนต์ ISUZU MU7 ขนาดที่นั่งสองตอนแวน ปี ๒๐๑๐ ขนาด ๒๙๙๙ ซีซี หมายเลขทะเบียน ฎอ ๙๓๑๖ กทม. และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่เช่ารถยนต์จำนวน ๒ คัน ได้แก่ รถยนต์ TOYOTA COMMUTER ปี ๒๐๒๒ ขนาด ๒๗๕๕ ซีซี หมายเลขทะเบียน ๑ นง ๘๔๐๓ กทม. และ รถยนต์ TOYOTA HILUX REVO ปี ๒๐๒๐ ขนาด ๒๗๕๕ ซีซี ทะเบียน ๑นก ๙๐๒๔ กทม. โดยมีผลการตรวจสอบดังต่อไปนี้

๑. บัญชีรถราชการ มีการบันทึกถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รวมทั้งได้จัดทำหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนรถราชการ (แบบ ๒) ตามแบบที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. รถราชการและรถเช่าของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถ และมีขนาดตราเครื่องหมายและอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๒.๑ รถยนต์มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถ และมีขนาดตราเครื่องหมายและอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดจำนวน ๑ คัน ได้แก่ รถยนต์(เช่า) TOYOTA COMMUTER ปี ๒๐๒๒ ขนาด ๒๗๕๕ ซีซี หมายเลขทะเบียน ๑ นง ๘๔๐๓ กทม.

๒.๒ รถยนต์มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถ และมีขนาดตราเครื่องหมายเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดแต่ขนาดชื่อเต็มของส่วนราชการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด จำนวน ๒ คัน ดังนี้

๑) รถยนต์(เช่า) TOYOTA HILUX REVO ปี ๒๐๒๐ ขนาด ๒๗๕๕ ซีซี หมายเลขทะเบียน ๑นก ๙๐๒๔ กทม. ขนาดชื่อเต็มของส่วนราชการตำแหน่งประตูด้านซ้าย สูง ๓.๕ เซนติเมตร และตำแหน่งกระจกหน้ารถยนต์สูง ๓.๓ เซนติเมตร

๒) รถยนต์ ISUZU MU7 ขนาดที่นั่งสองตอนแวน ปี ๒๐๑๐ ขนาด ๒๙๙๙ ซีซี หมายเลขทะเบียน ฎอ ๙๓๑๖ กทม. ตำแหน่งกระจกหน้ารถยนต์เป็นชื่อกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้ขนาดสูง ๓.๘ เซนติเมตร

๒.๓ รถยนต์มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถ แต่ไม่พบอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการตำแหน่งกระจกหน้ารถยนต์ จำนวน ๑ คัน ได้แก่ รถยนต์ (ตู้) HYUNDAI H-1 ขนาดที่นั่งสี่ตอน ปี ๒๐๑๒ ขนาด ๒๔๙๗ ซีซี ทะเบียน นง ๕๒๑๘ ชม.

สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบไม่เพียงพอ และมีข้อจำกัดด้านงบประมาณจึงไม่สามารถดำเนินการได้ ส่งผลให้ประชาชนทั่วไปไม่สามารถทราบได้ว่ารถคันนั้นเป็นรถของหน่วยงานราชการใด และการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้อาจส่งผลให้เกิดการเข้าใจผิดหรืออาจกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินรถราชการ บันทึกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการทุกคัน โดยจัดทำเป็นประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ขออนุญาตใช้รถราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ MOE DO โดยไม่สามารถพิมพ์แบบรายงานการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถได้ ทั้งนี้การขออนุญาตใช้รถได้รับอนุมัติโดยผู้มีอำนาจทุกครั้ง

๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) เป็นไปตามรูปแบบที่ระเบียบกำหนด

จากการสุ่มตรวจสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ส่วนราชการได้ควบคุมพนักงานขับรถให้บันทึกข้อมูลเป็นไปตามความจริง แต่ไม่สอดคล้องกับการขออนุญาตใช้รถรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอใช้รถขออนุญาตใช้รถราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ MOE DO แต่พนักงานขับรถไม่บันทึกในสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

๒. พนักงานขับรถบันทึกในสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) แต่ไม่พบการขอใช้รถราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ MOE DO

๓. ข้อมูลการขอใช้รถราชการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ MOE DO ไม่สอดคล้องกับข้อมูลในสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

สาเหตุเกิดจากการวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการไม่เพียงพอ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ส่งผลให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน และหากเกิดอุบัติเหตุไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบโดยตรงได้

๗. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ต่อทะเบียนรถราชการทุกคันในสมุดคู่มือจดทะเบียนเป็นปัจจุบัน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘)

๘. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้ทำประกันภัยนอกเหนือจาก พรบ. ผู้ประสบภัยจากรถ เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๓๔๙ ลว ๘ ก.ย. ๒๕๔๘ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประกันภัยรถราชการ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ทำประกันภัยรถราชการ (ภาคบังคับ) พรบ.ผู้ประสบภัยจากรถ รถยนต์หมายเลขทะเบียน ฎอ ๙๓๑๖ กทม. เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และรถยนต์หมายเลขทะเบียน นง ๕๒๑๘ ชม. เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๙. ไม่พบรายงานอุบัติเหตุ เนื่องจากรถราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่เกิดอุบัติเหตุในช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ดังนั้น การควบคุมการใช้รถราชการ การเก็บรักษารถราชการ ความมีอยู่จริงของรถราชการ การซ่อมบำรุงรักษาดูแลรถ การจัดทำประวัติและรายละเอียด การซ่อมบำรุง และการจัดทำรายงานอุบัติเหตุของรถราชการแต่ละคันเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น การแสดงอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการกระจกหน้ารถยนต์ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด จำนวน ๓ คัน

ประเด็นที่ ๒ ตรวจสอบการซ่อมแซมบำรุงรักษาเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์

๑. การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

๒. การบันทึกรายละเอียด ประวัติการซ่อมบำรุงรักษารถราชการ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๓. การซ่อมแซมและบำรุงรักษารถราชการได้จัดทำใบแจ้งขอซ่อม

๔. รายการตามเอกสารขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง/เบิกจ่ายในการซ่อมบำรุงรถราชการมีรายการถูกต้องตรงตามรายงานขออนุมัติซ่อม

ผลการตรวจสอบ

๑. สำนักงานศึกษาธิการจัดหวัดเชียงใหม่จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) เป็นไปตามรูปแบบที่ระเบียบกำหนด

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำบันทึกรายละเอียดประวัติการซ่อมบำรุงรักษารถราชการ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำใบแจ้งขอซ่อมทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษาโดยได้รับการอนุมัติจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง/เบิกจ่ายในการซ่อมบำรุงรถราชการมีรายการถูกต้องตรงตามรายงานขออนุมัติซ่อม

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ ๓ การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

เกณฑ์

๑. ส่วนราชการจัดทำขออนุมัติหลักการขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตลอดทั้งปีงบประมาณเสนอหัวหน้าหน่วยงานตามที่ระเบียบกำหนด

๒. เมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินส่วนราชการได้จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่

๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละวิธีเป็นไปตามระเบียบ

๔. ส่วนราชการมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ ถูกต้องตามต้นทุนผลผลิต

๕. การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามรูปแบบ

๖. การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงได้รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ

ผลการตรวจสอบ

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการบันทึกขออนุมัติหลักการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตลอดทั้งปีงบประมาณพร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ โดยจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ วงเงินที่จะซื้อภายในวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๑๗ ราย

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง วงเงินที่จะซื้อภายในวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท จากการตรวจสอบทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๗๐,๓๐๙.๓๐ บาท จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งว่าหากครบวงเงินจะดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่

๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ดังต่อไปนี้

๓.๑ กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ กล่าวคือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และใบสั่งจ่ายน้ำมันได้ระบุจำนวนเงินก่อนส่งมอบให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ กล่าวคือ การดำเนินงานภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ผู้จัดซื้อไม่ได้เขียนข้อความ ใน sales slip ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ทั้งนี้ ข้อความระบุในเอกสารใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

