



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

รายงานสรุปผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โดย :

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

การตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เป็นการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงที่แก้ไขถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแนวทางการตรวจสอบตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตามภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้กำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ โดยได้กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย (๑) การตรวจสอบเงินอุดหนุนเงินโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง (๒) การตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง และ (๓) การตรวจสอบทานระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

การดำเนินการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีฉบับนี้ เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความร่วมมือของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ คณะผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในฉบับนี้ จะช่วยให้หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ช่วยให้การดำเนินงานและการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด และจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ที่สนใจทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
ตุลาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	บทนำ	
	ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน	๑
	วัตถุประสงค์	๑
	บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน	๒
	จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน	๒
	ขอบเขตการปฏิบัติงาน	๓
	ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๔
	กระบวนการตรวจสอบ	๕
ส่วนที่ ๒	การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	๘
ส่วนที่ ๓	สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑๐
	การตรวจสอบเงินอุดหนุนเงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง	๑๓
	การตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	๑๗
	การตรวจสอบทานระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	๒๒
ภาคผนวก		๓๕

บทสรุปผู้บริหาร

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดด้วยการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็ง และส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแลตนเองที่ดี เพื่อความน่าเชื่อถือเป็นที่ยอมรับแก่สาธารณชนทั่วไป

การดำเนินการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ในปีที่ผ่านมาได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผลผลิตของกระบวนการตรวจสอบภายใน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ซึ่งได้กำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย (๑) การตรวจสอบเงินอุดหนุน เงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง (๒) การตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง และ (๓) การตรวจสอบทานระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ผลการตรวจสอบเงินอุดหนุน เงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง ส่วนใหญ่ดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด มีข้อสังเกตบางโรงเรียน ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้กับหน่วยรับตรวจแล้ว โดยโรงเรียนหน่วยรับตรวจ ได้แจ้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนส่วนใหญ่พบว่าอัตราเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด เป็นอัตราที่น้อยมาก ไม่สอดคล้องกับค่าครองชีพในปัจจุบัน, พบปัญหาขาดแคลนผู้ประกอบการรับจ้างเหมาทำอาหารให้กับนักเรียน และบางฤดูกาลวัตถุดิบไม่สามารถจัดหาได้ตามรายการอาหารที่กำหนด ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการตรวจสอบและปัญหาอุปสรรคไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้รับทราบแล้ว

ผลการตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด, กระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบ และครุภัณฑ์ที่หน่วยงานจัดซื้อ มีการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษาและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า มีการควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง

ผลการตรวจสอบทานระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน งบโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ส่วนใหญ่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ แม้จะมีข้อสังเกตบ้างแต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมที่สำคัญ

ทั้งนี้ ยังมีงานบริการให้คำปรึกษาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ข้อบังคับเป็นกิจกรรมที่สำคัญและสร้างคุณค่าเพิ่มให้องค์กร
เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาและทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจ
และผู้ที่เกี่ยวข้องสูงสุด และให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาผู้ตรวจสอบ
ภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ด้วยการการพัฒนาวิชาชีพ
พัฒนาทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๑ (๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด และได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖ ได้กำหนดแบ่งกลุ่มงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อปฏิบัติตามภารกิจข้อ ๑๑ (๘) ที่กล่าวข้างต้น และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงที่แก้ไขถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เกิดประสิทธิผล อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency)
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility)
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Effectiveness of Performance)
๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance)
๕. สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประทุมิชอบ หรือการทุจริตในองค์กร

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะทำการวิเคราะห์ ประเมินผล เพื่อให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาและข้อมูลเพื่อเป็นการสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงาน

นอกจากนี้วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในยังรวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมอีกด้วย ซึ่งการปฏิบัติงานมีขอบเขต ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ และการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในสมัยเริ่มแรก มักมุ่งเน้นในการตรวจสอบประเภททางการเงิน การบัญชี หรือ Financial Audit เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในสมัยก่อนมีพื้นฐานมาจากผู้สอบบัญชีที่มีความถนัดทางการตรวจสอบเชิง Financial Statement Audit ดังนั้น บทบาทของผู้ตรวจสอบสมัยก่อนจึงมุ่งเน้นไปในทางการตรวจสอบแบบ After the Fact คือ ตรวจสอบภายหลังเกิดเหตุการณ์ขึ้นแล้ว

ปัจจุบันแนวความคิดการตรวจสอบภายในได้พัฒนาออกไปให้ผู้ตรวจสอบภายในสนใจ บทบาทใหม่ ๆ ในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร โดยเปลี่ยนงานตรวจสอบ (Examine หรือ Audit) มาเป็นงานสอบทาน (Review) วิเคราะห์ (Analysis) และประเมินผล (Evaluation) ในกิจกรรมสำคัญ ๆ ขององค์กร เพื่อยกระดับ ความสำเร็จในเรื่องต่อไปนี้

๑. ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency)
๒. ความประหยัด (Economy)
๓. ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)
๔. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
๕. การบริหารคุณภาพ (Managing Quality)
๖. ความสามารถในการเพิ่มผลผลิต (Productivity)
๗. ความสามารถในการทำกำไร (Profitability)

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายใน จึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามา มีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