๓.๒ กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จ่ายจากเงินทดรองราชการ และผู้ขายออกใบสั่งซื้อ/ใบส่งของ และใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ กล่าวคือ การดำเนินงานภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ผู้จัดซื้อไม่ได้เขียนข้อความ ใน sales slip ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกันพร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ทั้งนี้ ข้อความระบุในเอกสารใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

สาเหตุเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยึดถือข้อความในเอกสารของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นหลักฐาน ส่งผลให้เอกสารการจัดซื้อไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่มีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการถูกต้องตามต้นทุนผลผลิต โดยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางไปราชการเบิกจ่ายเป็นค่าใช้สอย และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสั่งจ่ายผ่านใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการเบิกจ่ายเป็นค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ได้รายงานต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ทราบ และรายงานเป็นประจำทุกเดือน โดยเสนอพร้อมกับฎีกาการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือน

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ยกเว้น ผู้จัดซื้อไม่ได้เขียนข้อความ ใน sales slip ทั้งนี้ ข้อความระบุในเอกสารใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

ประเด็นที่ ๔ การดำเนินการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

<u>เกณฑ์</u>

๑. สัญญาเช่ารถได้จัดทำตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๒. ระยะเวลาในการเช่ารถเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๓. ส่วนราชการได้ทำสัญญากับบริษัทหรือผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนให้บริการเช่ารถโดยตรง

๔. รถเช่าดังกล่าวเป็นรถใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน

๕. กรณีรถเสียหรือเกิดอุบัติเหตุ บริษัทผู้ให้เช่าได้จัดหารถในสภาพตามสัญญาเช่ามาทดแทนให้ทันที

ผลการตรวจสอบ

๑. สัญญาเช่ารถของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ได้จัดทำตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยใช้แบบที่ดาวน์โหลดมาจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่เช่ารถ จำนวน ๒ คัน โดยสัญญาระบุระยะเวลาในการเช่ารถเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ๕ ปี จำนวน ๑ คัน ได้แก่ รถยนต์หมายเลขทะเบียน ๑นก ๙๐๒๔ กทม.ระยะเวลาสัญญาเช่า ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ รวมระยะเวลา ๕ ปี และสัญญาระบุระยะเวลาในการเช่ารถไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ต่ำกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คัน ได้แก่ รถยนต์หมายเลขทะเบียน ๑นง ๘๔๐๓ กทม. ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ รวมระยะเวลา ๔ ปี ๘ เดือน ๑๕ วัน เนื่องจากได้คู่สัญญาเดือนมกราคม ๒๕๖๖

๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ได้ทำสัญญากับบริษัท หรือผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนให้บริการเช่ารถโดยตรง จากการตรวจสอบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ของคู่สัญญา

๔. รถเช่าของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๒ คัน เป็นรถใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน

๕. ในช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ รถเช่าของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่มีอุบัติเหตุหรือรถเสีย

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ยกเว้น รถยนต์หมายเลขทะเบียน ๑นง ๘๔๐๓ กทม. ระยะเวลาในการเช่ารถต่ำกว่า ๕ ปี เนื่องจากได้คู่สัญญาเดือนมกราคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๕ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

<u>เกณฑ์</u>

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่ารถยนต์ไม่เกินอัตราค่าเช่ารถมาใช้ในราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ส่วนราชการไม่ได้นำเงินที่ได้รับจัดสรรสำหรับการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการไปใช้เพื่อรายการอื่น

ผลการตรวจสอบ

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เบิกจ่ายเงินค่าเช่ารถ ไม่เกินอัตราค่าเช่ารถมาใช้ในราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ รถยนต์ TOYOTA COMMUTER ปี ๒๐๒๒ ขนาด ๒๗๕๕ ซีซี หมายเลขทะเบียน ๑ นง ๘๔๐๓ กทม. อัตราค่าเช่า เดือนละ ๒๔,๕๐๓ บาท

๑.๒ รถยนต์ TOYOTA HILUX REVO ปี ๒๐๒๐ ขนาด ๒๗๕๕ ซีซี หมายเลขทะเบียน ๑นก ๙๐๒๔ กทม. อัตราค่าเช่า เดือนละ ๑๙,๖๗๐ บาท

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้นำเงินที่ได้รับจัดสรรสำหรับการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการไปใช้เพื่อรายการอื่น

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่เบิกจ่ายเงินค่าเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑. กลุ่มอำนวยการ ควรจัดทำระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้รถราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตรงกันสามารถตรวจสอบได้ และเพื่อให้ถูกต้องกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. กลุ่มอำนวยการ ควรกำกับติดตามและควบคุมเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ โดยแก้ไขอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง

๓. กลุ่มอำนวยการ ควรกำกับติดตามและควบคุมเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ข้อ ๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด กล่าวคือ ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกรายการขาย (Sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้รวมกับใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนที่เหลือ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

ผู้รายงาน

นางสาวอัญชลี ยศยิ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการระดับอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๒ สิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา มาตรา ๑๐ กำหนดสิทธิและหน้าที่ของรัฐสำหรับผู้เรียนพิการว่าการจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิ และโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และวรรคสองการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพหรือบุคคล ซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาสต้องจัดให้บุคคลดังกล่าว มีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ การศึกษาสำหรับคนพิการในวรรคสอง ให้จัดตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิ์ได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง อีกทั้งพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕ ได้กำหนดให้คนพิการมีสิทธิทางการศึกษา ดังนี้

๑) ได้รับการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการจนตลอดชีวิตพร้อมทั้งได้รับเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

๒) เลือกบริการทางการศึกษา สถานศึกษา ระบบและรูปแบบทางการศึกษา โดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลนั้น

๓) ได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการจัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การทดสอบทางการศึกษา ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการแต่ละประเภทและบุคคล โดยหากสถานศึกษาใดปฏิเสธไม่รับคนพิการให้ถือว่าเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมตามกฎหมาย

โครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา เป็นโครงการที่ดำเนินการภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาอาชีวศึกษาและวิชาชีพ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นในทำนองเดียวกันกับค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม ให้กับสถานศึกษาอาชีวศึกษารัฐและเอกชนสังกัดคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่จัดการเรียนการสอนแก่คนพิการ โดยดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริหารงานการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษอาชีวศึกษาภาค ศูนย์บริการนักศึกษาพิการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัดทั้งรัฐและเอกชน รับผู้เรียนพิการเข้าเรียนในระดับหลักสูตรและสาขาวิชาต่างๆ ที่เป็นความถนัด ความสนใจ และเหมาะสมกับสภาพความพิการในรูปแบบเรียนรวม (Inclusive Education)โดยมีการจัดห้องเรียนปกติสำหรับผู้เรียนทั่วไป (เป็นส่วนใหญ่) และมีผู้เรียนพิการเรียนรวม โดยได้ออกระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการว่าด้วย การจัดการอาชีวศึกษา และฝึกอบรมวิชาชีพสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญ คือ เพื่อให้สถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเฉพาะ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ มีหน้าที่จัดการอาชีวศึกษาสำหรับคนพิการ ตามภารกิจของสถานศึกษาหรือสถาบันนั้น การปฏิเสธไม่รับคนพิการเข้าศึกษาโดยไม่มีเหตุผลและความจำเป็น ให้ถือว่าเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม นอกจากนี้ได้มีการออกประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง

กำหนดหลักเกณฑ์ อัตรา และรายการที่ให้การอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอาชีวศึกษา โดยมีสาระสำคัญเพื่อปรับปรุงเงินอุดหนุนให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่เกิดขึ้น และสอดคล้องกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนพิการ

เนื่องจาก โครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา เป็นโครงการต่อเนื่องของรัฐบาล และเป็นโครงการสำคัญของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และการดำเนินงานมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน สถานศึกษา และผู้ปกครองอย่างมาก โดยช่วยให้ผู้เรียนได้รับการสนับสนุนที่เพียงพอสำหรับการศึกษาและพัฒนาตนเอง ลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง และส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้น เพื่อทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการดำเนินโครงการ และเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ รวมถึงแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จึงได้จัดให้มีการตรวจสอบโครงการนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบความเพียงพอเหมาะสมของการควบคุม การกำกับดูแล และการบริหารความเสี่ยงของโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา ของสถานศึกษา

๒. เพื่อทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ ผลการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา ของสถานศึกษา

ขอบเขตการตรวจสอบ

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุนโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในจังหวัดเชียงใหม่

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ เดือน กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ บูรณาการร่วมกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุนโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๖ แห่ง วันที่ ๒๑-๒๕, ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ ความเพียงพอเหมาะสมของการควบคุม การกำกับดูแล และการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานโครงการฯ ของสถานศึกษา

เกณฑ์ สถานศึกษา มีการควบคุม การกำกับดูแล และการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามที่ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์ย่อยที่ ๑ สถานศึกษา มีการวางแผนและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการที่ชัดเจน

ผลการตรวจสอบ

สถานศึกษาทั้ง ๖ แห่ง มีการวางแผนและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการที่ชัดเจน มีการดำเนินการแจ้งการโอนจัดสรรให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา และฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดยงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณ มีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ โดยฝ่ายแผนงานฯ/ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ตรงกับแผนงานโครงการที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและเป็นไปตาม

วัตถุประสงค์ของโครงการฯ งานการเงินมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการฯ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับการอนุมัติจ่ายจากผู้มีอำนาจครบทุกรายการ มีการบันทึกบัญชีและตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ทุกรายการ รวมทั้งมีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่ง่ายต่อการตรวจสอบ

สถานศึกษาทั้ง ๕ แห่ง มีการดำเนินการจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรม และกำหนดกิจกรรมสอดคล้องกับกิจกรรมที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ตามแผนที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรมอย่างชัดเจนและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ ชัดเจน โดยมีการขออนุมัติผู้มีอำนาจก่อนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม แต่มีสถานศึกษา ๑ แห่ง ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการที่เกี่ยวกับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา ไม่ได้บรรจุเข้าไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์ย่อยที่ ๒ สถานศึกษา มีกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม

ผลการตรวจสอบ

สถานศึกษาทั้ง ๖ แห่ง มีกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม ผู้รับผิดชอบโครงการของสถานศึกษามีกระบวนการในการกำกับติดตามผู้เรียนเพื่อทราบประสิทธิผลของการดำเนินงานโครงการฯ สถานศึกษามีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับผู้เรียนพิการ สถานศึกษาได้มีการดำเนินการหรือมีแผนรองรับ กรณีที่การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนฯ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด แต่ยังไม่ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมในระดับสถานศึกษา เพื่อทราบถึงประสิทธิผลในการดำเนินงาน ตลอดจนแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคระหว่างการดำเนินโครงการฯ โดยมีองค์ประกอบตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ภายในเดือนกันยายน

เกณฑ์ย่อยที่ ๓ กรณีที่จะต้องจัดซื้อจัดจ้าง สถานศึกษามีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และมีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

สถานศึกษา จำนวน ๓ แห่ง กรณีที่เป็นการขอรับเงินอุดหนุนรายการค่าเล่าเรียน และค่าบำรุงที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง สถานศึกษามีการดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดหาได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อขออนุมัติทุกครั้ง การจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วน เป็นระบบ มีการสอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยหัวหน้างานตามลำดับชั้น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทันต่อความต้องการใช้งานของผู้เรียนพิการ วัสดุ/อุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการอื่นใดเพื่อสนับสนุนผู้เรียนพิการที่จัดซื้อจัดจ้าง มีความเหมาะสม ตรงตามความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียนพิการแต่ละประเภทและบุคคล

จากการตรวจสอบ พบว่า มีสถานศึกษา ๓ แห่ง มีการจัดพิมพ์ใบสั่งซื้อแต่ผู้สั่งซื้อและผู้ขายไม่ได้ลงนาม มีการตรวจรับพัสดุในใบส่งของ ไม่ได้จัดทำใบตรวจรับพัสดุ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนจ้างครูผู้ดูแลหอพักไม่ได้จัดทำเอกสารแบบจ้างเหมาเอกชน การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ดังนั้น สถานศึกษา มีการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง ดำเนินงานโครงการเป็นไปตามที่ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ยกเว้นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาบางแห่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานโครงการ ผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการฯ ของสถานศึกษา

ประเด็นย่อยที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานโครงการ

เกณฑ์ กระบวนการบริหารจัดการในการดำเนินงานโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์ย่อยที่ ๑ สถานศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ

สถานศึกษาที่ขอรับการอุดหนุนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

จากการตรวจสอบสถานศึกษา ทั้ง ๖ แห่ง เป็นสถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพสำหรับคนพิการ มีนักเรียน นักศึกษาพิการ หลักสูตร (ปวพ.) (ปวช.) (ปวส.) (ทลบ.) อยู่ในระบบทะเบียน และมีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียนและปีการศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุน สถานศึกษามีข้อกำหนด นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการรับผู้เรียนพิการ เข้าเรียนในสัดส่วนหรือจำนวนที่เหมาะสม

กรณีเป็นสถานศึกษาที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหาร ค่าบำรุงหอพัก และค่าจ้างเจ้าหน้าที่ดูแลหอพัก สถานศึกษา ได้รับประกาศเป็นสถานศึกษาที่สามารถรองรับผู้เรียนพิการอยู่ประจำได้ จากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เกณฑ์ย่อยที่ ๒ ผู้เรียนพิการที่ขอรับเงินอุดหนุนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ

การยื่นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาของสถานศึกษามีความครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้

จำนวนผู้เรียนพิการที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ระดับ ปวช. ๔๖ คน ปวส. ๒๒ คน รวม ๖๘ คน

๒. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ระดับ ปวช. ๔๘ คน ปวส. ๖๕ คน ทล.บ. ๓ คน รวม ๑๑๖ คน

จากการตรวจสอบสถานศึกษา ทั้ง ๖ แห่ง มีประกาศสถานศึกษา เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษาทั่วไป (เฉพาะระดับ ปวส. และ ทล.บ. ออกก่อนเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน) และประกาศสถานศึกษา เรื่อง กำหนดประเภทและอัตราการจัดเก็บค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ สำหรับคนพิการ (เฉพาะระดับ ปวส. และ ทล.บ. ออกก่อนเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน) ไม่มีสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนได้รับจัดสรรงบประมาณ

มีสถานศึกษา ๑ แห่ง ในการยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนภาคเรียนที่๒/๒๕๖๗ ได้รับการจัดสรรเฉพาะค่าเล่าเรียนเท่านั้น แต่จากการสอบทานตามประกาศฯ ของสถานศึกษาในระดับชั้น ปวส. พบว่าสถานศึกษา มีค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย ค่าเล่าเรียน ๔,๕๐๐ บาท ค่าธรรมเนียม ๒,๒๐๐ บาท แต่ในคำขอเป็นค่าเล่าเรียน จำนวนเงิน ๖,๗๐๐ บาท เพียงอย่างเดียว ทำให้ยอดที่ได้รับจัดสรรไม่ตรงตามประเภทค่าใช้จ่ายที่ปรากฏตามประกาศของวิทยาลัย

นักเรียน นักศึกษาที่ขอรับการอุดหนุนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

นักเรียน นักศึกษาที่ขอรับการอุดหนุนของสถานศึกษาทั้ง ๖ แห่ง เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษาพิการอยู่ในถานศึกษาแห่งนี้ ไม่เคยได้รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนอื่น และรับเงินอุดหนุนประเภทใด ประเภทหนึ่ง ซึ่งไม่ซ้ำซ้อนกันในปีการศึกษานั้น