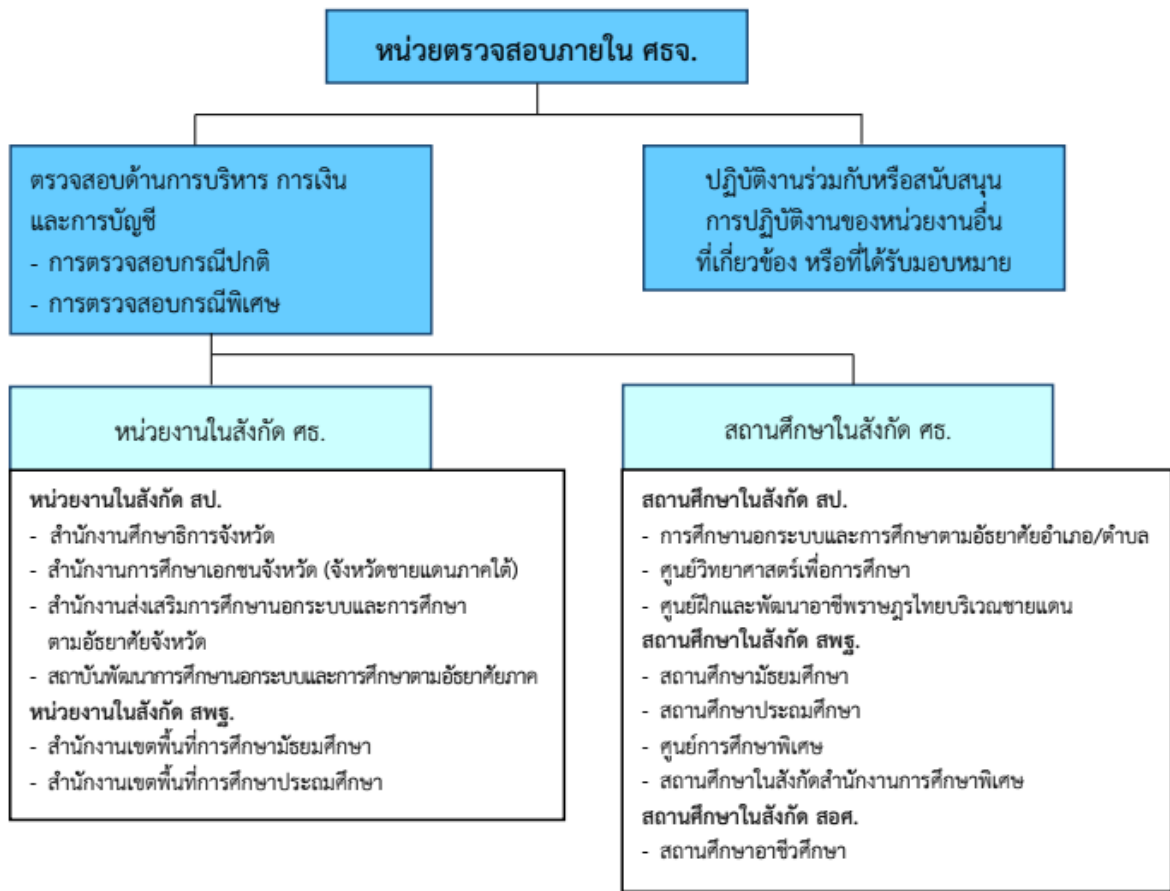
๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน : ด้านภารกิจ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีหน้าที่ในการตรวจสอบส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๖ (๑) วรรค ๒ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวง ตรวจสอบงาน/โครงการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดของกระทรวง นอกเหนือจากงานของสำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายกระทรวง และเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบาย ให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้มีการประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จึงควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๖ (๑) วรรค ๒ โดยอนุโลม กล่าวคือ ในการตรวจสอบส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่นอกเหนือจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ควรตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงานงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายจังหวัด/กระทรวง และ/หรือเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ หรือเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวง หรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด โดยให้จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือหนังสือมอบหมาย/สั่งการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ประสานแผนตรวจสอบกับส่วนราชการต้นสังกัดของหน่วยงานนั้น ๆ ก่อนด้วย

การจัดผังงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



หมายเหตุ : หน่วยตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบสถานศึกษาเอกชนได้เฉพาะเงินอุดหนุน/ เงินงบประมาณที่สถานศึกษาเอกชนได้รับจัดสรร

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ประเภทของการตรวจสอบภายใน ที่กำหนดตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้แก่

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

(๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

กระบวนการการตรวจสอบ

การตรวจสอบกรณีปกติ มีกระบวนการการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ ได้แก่

๑. งานบริหารงานตรวจสอบ

๑.๑ จัดทำและทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ และกรอบภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้สอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๒ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นจาก

- นโยบายของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- นโยบายของ กศจ./ศจจ.
- ผลการประเมินความเสี่ยงส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด

กระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ

๑.๓ จัดส่งแผนการตรวจสอบให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อประสานแผนกับหน่วยงานต้นสังกัดระดับกรม

๑.๔ ดำเนินการประเมินตนเองตามแบบที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด พร้อมจัดทำรายงานเสนอศึกษาธิการจังหวัด และจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. งานตรวจสอบ

๒.๑ การตรวจสอบด้านการบริหาร

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ

(๓) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๔) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒.๒ การตรวจสอบด้านการเงิน

(๑) สอบทานระบบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทางราชการ

(๒) สอบทานรายงานการเงิน ว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ

๒.๓ การตรวจสอบด้านการบัญชี

สอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้ของการบันทึกข้อมูลทางการบัญชี ข้อมูล การดำเนินงาน และการเงินการคลัง

โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) แนวทางการปฏิบัติงาน กระจายทำการ และปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่กำหนด

(๒) รายงานผลการตรวจสอบภายใน ๒ เดือนนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และต้องรายงานผลการตรวจสอบ เสนอศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและพิจารณา พร้อมแจ้งหน่วยรับตรวจ เพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ แล้วสรุปรายงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ และพิจารณา พร้อมจัดส่งรายงานให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบด้วย

การตรวจสอบกรณีพิเศษ เป็นกรณีได้รับข้อร้องเรียน/รายงานข้อสังเกตจาก สตง./กรณีได้รับมอบหมาย มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายจากกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/กศจ./ศจ. ให้ดำเนินการตรวจสอบกรณีพิเศษ

๒. กำหนดประเด็นการตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยวิเคราะห์เนื้อหาจากหนังสือสั่งการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) แนวทางการปฏิบัติงาน และกระจายทำการ

๓. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานการตรวจสอบ (กรณีที่ไม่สามารถประสานในพื้นที่ได้ ให้ประสานผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

๔. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมถึงบันทึกถ้อยคำผู้ที่เกี่ยวข้องตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) แนวทางการปฏิบัติงาน แล้วบันทึกข้อมูลในกระดาดทำการ

๕. สรุปผลจากข้อมูลการตรวจสอบ วิเคราะห์ เปรียบเทียบกับข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