การยื่นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาของสถานศึกษามีความครบถ้วนถูกต้อง แบบแสดงความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา (ฉบับจริง) แบบสำรวจนักเรียนนักศึกษาพิการ (ฉบับจริง) สำเนาบัตรคนพิการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรนักเรียน นักศึกษา ใบรับรองการเป็นนักเรียน มีการรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของเรื่องในเอกสารประกอบคำขอรับเงินอุดหนุนฯ ทุกรายการ

เกณฑ์ย่อยที่ ๓ สถานศึกษามีกระบวนการในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ

กระบวนการในการบริหารจัดการเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา ของสถานศึกษา

สถานศึกษาทั้ง ๖ แห่ง มิได้มีการปฏิเสธการรับผู้เรียนพิการเข้าศึกษาในสถานศึกษา โดยไม่มีเหตุผลและความจำเป็น สถานศึกษามิได้มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายทางการศึกษาจากผู้เรียนพิการ สถานศึกษาจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทางการศึกษาที่เกิดขึ้น กรณีที่สถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการขอรับการอุดหนุนฯ โดยมิได้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เรียนพิการเพิ่มเติม สถานศึกษาจัดระบบและรูปแบบทางการศึกษา โดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียนพิการโดยผ่านการคัดกรอง และประเมินศักยภาพของผู้เรียนพิการเบื้องต้น เพื่อให้เหมาะสม สอดคล้องกับประเภทความพิการของผู้เรียน รูปแบบในการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา แบบเรียนรวม

กรณีที่สถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดการอาชีวศึกษาหลักสูตร ปวส. และ ทล.บ. จะต้องรับผู้เรียนพิการเข้าศึกษา ในสัดส่วนหรือจำนวนที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประเภทของความพิการของผู้เรียน สถานศึกษาจัดให้มีสภาพแวดล้อม ระบบสนับสนุนการเรียนการสอน รวมถึงบริการสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาที่ผู้เรียนพิการสามารถเข้าถึงได้ และใช้ประโยชน์ได้ สถานศึกษามีครูการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการอำนวยการจัดการเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติของผู้เรียนพิการตามหลักเกณฑ์ประเภทวิชาและสาขาวิชาได้อย่างเหมาะสมกับประเภทและระดับความพิการของผู้เรียนพิการ สถานศึกษามีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในแต่ละภาคเรียนและปีการศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด สถานศึกษามีการนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ สถานศึกษา ดำเนินการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีและแนวทางการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ที่กำหนด สถานศึกษารายงานข้อมูลเกี่ยวกับผลการศึกษาของผู้เรียนพิการ ซึ่งมีองค์ประกอบตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ส่งให้ศูนย์การศึกษาพิเศษอาชีวศึกษาภาค อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ตามคู่มือการดำเนินงานที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

จากการตรวจสอบเพิ่มเติม พบว่ามีสถานศึกษาจำนวน ๑ แห่ง เบิกจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online เข้าบัญชีสถานศึกษาโดยตรง ซึ่งไม่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาของนักเรียนแต่ละราย เข้าบัญชีเงินบำรุงการศึกษา ออกใบเสร็จรับเงิน

ให้กับนักเรียนแต่ละราย แล้วจึงเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนเงินค่าเล่าเรียนสามารถเบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายแต่ละรายการที่ขอรับเงิน ตามประกาศของสถานศึกษา

สถานศึกษา จำนวน ๑ แห่ง มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เรียน เนื่องจากยังไม่ได้รับงบประมาณ ทั้งนี้ สถานศึกษาได้ส่งคืนเงินให้กับนักศึกษาโดยทำเรื่องขอผ่อนผันค่าธรรมเนียม

สถานศึกษามีกระบวนการในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการฯ สถานศึกษาจัดระบบและรูปแบบทางการศึกษาโดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียนพิการโดยผ่านการคัดกรอง และประเมินศักยภาพของผู้เรียนพิการเบื้องต้น เหมาะสมสอดคล้องกับประเภทความพิการของผู้เรียน ยกเว้นกระบวนการด้านการเบิกจ่ายเงินยังไม่เป็นไปตามที่ระเบียบหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ประเด็นย่อยที่ ๒ ประสิทธิผลในการดำเนินงานโครงการฯ

เกณฑ์ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ

ประสิทธิผลในการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา

สถานศึกษาทั้ง ๖ แห่ง ได้รับงบประมาณมีความเพียงพอเหมาะสม ผู้เรียนพิการได้รับการสนับสนุนวัสดุ/อุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการอื่นใดที่เพียงพอเหมาะสม ตรงตามความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียนพิการแต่ละประเภทและบุคคล สถานศึกษาจัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้การทดสอบทางการศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็นพิเศษของผู้เรียนพิการแต่ละประเภทและบุคคล ผู้เรียนพิการได้รับโอกาสในการพัฒนาสมรรถนะทางอาชีพ และทักษะชีวิตด้วยรูปแบบและวิธีการจัดการเรียนรู้อย่างเหมาะสมกับความพิการ ความสนใจ และความถนัด

ดังนั้น สถานศึกษา และนักเรียน นักศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การยื่นเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน สถานศึกษาจัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้การทดสอบทางการศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็นพิเศษของผู้เรียนพิการแต่ละประเภทและบุคคล กระบวนการบริหารจัดการในการดำเนินงานโครงการฯ ด้านการเบิกจ่ายเงินยังไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ผลการดำเนินงานโครงการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑. สถานศึกษาควรจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมในระดับสถานศึกษา รายงานข้อมูลเกี่ยวกับผลการศึกษาของผู้เรียนพิการ โดยมีองค์ประกอบตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ภายในเดือนกันยายน เพื่อให้เป็นไปตามคู่มือการดำเนินงานที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๒. สถานศึกษาควรดำเนินการจัดทำรายงานและเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้รายงาน

นางสาวเอื้อมพร ตรีภาพนาถ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อ กรณีเฉพาะเจาะจง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้ในการปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบการจัดซื้อกรณีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการจัดซื้อกรณีเฉพาะเจาะจงที่กำหนดตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบฯ ที่กำหนด กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจสอบรายการจัดซื้อพัสดุที่หน่วยงานดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูลวันที่ ๑ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการตรวจสอบการจัดซื้อ กรณีวิธีเฉพาะเจาะจง สุ่มตรวจเอกสารรายการจัดซื้อ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทั้งหมด ๘ ฎีกา รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๒๘ (ดำเนินการจัดซื้อตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ)

๒. กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๗ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๒๗, ๔๔๖, ๔๔๘, ๔๕๘, ๔๘๑, ๔๘๖ และ ๔๙๕

๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่มีการจัดซื้อพัสดุกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ประเด็นที่ ๑ รายการจัดซื้อถูกต้อง

เกณฑ์

๑. มีหลักฐานแสดงความประสงค์ที่จะขอซื้อ

๒. บันทึกรายการในระบบ E-GP ทุกประเภทเงินที่จัดซื้อในวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท

๓. ไม่มีการยืมเงินเพื่อจัดซื้อพัสดุ

๔. ไม่สำรองเงินเพื่อจัดซื้อไปก่อน ยกเว้นตาม ว ๑๑๙ ให้สำรองก่อนไปก่อนได้

ผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการจัดซื้อ กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำหลักฐานแสดงความประสงค์จะขอซื้อ จำนวน ๖ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๔๖, ๔๔๘, ๔๕๘, ๔๘๑, ๔๘๖ และ ๔๙๕ ยกเว้น ฎีกาเลขที่ ๔๒๗ ไม่ได้จัดทำหลักฐานแสดงความประสงค์จะขอซื้อสาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เกี่ยวกับยานพาหนะ ไม่ได้จัดทำเอกสารหลักฐานแสดงความประสงค์จะขอซื้อ ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการจัดซื้อถูกต้องตรงกับความต้องการที่จะซื้อหรือความจำเป็นของหน่วยงาน

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ บันทึกรายการในระบบ e – GP ประเภทเงินงบประมาณที่จัดซื้อในวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๘๑

๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่มีการยืมเงินเพื่อจัดซื้อพัสดุทุกรายการ

๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่พบการสำรองเงินเพื่อจัดซื้อพัสดุไปก่อน ยกเว้น ว.๑๑๙ ให้สำรองเงินไปก่อนได้

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการจัดซื้อพัสดุถูกต้อง ยกเว้น ฎีกาเลขที่ ๔๒๗

ประเด็นที่ ๒ วิธีการซื้อเป็นไปตามวงเงินที่ถูกต้อง

เกณฑ์

๑. กรณี ว ๑๑๙ เป็นการจัดซื้อรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓, ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท

๒. กรณีจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

ผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุกรณี ว.๑๑๙ วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เป็นการจัดซื้อกรณีการจัดซื้อพัสดุรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. จากการตรวจสอบกรณีจัดซื้อพัสดุทั่วไป วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่มีรายการจัดซื้อพัสดุ

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการจัดซื้อเป็นไปตามวงเงินถูกต้อง

ประเด็นที่ ๓ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุถูกต้อง

เกณฑ์

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๒. ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุทุกรายการที่ซื้อได้รับความเห็นชอบ

ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบกรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๗ ฎีกา ผลการตรวจสอบพบว่า

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุทุกรายการที่ซื้อ จำนวน ๗ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๒๗, ๔๔๖, ๔๔๘, ๔๕๘, ๔๘๑, ๔๘๖ และ ๔๙๕ ทั้งนี้ จากการสอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุให้ความเห็นว่าได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแล้ว โดยข้อมูลระบุในรายงานขอซื้อ

สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบว่าพัสดุนั้นถูกต้องตรงตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ประเด็นที่ ๔ รายงานขอซื้อถูกต้อง

<u>เกณฑ์</u>

๑. รายงานขอซื้อมีรายการ ดังต่อไปนี้

๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

- เหตุผลที่ขอ/ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการนี้

๒) ขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว

๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

๔) วงเงินที่จะซื้อโดยระบุวงเงินงบประมาณหรือวงเงินทั้งหมดที่ประมาณว่าจะใช้ในการซื้อครั้งนั้น

๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือต้องการให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผล ที่ต้องซื้อด้วยวิธีการนั้น

– ให้ระบุวิธีการซื้อพร้อมทั้งอ้างเหตุผล

๗) หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอที่คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด

๘) อื่นๆ เช่น ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ฯลฯ

๒. รายงานขอซื้อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบกรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๗ ฎีกา ผลการตรวจสอบพบว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อ โดยมีรายการดังต่อไปนี้

๑.๑ มีการกำหนดเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

๑.๒ มีการกำหนดขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๑.๓ มีการกำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

๑.๔ มีการกำหนดวงเงินที่จะซื้อ โดยระบุวงเงินงบประมาณหรือวงเงินทั้งหมดที่ประมาณว่าจะใช้ในการซื้อครั้งนั้น

๑.๕ มีการกำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือต้องการให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๑.๖ มีการกำหนดวิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อด้วยวิธีการนั้น

๑.๗ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด

๑.๘รายงานขอซื้อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. รายงานขอซื้อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำรายงานขอซื้อถูกต้อง

ประเด็นที่ ๕ หลักฐานแสดงการจัดซื้อถูกต้อง

<u>เกณฑ์</u>

๑. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒. หลักฐานการจัดซื้อ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ฯลฯ กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ผลการตรวจสอบ

๑. กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่มีรายการจัดซื้อเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒. กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ๐ากการตรวจสอบทั้งหมด ๗ ฎีกา พบหลักฐานการจัดซื้อ คือ ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด และใบส่งของหรือใบส่งของ/ใบกำกับภาษี จำนวน ๖ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๔๖, ๔๔๘, ๔๕๘, ๔๘๑, ๔๘๖ และ ๔๙๕ ไม่พบใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๑ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๒๗ สาเหตุเกิดจากงานการเงินติดตามใบเสร็จรับเงินหลังจากจ่ายเงินแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ส่งผลให้เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ไม่ครบถ้วน และไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีหลักฐานแสดงการจัดซื้อถูกต้อง ครบถ้วน จำนวน ๖ ฎีกา ไม่ครบถ้วน จำนวน ๑ ฎีกา

ประเด็นที่ ๖ หลักฐานแสดงการรับพัสดุถูกต้อง

<u>เกณฑ์</u>

๑. กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑) มีใบส่งของที่บันทึกรายการครบถ้วน ได้แก่ ชื่อร้านค้าที่ส่งของ รายการส่งของ จำนวนของที่ส่ง รายการที่ส่ง จำนวนของที่ส่ง วันที่ส่ง ผู้ส่งของและผู้รับของ

๒) มีใบตรวจรับพัสดุตามแบบที่กำหนดและมีการบันทึกรายการครบถ้วน

๒. กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หลักฐานแสดงว่ามีการตรวจรับพัสดุของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง และวันที่ตรวจรับพัสดุ

ผลการตรวจสอบ

กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่มีรายการจัดซื้อเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จากการตรวจสอบทั้งหมด ๗ ฎีกา พบหลักฐานแสดงว่ามีการตรวจรับพัสดุของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง และวันที่ตรวจรับพัสดุ

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีหลักฐานการตรวจรับพัสดุถูกต้อง

ประเด็นที่ ๗ บันทึกรายงานผลการพิจารณาถูกต้อง

<u>เกณฑ์</u> มีการบันทึกการรายงานผลการพิจารณาตามระเบียบข้อ ๑๖ ยกเว้นรายการที่จัดซื้อตาม ว ๑๑๙

ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบทั้งหมด ๘ ฎีกา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา จำนวน ๖ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๔๖, ๔๔๘, ๔๕๘, ๔๘๑, ๔๘๖ และ ๔๙๕ และไม่ได้จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา จำนวน ๒ ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๒๗ และ ๔๒๘

เนื่องจากฎีกาเลขที่ ๔๒๗ ดำเนินการจัดซื้อยังไม่แล้วเสร็จตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติและฎีกาเลขที่ ๔๒๘ ดำเนินการจัดซื้อตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาถูกต้อง

<u>ข้อตรวจพบเพิ่มเติม</u>

๑. ระบุข้อความรับพัสดุใน Sale Slip และ Sale Slip ลงลายมือชื่อช่องผู้ส่ง ไม่พบลายมือชื่อช่องผู้รับ, ไม่พบลายมือชื่อในใบสั่งซื้อ/ใบส่งของ, ไม่พบผู้รับสินค้าในใบส่งของ/ใบกำกับภาษี ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๒๗

๒. ศึกษาธิการจังหวัดไม่ลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (ว๑๗๙) ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๒๗

๓. รายละเอียดพัสดุไม่ตรงกับหลักฐานแสดงความประสงค์จะขอซื้อ (วัสดุ Drum รุ่นและรหัสไม่ตรงกับที่ขออนุมัติ) ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๙๕

๔. บันทึกขอซื้อวัสดุระบุยี่ห้อพัสดุที่ต้องการจะซื้อ ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๕๘

๕. ใบสั่งซื้อไม่ติดอากรแสตมป์ ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๘๑

๖. บิลเงินสดไม่ระบุที่อยู่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้แก่ ฎีกาเลขที่ ๔๒๘

ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดซื้อทุกวิธีและทุกวงเงิน งานพัสดุควรขอเอกสารแสดงความประสงค์จะขอซื้อจากกลุ่มงานก่อนการดำเนินการจัดซื้อ และจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ทุกครั้ง

๒. งานพัสดุ ควรปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ข้อ ๒๑ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๓. งานการเงิน ควรติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินมาประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินทุกฎีกาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจ่ายเงินอย่างต่อเนื่อง และประทับตราจ่ายเงินแล้ว โดยลงลายมือชื่อ รับรองการจ่ายเงินและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่าย ข้อ ๔๒, ๔๕ และข้อ ๔๗

๔. งานพัสดุควรศึกษาการจัดทำรายละเอียดเอกสารต่างๆ เพื่อให้เอกสารการจัดซื้อถูกต้องครบถ้วน และสมบูรณ์