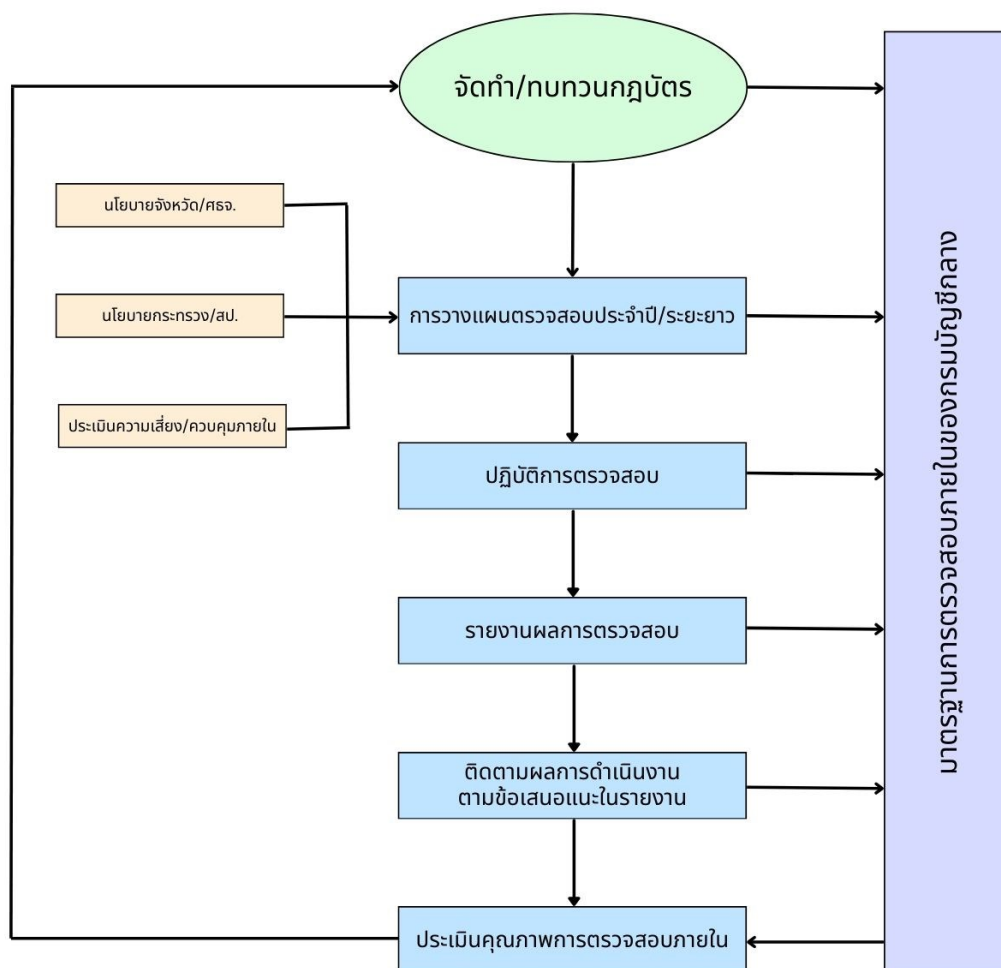
๖. รายงานต่อศึกษาธิการจังหวัด พร้อมแจ้งกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/กศจ. (ผู้มอบหมาย)

ผังกระบวนการงานตรวจสอบ



Flowchart

กระบวนการงานตรวจสอบ



ส่วนที่ ๒

การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ตามโครงสร้างอัตรากำลัง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เป็นสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระดับกลาง กำหนดกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	๑	อัตรา
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	อัตรา

ปัจจุบัน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ อัตรา (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ประกอบด้วย

(๑) นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
(๒) นางหัสยา พันหนูเทียน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ช่วยราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
(๓) นางสาวเนตรภริมย์ ทรัพย์กฤดี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งบประมาณที่ได้รับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๗,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย

งบดำเนินงาน	๑๗,๕๐๐.๐๐	บาท	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
งบประมาณที่ใช้ไป	๑๕,๖๔๔.๐๐	บาท	คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๓๙

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง



ดร.หัทธกาญจน์ อุดธิรเบตต์

ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง



นางรุ่งทิพย์ ต้าทอง

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน



นางหิสรยา พันหนูเทียน

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน



นางสาวเนตรภริมย์ ทรัพย์กฤดี

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ส่วนที่ ๓

สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

การตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เป็นการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงที่แก้ไขฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแนวทางการตรวจสอบตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งถือเป็นกรอบการปฏิบัติงาน ที่ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องยึดถือและปฏิบัติ และให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มมูลค่าแก่ส่วนราชการ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานตรวจสอบหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมภารกิจและสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบที่มีอยู่
๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เป้าหมายการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบโดยตั้งเป้าหมาย เข้าตรวจสอบเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒ หน่วยงาน คือ กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง จำนวน ๒ กลุ่ม

งานตรวจสอบ/สอบทาน

๑. การตรวจสอบเงินอุดหนุนเงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง
๒. การตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
๓. การตรวจสอบทานระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

งบประมาณในการดำเนินงาน

งบดำเนินงานจากเงินงบประมาณสำนักงาน จำนวน ๑๕,๖๔๔.๐๐ บาท ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. กิจกรรมการตรวจสอบ/ติดตามผลการตรวจสอบ | จำนวน ๖,๙๒๐.๐๐ บาท |
| ๒. กิจกรรมพัฒนาการตรวจสอบภายใน | จำนวน ๘,๗๒๔.๐๐ บาท |

ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

๑. หน่วยรับตรวจ ๒ หน่วย ประกอบด้วย

(๑) กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง จำนวน ๑ แห่ง (๒ กลุ่มงาน)

(๒) สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (โรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดลำปาง) จำนวน ๖ แห่ง

๒. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือน กันยายน ๒๕๖๗

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการต้นสังกัด และตามที่ได้รับมอบหมายจากศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	เรื่อง	หน่วยรับตรวจ	กำหนดตามแผน	ผลการปฏิบัติงาน
๑	การตรวจสอบเงินอุดหนุน เงินโครงการอาหาร กลางวันโรงเรียนเอกชน ในจังหวัดลำปาง	ออกตรวจติดตามจำนวน ทั้งหมด ๖ แห่ง, ๑ กลุ่มงาน โรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป จำนวน ๓ โรงเรียน และ โรงเรียนการกุศล จำนวน ๓ โรงเรียน และกลุ่มส่งเสริม การศึกษาเอกชน สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๗	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน
๒	การตรวจสอบการ ควบคุมดูแลทรัพย์สิน ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	ออกตรวจติดตามจำนวน ทั้งหมด ๑ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มอำนวยการ สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	ตุลาคม - กันยายน ๒๕๖๗	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน
๓	การตรวจสอบทานระบบ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	ออกตรวจติดตามจำนวน ทั้งหมด ๑ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มอำนวยการ สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน

กิจกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

กิจกรรมที่ 1

การตรวจสอบเงินอุดหนุน
เงินโครงการอาหารกลางวัน
โรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- การตรวจสอบการเงิน
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- การตรวจสอบการปฏิบัติงาน



กิจกรรมที่ 2

การตรวจสอบการควบคุมดูแล
ทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567

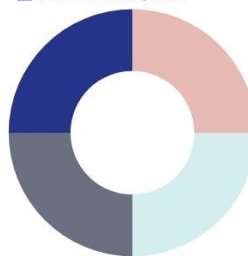
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- การตรวจสอบการปฏิบัติงาน



กิจกรรมที่ 3

การตรวจสอบทานระบบการเบิกจ่าย
เงินงบประมาณของสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- การตรวจสอบการเงิน
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- การตรวจสอบผลการดำเนินงาน
- การตรวจสอบการปฏิบัติงาน



❖ ด้านการให้ความเชื่อมั่น

เรื่องที่ ๑ การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน โรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายให้ความช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนเอกชนการกุศลที่ฐานะยากจนและขาดแคลนทุนทรัพย์ และนักเรียนที่มีปัญหาทุพโภชนาการหรือขาดแคลนอาหารกลางวันในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญทั่วไป โดยจัดสรรงบประมาณเพื่อการดำเนินการเป็นรายปีทุกปี เพื่อลดภาวะทุพโภชนาการและพัฒนาร่างกายของนักเรียนโรงเรียนเอกชนให้สุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง มีน้ำหนักและส่วนสูงเพิ่มขึ้น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กำหนดให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดให้มีโครงการนี้ขึ้นโดยบูรณาการงานตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีวัตถุประสงค์ เพื่อทราบผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียนโรงเรียนเอกชนบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด และมีระบบการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน หน่วยรับตรวจ ได้แก่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง และโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปางที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๖ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป จำนวน ๓ โรงเรียน และโรงเรียนการกุศล จำนวน ๓ โรงเรียน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียนโรงเรียนเอกชนบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด และมีระบบการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม

๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินการ

ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียนโรงเรียนเอกชน ที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง และโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง ที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ด้วยวิธีการสุ่มตรวจสอบโรงเรียนตามความเหมาะสม

ระยะเวลาตรวจสอบ

ระหว่างเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๗

ผลการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ ระบบการควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน
ประเด็นย่อยที่ ๑ ระบบการรายงาน มีรายงานครบถ้วนตามแบบที่กำหนด
ประเด็นย่อยที่ ๒ ระบบการตรวจ นิเทศ และติดตาม มีการตรวจ นิเทศ และติดตาม

ตามที่คู่มือกำหนด

ผลการตรวจสอบ : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียนโรงเรียนเอกชนบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด มีระบบการรายงาน มีรายงานครบถ้วนตามแบบที่กำหนด และมีระบบการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม เนื่องจากการตรวจติดตามได้ดำเนินการในรูปแบบ แผนงานโครงการประจำปีที่กำหนดกิจกรรม และงบประมาณที่ชัดเจน, ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง พบว่าการใช้จ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวันของบางโรงเรียนยังดำเนินการจัดทำไม่ถูกต้อง เรียบร้อย ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด ซึ่งกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้ให้ความรู้ คำแนะนำ และข้อชี้แนะ ที่ถูกต้องกับโรงเรียนแล้ว แต่บางโรงเรียนยังไม่ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ประเด็นที่ ๒ สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

จากการสุ่มตรวจสอบ จำนวน ๖ แห่ง โรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง ที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ได้แก่ โรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป จำนวน ๓ โรงเรียน และโรงเรียนการกุศล จำนวน ๓ โรงเรียน

ประเด็นย่อยที่ ๑ นักเรียนกลุ่มเป้าหมายมีอยู่จริงและได้รับอาหารกลางวัน ครบถ้วนตามที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ : นักเรียนกลุ่มเป้าหมายได้รับอาหารกลางวันครบถ้วนตามแนวทางที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด มีบางส่วนยื่นแบบขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ช้ากว่ากำหนด เนื่องจากความคลาดเคลื่อนทางธุรการ

ประเด็นย่อยที่ ๒ มีแผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน มีการดำเนินการตามแผน และรายงานตามที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ : โรงเรียนมีการจัดทำแผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน มีการดำเนินการตามแผนที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนด มีบางส่วนมีนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ มีการรายงานผลการดำเนินงาน แต่ไม่ปรากฏรายงานการพัฒนาด้านร่างกายของนักเรียนให้คณะกรรมการบริหารทราบทุกภาคเรียน

ประเด็นย่อยที่ ๓ การควบคุมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นไปตามที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ : โรงเรียนมีการควบคุมเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวัน ตามที่กำหนด โดยมีบัญชีเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันโรงเรียน ส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำบัญชีรายการรับ-จ่ายเงินค่าอาหารกลางวันให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีเพียงทะเบียนคุมเงินอุดหนุนยอดรวม บางแห่งไม่แสดงยอดคงเหลือ

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบ โดยรวม ส่วนใหญ่ดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด มีข้อสังเกต คือ มีบางส่วนจัดส่งเอกสารต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดล่าช้ากว่ากำหนด เช่น คำขอรับเงินอุดหนุนฯ จัดส่ง ใบเสร็จรับเงิน รายงานผลการดำเนินงานฯ ของปีการศึกษาที่ผ่านมา, บัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ทุกโรงเรียนเป็นบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่เป็นบัญชีเดิมที่มีอยู่แล้ว มีจำนวน ๑ โรงเรียนได้รับเงิน โอนจัดสรรเงินอุดหนุนฯ แล้วโอนเข้าบัญชีเงินฝากส่วนตัวผู้ได้รับใบอนุญาต/ผู้อำนวยการโรงเรียนทั้งจำนวน แล้วโอนจ่ายให้ผู้รับจ้างเหมาทำอาหาร, มีจำนวน ๑ โรงเรียน จ่ายค่าจ้างเหมาทำอาหารเป็นเช็คธนาคารกรุงไทย, ส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำบัญชีรายการรับ-จ่ายเงินค่าอาหารกลางวันให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีเพียงทะเบียนคุมเงินอุดหนุนเป็นยอดรวม และบางแห่งไม่แสดงยอดคงเหลือ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง ได้ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้กับหน่วยรับตรวจแล้ว