ผู้รายงาน

นางสาวอัญชลี ยศยิ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เป็นเงินสวัสดิการที่รัฐกำหนดให้มีขึ้นเพื่อช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ด้านค่าบำรุงการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับปริญญาตรี โดยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้ถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยลดและป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่าย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จึงได้กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ขึ้น

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ถูกต้อง ตามที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีระบบการควบคุม เพียงพอ เหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจสอบเอกสารฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เดือนกรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๘

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ถูกต้อง ครบถ้วน

๒. สอบทานว่ามีระบบการควบคุม เพียงพอ เหมาะสม

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๘-๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เดือนกรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๓ ฎีกา สรุปผลการตรวจสอบตามประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ถูกต้อง ครบถ้วน

๑.๑ ตรวจสอบว่าผู้ขอเบิกมีสิทธิถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมาย

ผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๓ ฎีกา มีผู้ขอเบิกยื่นเอกสารการขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ดังนี้

-ฎีกา เลขที่ ๔๙๙/๒๕๖๘ จำนวน ๓ ราย เป็นเงิน ๑๕,๑๕๐ บาท

-ฎีกา เลขที่ ๕๙๖/๒๕๖๘ จำนวน ๔ ราย เป็นเงิน ๔๑,๒๕๐ บาท

-ฎีกา เลขที่ ๖๐๖/๒๕๖๘ จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๑๒,๕๐๐ บาท

ผู้ขอเบิก จำนวน ๘ ราย เป็นผู้มีสิทธิถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมาย

ตรวจสอบหลักฐานแสดงการเป็นบุตร เช่น ใบสูติบัตร ทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองบุตร ทะเบียนสมรส ตรวจสอบว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย มีอายุครบ ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี

๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานประกอบการขอใช้สิทธิเบิกเงิน

ผลการตรวจสอบ

การยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ภายใน ๑ ปีการศึกษา นับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ประเภทสถานศึกษาและสิทธิการเบิกถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ตรวจสอบประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา หรือค่าเล่าเรียนที่จ่ายให้ผู้มีสิทธิไม่เกินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา มีรายละเอียดชื่อ ที่อยู่ของสถานศึกษา ภาคเรียน ปีการศึกษา รายการแสดงการรับเงิน มีหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาหรือมีใบอนุญาตให้เก็บเงินค่าเล่าเรียน เอกสารหลักฐานประกอบการใช้สิทธิเบิกเงินทั้ง ๘ ราย ครบถ้วน มีการกรอกข้อมูลครบถ้วน

ดังนั้น การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ผู้ขอเบิกมีสิทธิและหลักฐานประกอบการขอใช้สิทธิถูกต้อง ครบถ้วน

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒. สอบทานว่ามีระบบการควบคุม เพียงพอ เหมาะสม

๒.๑ มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

ผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการบันทึกรายละเอียดของบุตร เช่น ชื่อนามสกุลของบุตร วันเดือนปีเกิด อายุ ระดับชั้นเรียน จำนวนที่เบิกแต่ละภาคเรียน

๒.๒ มีการอนุมัติหลักฐานการขอเบิกเงินก่อนการวางฎีกาเบิกเงิน

ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบฎีกาเบิกเงินจากคลัง มีการจัดทำหน้างบใบสำคัญการจ่ายเงินสวัสดิการแสดงชื่อนามสกุลผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงิน ชื่อนามสกุลของบุตรที่ขอเบิกเงิน วันเดือนปีเกิด ภาคเรียนที่ขอเบิกเงิน จำนวนเงินที่ขอเบิกเป็นรายบุคคล และใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร มีการรับรองสิทธิโดยผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการและลงลายมือชื่อ มีการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของผู้มีอำนาจอนุมัติ มีการลงลายมือชื่อและระบุวันที่ของผู้เบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ ถูกต้อง ครบถ้วน

ดังนั้น การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีระบบการควบคุม เพียงพอ เหมาะสม

สรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถูกต้องและครบถ้วน ตามระเบียบและกฎหมาย

ผู้รายงาน

นางสาวเอื้อมพร ตรีภาพนาถ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการในภาพรวม หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐและกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน อีกทั้งเพื่อนำผลประเมินที่ได้ไปพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อนำข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

๒.๑ เพื่อประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวังของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ในประเด็นหลัก ๔ ด้าน คือ ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการ

๒.๒ เพื่อสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการให้บริการ เพื่อพัฒนางานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

ขอบเขตของการประเมิน

๓.๑ งานบริการที่ประเมินเป็นงานตามพันธกิจหลักของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ คือ งานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ โดยเน้นการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการในภาพรวม

๓.๒ ประเด็นหลักที่ทำการประเมิน ประกอบด้วย **ผู้รับบริการ**

- ความพึงพอใจต่อกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ
- ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก
- ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน

วิธีดำเนินการ

๔.๑ วิธีการประเมิน ในการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ใช้วิธีการประเมินโดยจัดส่งแบบประเมินให้ผู้รับบริการโดยเอกสาร

๔.๒ กำหนดกลุ่มผู้รับบริการ ได้แก่ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

๔.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ใช้แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจด้านต่างๆ ประกอบด้วย ๔ ด้าน คือ ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพของการบริการ

ตอนที่ ๓ ความไม่พึงพอใจต่อคุณภาพของการบริการ

ตอนที่ ๔ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

๔.๔ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินไปยังกลุ่มอำนวยการ หลังจากที่คณะผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการตรวจสอบ ณ หน่วยรับบริการ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล

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

วิธีการประมวลผลความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านต่างๆ ได้กำหนดเกณฑ์ในการวัดตามระบบ Likert Scales แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยกำหนดช่วงคะแนน ดังนี้

คะแนน	ช่วงคะแนน	ระดับความคิดเห็น
๕	๔.๒๑ – ๕.๐๐	พึงพอใจมากที่สุด
๔	๓.๔๑ – ๔.๒๐	พึงพอใจมาก
๓	๒.๖๑ – ๓.๔๐	พึงพอใจปานกลาง
๒	๑.๘๑ – ๒.๖๐	พึงพอใจน้อย
๑	๑.๐๐ – ๑.๘๐	พึงพอใจน้อยที่สุด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ ทำให้ทราบระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ในด้านต่าง ๆ

๕.๒ ทำให้ทราบความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ในด้านต่าง ๆ

๕.๓ นำข้อมูล ข้อคิดเห็น ความคาดหวัง ข้อเสนอแนะ ที่ได้จากการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไข ให้การบริการดียิ่งขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลผู้รับบริการ

<u>ตอนที่ ๑</u> ข้อมูลทั่วไป **ตารางที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

ตำแหน่ง	ผู้รับบริการ	
	จำนวน	ร้อยละ
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	๑	๑๒.๕๐
ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน	๒	๒๕.๐๐
ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี	๑	๑๒.๕๐
ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๒	๒๕.๐๐
นักจัดการงานทั่วไป	๒	๒๕.๐๐
รวม	**๘**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้รับบริการที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๘ ราย เป็นผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี จำนวนตำแหน่งละ ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐ เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และนักจัดการงานทั่วไป จำนวนตำแหน่งละ ๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจการให้บริการด้านต่าง ๆ ตารางที่ ๒ ความพึงพอใจการให้บริการด้านต่าง ๆ

ประเด็น	ผู้รับบริการ			
	$\overline{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
๑. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ	๔.๒๐๐	๐.๗๒๓	มาก	๘๔.๐๐๐
๒. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	๔.๑๒๕	๐.๖๘๖	มาก	๘๒.๕๐๐
๓. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก	๓.๘๗๕	๐.๖๘๐	มาก	๗๗.๕๐๐
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการ	๔.๐๕๐	๐.๙๐๔	มาก	๘๑.๐๐๐
รวม	**๔.๐๘๓**	**๐.๗๖๒**	**มาก**	**๘๑.๖๖๗**