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน ส่วนใหญ่ พบว่าอัตราเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนดเป็นอัตราที่น้อยมาก ไม่สอดคล้องกับค่าครองชีพในปัจจุบัน, พบปัญหาขาดแคลนผู้ประกอบการรับจ้างเหมาทำอาหาร ให้กับนักเรียน และบางฤดูกาลวัตถุดิบไม่สามารถจัดหาได้ตามรายการอาหารที่กำหนด

ข้อสังเกต : มีบางส่วนจัดส่งเอกสารต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดล่าช้ากว่ากำหนด เช่น คำขอรับเงินอุดหนุนฯ จัดส่งใบเสร็จรับเงิน รายงานผลการดำเนินงานฯ ของปีการศึกษาที่ผ่านมา, บัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนอาหารกลางวันทุกโรงเรียนเป็นบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่เป็นบัญชีเดิมที่มีอยู่แล้ว มีจำนวน ๑ โรงเรียนได้รับเงินโอนจัดสรรเงินอุดหนุนฯ แล้วโอนเข้าบัญชีเงินฝากส่วนตัวผู้ได้รับใบอนุญาต/ผู้อำนวยการโรงเรียนทั้งจำนวน แล้วโอนจ่ายให้ผู้รับจ้างเหมาทำอาหาร, มีจำนวน ๑ โรงเรียน จ่ายค่าจ้างเหมาทำอาหารเป็นเช็คธนาคารกรุงไทย, ส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำบัญชีรายการรับ-จ่ายเงินค่าอาหารกลางวันให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีเพียงทะเบียนคุมเงินอุดหนุนเป็นยอดรวม และบางแห่งไม่แสดงยอดคงเหลือ

ข้อเสนอแนะ : หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้กับหน่วยรับตรวจ ดังนี้

(๑) โรงเรียนควรบริหารจัดการในการดำเนินการยื่นแบบขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๘ (ก) หากมีเหตุอันจำเป็น ควรแจ้งประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบ และหาแนวทาง แก้ไขให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ

(๒) โรงเรียนควรถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเป็นค่าอุดหนุนอาหารกลางวันตรงตามจำนวน ค่าจ้างเหมาประกอบอาหารที่จ่ายจริง การลงบัญชีการรับ-จ่ายเงินตรงวันที่รับ-จ่าย ตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และควรเร่งดำเนินการแก้ไขให้มีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากตามข้อเท็จจริง รวมถึงควรมีรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานในแผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหาร

(๓) โรงเรียนควรจัดทำรายละเอียดบัญชีรับ-จ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันที่ได้รับ จัดสรร ทั้งรายการรับโอนเงิน การจ่ายเงิน รายการค่าธรรมเนียมเช็ค รวมถึงดอกผลจากการนำเงินฝากธนาคาร

เพื่อให้ทราบรายการเคลื่อนไหว และจำนวนเงินคงเหลือที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำตัวอย่างการทำบัญชีรับ-จ่ายเงินอุดหนุนฯ เป็นการเบื้องต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการแล้ว

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

(๑) นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(๒) นางสาวเนตรภิรมย์ ทรัพย์ภักดิ์

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน

นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

เรื่องที่ ๒ การตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ ได้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง เพื่อส่งสัญญาณเตือนล่วงหน้า (Early Warning) ประเด็นการตรวจสอบการบริหารจัดการทรัพย์สินของหน่วยงานราชการในจังหวัด ของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (อ.ค.ต.ป.) กลุ่มจังหวัด และมีความเห็นว่าการบริหารสินทรัพย์เป็นปัญหาระดับชาติที่ต้องเร่งดำเนินการแก้ไขโดยด่วน โดยเฉพาะการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการระดับกระทรวงซึ่งมีจำนวนมาก และยังไม่มีการติดตาม ตรวจสอบ จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง(ค.ต.ป. ประจำกระทรวง) ดำเนินการตรวจสอบในประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ เพื่อสำรวจประเด็นสินทรัพย์ และตรวจสอบสินทรัพย์ที่ไม่มีการดูแล บำรุงรักษา ไม่มีการใช้ประโยชน์/ใช้ประโยชน์ไม่ได้ และชำรุดทรุดโทรมจนไม่อาจใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าวและมีการติดตาม ตรวจสอบในวงกว้าง กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้มอบนโยบายให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ร่วมดำเนินการติดตาม ตรวจสอบสินทรัพย์ของส่วนราชการที่อยู่ในพื้นที่แต่ละจังหวัด

ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยงานไม่มีสินทรัพย์ที่จัดซื้อแล้วไม่ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ หรือมีการใช้ตามวัตถุประสงค์ แต่ไม่มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษา หรือใช้ประโยชน์ไม่คุ้มค่า กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินขึ้น โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางได้กำหนดการตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า การควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง

ขอบเขตการดำเนินการ

๑. ดำเนินการตรวจสอบเฉพาะรายการครุภัณฑ์ที่ได้มาด้วยการจัดซื้อ โดยตรวจสอบจำนวนที่คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานสินทรัพย์คงเหลือ

๒. ดำเนินการสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ ๑๐ รายการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด

เกณฑ์ (๑) รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีแสดงจำนวนครุภัณฑ์ทุกรายการ ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนครุภัณฑ์สิน และรายงานสินทรัพย์คงเหลือ NFA_๐๑๑ หรือรายงานงบทดลองในระบบ New GFMS Thai

ผลการตรวจสอบ :

- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่ามีจำนวนครบถ้วน ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนครุภัณฑ์สิน
- ครุภัณฑ์ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMS Thai ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน
- ครุภัณฑ์ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีกับรายงานงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน
- สุ่มตรวจนับครุภัณฑ์ ๑๐ รายการ จากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีพบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกันกับทะเบียนครุภัณฑ์สิน และรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMS Thai