จากตารางที่ ๒ พบว่า **ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด่านต่างๆ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๐๘๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๖๖๗)** โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ จำนวน ๔ ด้าน คือ ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการ โดยผู้รับบริการพึงพอใจมากที่สุด คือ ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๒๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๐๐๐) รองลงมา คือ ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๑๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๐๐) ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการ อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๐๕๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๐๐๐) และความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๓.๘๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๕๐๐)

ตารางที่ ๓ ความพึงพอใจต่อกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ

ประเด็น	ผู้รับบริการ			
	$\overline{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ซ้ำซ้อน เข้าใจง่าย	๔.๐๐๐	๐.๕๓๕	มาก	๘๐.๐๐๐
๒. การให้บริการมีความถูกต้องและรวดเร็ว	๔.๒๕๐	๐.๗๐๗	มากที่สุด	๘๕.๐๐๐
๓. ระยะเวลาในการให้บริการเหมาะสมกับสภาพงาน	๔.๐๐๐	๑.๐๖๙	มาก	๘๐.๐๐๐
๔. ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง	๔.๑๒๕	๐.๖๔๑	มาก	๘๒.๕๐๐
๕. การให้บริการเป็นไปตามลำดับขั้นตอน	๔.๖๒๕	๐.๕๑๘	มากที่สุด	๙๒.๕๐๐
รวม	**๔.๒๐๐**	**๐.๗๒๓**	**มาก**	**๘๔.๐๐๐**

จากตารางที่ ๓ พบว่า **ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๒๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๐๐๐)** เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นคำถาม โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ๓ ลำดับแรก พบว่า การให้บริการเป็นไปตามลำดับขั้นตอนอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = ๔.๖๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๐๐) รองลงมาคือ การให้บริการมีความถูกต้องและรวดเร็ว อยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = ๔.๒๕๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๐๐๐) และความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๑๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๐๐)

ตารางที่ ๔ ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ประเด็น	ผู้รับบริการ			
	$\overline{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
๑. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีความรู้และเชี่ยวชาญในเรื่องที่ประเมิน	๔.๒๕๐	๐.๔๖๓	มากที่สุด	๘๕.๐๐๐
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการถ่ายทอดความรู้ และลำดับเนื้อหาให้เกิดความเข้าใจได้ชัดเจน และตรงประเด็น	๔.๓๗๕	๐.๗๔๔	มากที่สุด	๘๗.๕๐๐
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการใช้เทคนิค รูปแบบ และวิธีการประเมินอย่างเหมาะสม	๔.๑๒๕	๐.๖๔๑	มาก	๘๒.๕๐๐
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการใช้ภาษา อธิบายเนื้อหา หรือมีการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เหมาะสมเข้าใจง่าย	๔.๒๕๐	๐.๗๐๗	มากที่สุด	๘๕.๐๐๐
๕. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการตอบคำถามที่ชัดเจนตรงประเด็น	๓.๖๒๕	๐.๗๔๔	มาก	๗๒.๕๐๐
รวม	**๔.๑๒๕**	**๐.๖๘๖**	**มาก**	**๘๒.๕๐๐**

จากตารางที่ ๔ พบว่า **ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๑๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๐๐)** เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นคำถาม โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ๓ ลำดับแรก พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการถ่ายทอดความรู้ และลำดับเนื้อหาให้เกิดความเข้าใจได้ชัดเจน และตรงประเด็น อยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = ๔.๓๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐๐) รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีความรู้และเชี่ยวชาญในเรื่องที่ประเมิน และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการใช้ภาษา อธิบายเนื้อหาหรือมีการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เหมาะสมเข้าใจง่าย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = ๔.๒๕๐ คิดเป็น ร้อยละ ๘๕.๐๐๐) และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการใช้เทคนิค รูปแบบ และวิธีการประเมินอย่างเหมาะสม อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๑๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๐๐)

ตารางที่ ๕ ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก

ประเด็น	ผู้รับบริการ			
	$\overline{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
๑. สถานที่ในการให้บริการมีความพร้อมและเหมาะสม	๔.๑๒๕	๐.๖๔๑	มาก	๘๒.๕๐๐
๒. โสตทัศนูปกรณ์ (ระบบเสียง ภาพ) มีความพร้อมและเหมาะสม	๓.๓๗๕	๐.๕๑๘	มาก	๖๗.๕๐๐
๓. สื่อ เอกสารการประเมิน มีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน	๔.๑๒๕	๐.๖๔๑	มาก	๘๒.๕๐๐
รวม	**๓.๘๗๕**	**๐.๖๘๐**	**มาก**	**๗๗.๕๐๐**

จากตารางที่ ๕ พบว่า **ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๓.๘๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๕๐๐)** เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นคำถาม พบว่า สถานที่ในการให้บริการมีความพร้อมและเหมาะสม และสื่อ เอกสารการประเมิน มีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๑๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๐๐) รองลงมาโสตทัศนูปกรณ์ (ระบบเสียง ภาพ) มีความพร้อมและเหมาะสม อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๓.๓๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๕๐๐)

ตารางที่ ๖ ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการ

ประเด็น	ผู้รับบริการ			
	$\overline{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
๑. ผู้ถูกประเมินมีความรู้ความเข้าใจต่อเกณฑ์การประเมิน	๔.๑๒๕	๐.๘๓๕	มาก	๘๒.๕๐๐
๒. ได้รับคำชี้แจงที่ชัดเจน ทำให้มีความรู้ความเข้าใจต่อการปฏิบัติงาน	๔.๓๗๕	๐.๗๔๔	มากที่สุด	๘๗.๕๐๐
๓. ได้รับการประเมินอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม	๔.๑๒๕	๐.๖๔๑	มาก	๘๒.๕๐๐
๔. ทราบผลการประเมิน และยอมรับได้	๓.๖๒๕	๑.๓๐๒	มาก	๗๖.๕๐๐
๕. ได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องและสามารถนำไปปฏิบัติได้	๔.๐๐๐	๐.๙๒๖	มาก	๘๐.๐๐๐
รวม	**๔.๐๕๐**	**๐.๙๐๔**	**มาก**	**๘๑.๐๐๐**

จากตารางที่ ๖ พบว่า **ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๐๕๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๐๐๐)** เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นคำถาม โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ๓ ลำดับแรก พบว่า ได้รับคำชี้แจงที่ชัดเจน ทำให้มีความรู้ความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = ๔.๓๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐๐) รองลงมาคือ ผู้ถูกประเมินมีความรู้ความเข้าใจต่อเกณฑ์การประเมิน และได้รับการประเมินอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๑๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๐๐) และได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องและสามารถนำไปปฏิบัติได้ อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๐๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐๐)

<u>ตอนที่ ๓</u> ความไม่พึงพอใจการให้บริการ ตารางที่ ๗ ความไม่พึงพอใจการให้บริการ

ด้าน	จำนวน	ร้อยละ	ประเด็นเพิ่มเติม
ด้านกระบวนการ/	-	-	-
ขั้นตอนการให้บริการ			
รวม	-	-	
ด้านเจ้าหน้าที่	-	-	-
ผู้ให้บริการ			
รวม	-	-	
ด้านคุณภาพของ	-	-	-
การให้บริการ			
รวม	-	-	-

จากตารางที่ ๗ ไม่มีผู้ตอบแบบประเมินด้านความไม่พึงพอใจการให้บริการ/การประเมินในด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

<u>ตอนที่ ๔</u> ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

ควรให้ความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์การประเมินและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ถูกประเมิน เพื่อเป็นพื้นฐานในการดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

สรุปผลการประเมิน

๑. ความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีทั้งหมด ๔ ด้าน คือ ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ /ขั้นตอนการให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน ผลการประเมินผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด่านต่างๆ ในภาพรวม**อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๐๘๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๖๖๗)** โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ จำนวน ๔ ด้าน คือ ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการ โดยผู้รับบริการพึงพอใจมากที่สุด คือ ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๒๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๐๐๐) รองลงมา คือ ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๑๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๐๐) ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการ อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๐๕๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๐๐๐) และความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๓.๘๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๕๐๐)

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดประเด็นที่ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า ค่าคะแนนต่ำร้อยละ ๗๗.๕๐๐ เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นคำถาม พบว่า พบว่า สถานที่ในการให้บริการมีความพร้อมและเหมาะสม และสื่อ เอกสารการประเมิน มีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๔.๑๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๐๐) รองลงมาโสตทัศนูปกรณ์ (ระบบเสียง ภาพ) มีความพร้อมและเหมาะสม อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = ๓.๓๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๕๐๐)

๒. ความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

- ไม่มี -

รายงานผลการให้คำปรึกษาการเบิกจ่ายเงิน การเงิน บัญชี ระบบ New GFMIS Thai สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนด “การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ประกอบกับ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การให้คำปรึกษาแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน้าที่รับผิดชอบที่มีความสำคัญอย่างยิ่งกับงานตรวจสอบภายใน

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดกิจกรรมการให้คำปรึกษาการเบิกจ่ายเงิน การเงิน บัญชี New GFMIS Thai ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

๒. เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘

สรุปผลการให้คำปรึกษา

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะรับจ้าง	ค่าพาหนะรับจ้างคำนวณระยะทางตามกรมทางหลวง ที่ระยะสั้นที่สุด และคำนวณค่าแท็กซี่ผ่าน https://app.memo8.com โดยมาตรการ ศธจ.เชียงใหม่ ค่าพาหนะรับจ้างภายในจังหวัด ไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อ ๑ เที่ยว วันละไม่เกิน ๒ เที่ยว	พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ
๒	การตรวจสอบรายการและบันทึกบัญชี ระบบ New GFMIS Thai เงินรับฝาก หนี้บุคคลที่สามของหน่วยงาน	การตรวจสอบรายการและการบันทึกบัญชีเงินรับฝาก หนี้บุคคลที่สามของหน่วยงาน ให้ดำเนินการตามแนวทางคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๘	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๒๐๑ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓	ตั๋วเครื่องบินต้องใช้ใบเสร็จรับเงินและ Bordingpass ประกอบการเบิกจ่ายหรือไม่	๑. การเบิกจ่ายค่าตั๋วเครื่องบิน ตามระเบียบฯ ดังนี้ - กรณีส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อตั๋วเครื่องบิน ให้ใช้ใบแจ้งหนี้ของบริษัทสายการบินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ - กรณีผู้เดินทางเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบิน หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลของผู้เดินทางต้นทาง - ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงินที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ ค่าบริการอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ ได้แก่ ค่าสัมภาระที่เรียกเก็บ ไม่รวมค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒. ตามมาตรการประหยัดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ใช้เอกสาร Bordingpass ประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง เนื่องจากเป็นการแสดงยืนยันหลักฐานในการเดินทางและเวลาเดินทางในเอกสารเพื่อการคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรการประหยัดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
๔	การเบิกค่าตอบแทน ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ หากไม่ได้ระบุในโครงการไว้ต้องดำเนินการอย่างไร	ค่าตอบแทน ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ วิทยากรหรือผู้เข้ารับการอบรม สามารถเบิกได้ หากโครงการมีความสำคัญ จำเป็นขออนุมัติปรับรายละเอียดค่าใช้จ่ายในโครงการก่อนดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ทั้งนี้ อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการตามความจำเป็นและเหมาะสม	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางฯ พนักงานขับรถ	หากสัญญาจ้างได้ระบุเงื่อนไขให้เบิกจ่ายได้ ผู้ขออนุญาตไปราชการดำเนินการขออนุมัติไปราชการและค่าใช้จ่ายเดินทางฯของข้าราชการรวมถึงพนักงานขับรถ ทุกครั้ง	พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

การอบรมพัฒนางานตรวจสอบภายใน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เข้ารับการอบรมพัฒนางานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

-นางสาวเอื้อมพร ตรีภาพนาถ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เข้ารับการอบรมรูปแบบ Online ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ

-นางสาวอัญชลี ยศยิ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้ารับการอบรมรูปแบบ Onsite ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒. โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด บุคลากรทางการศึกษาอื่น ๓๘ค(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ระหว่างวันที่ ๗-๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

๓. โครงการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

ภาพกิจกรรม
การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการระดับอาชีวศึกษา
ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ภาพกิจกรรม

การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการระดับอาชีวศึกษา

ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๐-๕๓๒๑ ๘๕๙๙ ต่อ ๒๔

ที่.....-..... **วันที่**.....๙ **ตุลาคม ๒๕๖๘**.....

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน จัดส่งรายงานถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จสิ้นแล้ว และได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้วตามเอกสารดังแนบ หน่วยตรวจสอบภายในเห็นควรจัดส่งรายงานฯถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และขออนุมัติสำเนารายงานฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนาม

(นางสาวเอื้อมพร ตรีภาพนาถ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

☑ ทราบ/เห็นชอบ
☐ อนุญาต/อนุมัติ
☑ ลงนามแล้ว
.....
.....
.....

(นายคงกระพัน เวฬุสาโรจน์)
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

"เรียนดี มีคุณธรรม"
"ประสานรวมพลัง พัฒนาการศึกษาล้านนาสู่สากล"

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับใหม่ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหาร ทั้งในด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานทางการศึกษา และ/หรือสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ มีการกำกับดูแลตนเองที่ดี ซึ่งจะส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและการเป็นที่ยอมรับทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ตลอดจนกระตุ้นให้เกิดระบบธรรมาภิบาล รวมทั้งสนับสนุนให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีพันธกิจในการดำเนินงาน รวมทั้ง สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาปรับปรุง ดำเนินการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยการบูรณาการและยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร

๒. พัฒนา ปรับปรุง และจัดให้มีระบบการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

๓. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และพร้อมเป็นผู้นำในการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบ

๔. ปลูกฝังให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล รวมทั้ง ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนเป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษาด้านการบริหาร การดำเนินงาน การเงิน การบัญชี และการบริหารพัสดุ และตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวง และจังหวัด รวมทั้ง โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ

๓. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนาปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่เห็นสมควรตามแต่กรณี แต่ต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน หรือดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าวเท่านั้น

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(๑) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

(๒) การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีรวมทั้งแผนการตรวจสอบระยะยาว และการรายงานผลการตรวจสอบ เสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่โดยตรง

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้ง ต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติตนภายในกรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในโดยให้ยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติที่ดี ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและมีความสามารถในหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓. สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. สอบทานระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. ปฏิบัติงานตามนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ด้านการตรวจสอบ

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่มีความรับผิดชอบต่อการกำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่และกระทรวงศึกษาธิการ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่มีความรับผิดชอบต่อการรายงานผลการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดเชียงใหม่

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่มีความรับผิดชอบต่อการประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ด้านการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีความรับผิดชอบต่อการบริการให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานในสังกัดตามที่ผู้รับบริการร้องขอ หรือตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่เป็นผู้เสนอบริการให้แก่ส่วนราชการนั้นๆ

สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีสิทธิในการขอ และได้รับข้อมูลเอกสารหลักฐานที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ และเข้าร่วมประชุมในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

ความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๑ ประสานแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานการพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน

๑.๒ บูรณาการงานตรวจสอบภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ในภาพรวม และเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงานระดับกรม/กระทรวง

๒. กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

๒.๑ ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ

๒.๒ ตรวจสอบและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๓. หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่

๓.๑ ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ

๓.๒ ตรวจสอบและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๔. หน่วยงานภายนอก

ประสานงานกับสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่ สถานศึกษาเอกชน และหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดประโยชน์

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น โดยต้องมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน และรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานผลการประเมินจากภายนอกขึ้นอยู่กับความถี่ในการประเมินผลให้ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ทราบ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

เห็นชอบ โดย

(นางสาวเอื้อมพร ตรีภาพนาถ)
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายคงกระพัน เวฬุสาโรจน์)
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

คณะทำงาน

นายคงกระพัน เวฬุสาโรจน์ ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประธานคณะทำงาน

นางสาวเอื้อมพร ตรีภาพนาถ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน คณะทำงาน

นางสาวอัญชลี ยศยิ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ คณะทำงาน