ข้อสังเกต มีข้อสังเกตว่ารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีสำหรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้รวมมูลค่าชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ไว้ แต่ในรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMS Thai ได้แยกรายการแสดงชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ออกจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในบางรายการ

ข้อเสนอแนะ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีควรเสนอรายงานครุภัณฑ์ตามมูลค่าให้สอดคล้องกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMS Thai เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนในการตรวจสอบมูลค่าสินทรัพย์รายการครุภัณฑ์แต่ละรายการ และป้องกันการความคลาดเคลื่อนในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด

เกณฑ์ (๒) รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และ/หรือเอกสารประกอบรายงานฯ แสดงข้อมูลสภาพของพัสดุในแต่ละรายการ

ผลการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และ/หรือเอกสารประกอบรายงานฯ ว่ามีการแสดงข้อมูลสภาพของพัสดุในแต่ละรายการโดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย (๑) ลำดับที่ (๒) วันที่ได้มา (๓) รหัสครุภัณฑ์ (๔) รายการครุภัณฑ์ (๕) ชื่อครุภัณฑ์ (ยี่ห้อ/ชนิด/แบบ/ลักษณะ) (๖) จำนวน (๗) ราคา (๘) กลุ่มงานที่รับผิดชอบ (หน่วยงานที่ครอบครอง/ที่ตั้งของครุภัณฑ์) และ (๘) สภาพการใช้งาน (ปกติ/ชำรุด) โดยพบว่ามีรายการครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน ๒ รายการ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ระบุสาเหตุการชำรุดเนื่องจากการใช้งานตามปกติ พร้อมรายละเอียดความชำรุดเสียหายจากการใช้งานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว

เกณฑ์ (๓) รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ส่ง สป. และ สตง. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ : ตรวจสอบหนังสือราชการภายนอก บันทึกข้อความ การบันทึก รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่าได้ส่งรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ต้นสังกัด) และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มตรวจสอบพัสดุ

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบ

- เกณฑ์ (๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี**
เป็นไปตามระเบียบกำหนด ดังนี้
- (๑.๑) ผู้แต่งตั้ง คือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ศึกษาธิการจังหวัด) หรือผู้รักษา
ราชการแทนศึกษาธิการจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ
 - (๑.๒) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่เป็นเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๑.๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี
ออกคำสั่งภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน)

ผลการตรวจสอบ : ตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบในการ
การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบมีคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง แต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ (๑) ผู้มีลงนามในคำสั่งแต่งตั้งฯ คือ
ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง (๒) รายชื่อผู้ที่ได้รับแต่งตั้งฯ จำนวน ๓ คน ตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ
หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง (๓) วันที่ที่ผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งแต่งตั้งฯ ออกภายในเดือนกันยายน
พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

- เกณฑ์ (๒) คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปฏิบัติหน้าที่**
ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้
- (๒.๑) มีการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา
 - (๒.๒) มีการตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงสิ้นงวด
 - (๒.๓) มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอต่อ
ผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ

ผลการตรวจสอบ : หน่วยงานมีการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา, มีการ
ตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงสิ้นงวด และมีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอต่อ
ศึกษาธิการจังหวัดภายใน ๓๐ วันทำการ

- เกณฑ์ (๓) กรณีมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติหน่วยงาน**
มีการเสนอรายงานต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาสั่งการให้
ดำเนินการจำหน่าย โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

ผลการตรวจสอบ : จากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่ามีการรายงานครุภัณฑ์
ชำรุดเสื่อมสภาพ จำนวน ๒ รายการ เนื่องจากการใช้งานตามปกติ เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการเสนอต่อศึกษาธิการ
จังหวัด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการฯ ได้มีการรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง

ข้อเสนอแนะ กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติ
หรือสูญเสียไปตามธรรมชาติ เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการ
จำหน่ายทั้งจำนวนโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ วรรคหนึ่ง “เมื่อผู้แต่งตั้ง ได้รับรายงานจาก
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญเสีย หรือไม่

จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือสูญเสียไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้...”

เกณฑ์ (๔) กรณีมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพเนื่องจากเหตุไม่ปกติ หรือสูญเสีย หรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน

(๔.๑) หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(๔.๒) มีการรายงานผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง

ผลการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ปรากฏว่ามีการรายงานครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งานกรณีไม่ปกติ หรือสูญเสีย หรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน

ประเด็นที่ ๓ ครุภัณฑ์ที่หน่วยงานจัดซื้อมีการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษาและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

(๓.๑) ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อแล้วใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์

(๓.๒) ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อและใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษา

(๓.๓) ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อและใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ มีการใช้งานอย่างคุ้มค่า

เกณฑ์ (๑) ครุภัณฑ์ที่มีการจัดซื้อปีล่าสุดมีการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์

ผลการตรวจสอบ : ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือสัญญาจัดซื้อครุภัณฑ์จากงานพัสดุ พบว่าครุภัณฑ์ที่จัดซื้อครั้งล่าสุด คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และวัตถุประสงค์ของการได้มาโดยตรวจสอบจากบัญชีจัดสรร และสัญญาจัดซื้อพร้อมเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ พบว่าจัดซื้อตามการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและส่งเสริมการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เนื่องจากได้รับจัดสรรให้มีอาคารหลังใหม่ ซึ่งขาดครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

เกณฑ์ (๒) ครุภัณฑ์ที่มีการจัดซื้อและใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์อย่างคุ้มค่า

ผลการตรวจสอบ : จากการตรวจสอบสังเกต/สอบถามผู้ที่ใช้งานเกี่ยวกับความถี่ ความคุ้มค่า ในการใช้งานของครุภัณฑ์ ปรากฏว่าครุภัณฑ์บางตัวใช้ร่วมกันหลายกลุ่มงาน ใช้งานบ่อยครั้ง มีความคุ้มค่ากับการใช้งาน และมีผู้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานเป็นผู้ดูแลบำรุงรักษาตามสภาพการใช้งาน

เกณฑ์ (๓) ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ และใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษา

ผลการตรวจสอบ : สุ่มตรวจสอบการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จัดซื้อตามข้อ ๑ โดยตรวจสอบสังเกตการใช้งานจริงจากผู้ครอบครอง/หน่วยงานปกครองดูแล ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ระบุกลุ่มงาน พร้อมรายชื่อผู้รับผิดชอบของครุภัณฑ์ตามกลุ่มงาน พบว่ามีการใช้งานตามวัตถุประสงค์ของการได้มาซึ่งครุภัณฑ์ดังกล่าว พร้อมทั้งตรวจสอบสังเกต/สอบถามผู้ที่ใช้งานเกี่ยวกับความถี่ ความคุ้มค่า ในการใช้งานของครุภัณฑ์นั้น ๆ ปรากฏว่าครุภัณฑ์บางตัวใช้ร่วมกันหลายกลุ่มงาน ใช้งานบ่อยครั้ง มีความคุ้มค่ากับการใช้งาน และมีผู้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานเป็นผู้ดูแลบำรุงรักษาตามสภาพการใช้งาน

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด โดยรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีแสดงจำนวนครุภัณฑ์ทุกรายการ ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน รายงานงบทดลองในระบบ New GFMS Thai และรายงานงบทดลอง ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน เมื่อสุ่มตรวจนับครุภัณฑ์ จำนวน ๗ รายการ จากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และเอกสารประกอบรายงานฯ ว่ามีการแสดงข้อมูลสภาพของพัสดุในแต่ละรายการ มีการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้นสังกัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่มีผู้แต่งตั้ง คือ ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่เป็นเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และออกคำสั่งภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ คือ ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา, มีการตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงสิ้นงวด ณ สิ้นวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และมีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดภายใน ๓๐ วันทำการ โดยมีการรายงานการพบพัสดุชำรุด และเจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการตัดจำหน่ายต่อไป

ครุภัณฑ์ที่หน่วยงานจัดซื้อมีการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษาและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า ซึ่งจากการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบสังเกต สอบถามผู้ที่ใช้งานเกี่ยวกับความถี่ ความคุ้มค่า ในการใช้งานของครุภัณฑ์ ปรากฏว่าครุภัณฑ์บางตัวใช้ร่วมกันหลายกลุ่มงาน ใช้งานบ่อยครั้ง มีความคุ้มค่ากับการใช้งาน และมีผู้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานเป็นผู้ดูแลบำรุงรักษาตามสภาพการใช้งาน โดยภาพรวม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางมีการควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง และขอชื่นชมเจ้าหน้าที่พัสดุที่สามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมทุกกระบวนการอย่างรอบคอบ ส่งผลให้การบริหารพัสดุของหัวหน้าส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

(๑) นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(๒) นางหัสยา พันหนูเทียน

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ช่วยราชการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

(๓) นางสาวเนตรภริมย์ ทรัพย์กฤดี

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน

นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

เรื่องที่ ๓ การตรวจสอบทานระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ซึ่งในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบกับต้องดำเนินการ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน โดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทีมงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด และใช้วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบใด จึงจะช่วยให้การรวบรวมหลักฐานในรายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการจัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกำหนดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงินและการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดในพื้นที่จังหวัด โดยในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งพบข้อสังเกตในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย และยังไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมการเบิกจ่าย เพื่อป้องกันการทุจริตรั่วไหล ส่งผลให้ผู้บริหารไม่สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการตัดสินใจ และใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ดำเนินการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-งบดำเนินงาน งบโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยดำเนินการตรวจสอบ ณ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางสำหรับการเบิกจ่ายเงินประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็นการตรวจสอบ

สอบทานกระบวนการตามขั้นตอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดสรรงบประมาณ การขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณ การเบิกเงินและการจ่ายเงินงบประมาณ

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๐ เมษายน, ๑ พฤษภาคม - ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการจัดสรรงบประมาณ - งบดำเนินงาน

เกณฑ์ กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดสรรงบประมาณ - งบดำเนินงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่าย เงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หัวข้อขั้นตอน การปฏิบัติงาน กรณีการจัดสรรงบประมาณ - งบดำเนินงาน

ผลการตรวจสอบ : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ ชุดดังกล่าว จากการตรวจสอบทาน ได้ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติตามคู่มือ

การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณด้วยระบบมือ (Manual) และผ่านโปรแกรมประยุกต์ Microsoft Excel ทาง Google Sheet ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ทั้งสองกลุ่มงาน คือ กลุ่มอำนวยการ (งานการเงิน) และกลุ่มนโยบายและแผน สามารถสอบย้อนยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณซึ่งกันและกันได้ พร้อมทั้งได้เผยแพร่การติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บนหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง (www.lpgpeo.go.th) ให้ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบการใช้จ่าย เงินงบประมาณของสำนักงานฯ ด้วย

ข้อสังเกต : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณจัดทำสำเนาบัญชีจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งบดำเนินงาน แจ้งเพียงกลุ่มอำนวยการเพียงกลุ่มเดียว ไม่มีสำเนาชุดที่ ๒ แจ้งทุกกลุ่มงานทราบ

ข้อเสนอแนะ : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการควรบันทึกแจ้งเวียนสำเนาบัญชีจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งบดำเนินงาน ทุกกลุ่มงาน หรือบันทึกในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณ เพื่อเป็นหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสามารถร่วมตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณได้

ทั้งนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง มีจุดเด่นในการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี พร้อมทั้งได้เผยแพร่การติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณบนหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ สามารถตรวจสอบได้

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการจัดสรรงบประมาณ - งบโครงการ

เกณฑ์ กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดสรรงบประมาณ - งบโครงการ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หัวข้อขั้นตอน การปฏิบัติงาน กรณีการจัดสรรงบประมาณ - งบโครงการ

ผลการตรวจสอบ : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้ดำเนินการตามขั้นตอนตามคู่มือ ทั้งกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มอำนวยการ มีสำเนาหนังสือแจ้งเงินประจำงวดให้กลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มงานเจ้าของโครงการรับทราบ ตรวจสอบย้อนความถูกต้องของจำนวนเงินประจำงวดคงเหลือที่เป็นปัจจุบันร่วมกันเป็นระยะ ๆ

ข้อสังเกต : ตรวจสอบทะเบียนความคืบหน้างบประมาณ และการสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พบว่า มีบางโครงการที่หนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณ - งบโครงการ ได้ถูกจัดส่งไปยังกลุ่มงานเจ้าของโครงการ จากนั้นกลุ่มงานที่รับผิดชอบโครงการนั้น ได้เขียนโครงการนำเสนอศึกษาธิการจังหวัด และสำเนาหนังสือให้กลุ่มอำนวยการ โดยที่หน่วยงานที่ควบคุมงบประมาณไม่ได้รับหนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งบโครงการ แต่ได้รับทราบข้อมูลเมื่อมีการตัดจ่ายเงินประจำงวดที่มีการสอบยืนยันเงินงบประมาณระหว่างกัน

ข้อเสนอแนะ : กลุ่มงานเจ้าของโครงการผู้ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งบโครงการ หากได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ และได้รับแจ้งจัดสรรเงินประจำงวด หลังนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดทราบแล้ว ควรสำเนาหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ควบคุมงบประมาณทุกครั้ง ทุกงบประมาณ - งบโครงการ เพื่อการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ และเงินประจำงวด ที่จะสามารถสอบยืนยันความถูกต้องของข้อมูลระหว่างกันได้ ป้องกันข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งบโครงการ

ประเด็นที่ ๓ กระบวนการขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน

เกณฑ์ กระบวนการดำเนินงานด้านการขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หัวข้อขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีการขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน

ผลการตรวจสอบ : เพื่อให้ทราบกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการ ได้ทำการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑๒๓ ฎีกา พบว่ากลุ่มงานเจ้าของเรื่องส่งเรื่องถึงนามโดยผู้อำนวยการกลุ่มงานเจ้าของเรื่องเรียบร้อยแล้ว มีได้ให้กลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มอำนวยการ (งานการเงิน) เพื่อตรวจสอบเงินงบประมาณ เนื่องจากได้แจ้งรายละเอียดเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน ผ่านกระบวนการประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณที่แจ้งให้ทุกกลุ่มงานรับทราบจากรายงานการประชุมแล้ว ทั้งนี้ กลุ่มนโยบายและแผน สามารถตรวจสอบการตัดจ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน ของกลุ่มอำนวยการ (งานการเงิน) ผ่านโปรแกรมประยุกต์ Microsoft Excel ทาง Google Sheet ที่สามารถยืนยันยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณซึ่งกันและกันได้

ข้อสังเกต : จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน พบว่ามีบันทึกขอใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน ไม่ปรากฏการลงนามให้ความเห็นชอบของผู้อำนวยการกลุ่มงานเจ้าของเรื่อง จำนวน ๑ ฎีกา

ข้อเสนอแนะ : กลุ่มงานเจ้าของเรื่องควรเสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานเจ้าของเรื่องพิจารณา ลงนามให้ความเห็นชอบเอกสารต้นเรื่อง กรณีผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ควรให้ผู้ได้รับมอบหมายในลำดับถัดมาให้ความเห็นชอบ เพื่อช่วยตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการขออนุมัติโครงการและขอใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งบโครงการ

เกณฑ์ กระบวนการดำเนินงานด้านการขออนุมัติโครงการและขอใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งบโครงการ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หัวข้อขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีการขออนุมัติโครงการและขอใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งบโครงการ

ผลการตรวจสอบ : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้ดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนในคู่มือ โดยบันทึกขออนุมัติโครงการได้มีการกำหนดรูปแบบขึ้นเป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการขออนุมัติงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วยเนื้อหาต้นเรื่อง ระบุให้ใส่รหัสงบประมาณของโครงการ รหัสกิจกรรมหลัก และรหัสแหล่งของเงิน ซึ่งเป็นไปตามหนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณ มีการลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ตรวจสอบและลงนามโดยผู้อำนวยการกลุ่มเจ้าของเรื่อง ผ่านการตรวจสอบและลงนามโดยเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงบประมาณ และผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน และการเงินตรวจสอบเงินก่อนขออนุมัติใช้เงินของกลุ่มอำนาจการ (งานการเงิน) ซึ่งมีการลงลายมือชื่อผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวครบถ้วน

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการเบิกเงินงบประมาณ

เกณฑ์ กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หัวข้อขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีการเบิกเงินงบประมาณ

ผลการตรวจสอบ : เพื่อให้ทราบกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการ ได้ทำการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑๖๗ ฎีกา และการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้ดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนในคู่มือ ยกเว้นขั้นตอนที่ ๑ ตามคู่มือ กลุ่มอำนาจการ (งานการเงิน) ไม่ได้ดำเนินการลงทะเบียนรับเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน โดยใช้วิธีการควบคุมเอกสารหลักฐานด้วยเจ้าหน้าที่ ผู้เบิกจ่ายในเรื่องนั้น ๆ เอง มีการควบคุมเงินก่อนวางเบิก และควบคุมการอนุมัติ โดยผู้วางเบิก ผู้อนุมัติคนที่ ๑ และผู้อนุมัติคนที่ ๒ ทั้งสามหน้าที่ไม่เป็นคนคนเดียว

ข้อสังเกต :

(๑) กลุ่มอำนาจการ ศธจ. (งานการเงิน) รับเอกสารต้นเรื่องขอเบิกจากกลุ่มงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการลงทะเบียนรับเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน แต่เป็นการลงทะเบียนรับเรื่องโดยเจ้าของเรื่องผู้เข้าเบิกจ่ายเอง เช่น หากเป็นการเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจะเป็นผู้ลงทะเบียนรับและควบคุมเอกสารเอง

(๒) ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ไม่ได้ลงนามในรายการขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_R๐๙) จำนวน ๑๕ รายการ เนื่องจากในวันที่เอกสารดังกล่าว ผู้อำนวยการกลุ่มได้ลาราชการ และไปราชการ เพื่อให้ทันต่อกำหนดการดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ ประกอบกับนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน จึงได้ผ่านการตรวจสอบและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติตรวจสอบแทน

- (๓) ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ไม่ได้ลงนามในงบหน้าใบสั่งจ่าย จำนวน ๒ รายการ
- (๔) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ได้ใช้ตัวจริง จำนวน ๒ รายการ
- (๕) เอกสารต้นเรื่องบางส่วนที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินเป็นสำเนาเอกสารไม่มีการรับรองสำเนาเอกสารจากเจ้าของเรื่อง

ข้อเสนอแนะ : ในการดำเนินการเบิกจ่าย เอกสารประกอบการเบิกจ่ายทั้งหมดควรใช้เอกสารเป็นตัวจริง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้อง และได้ผ่านการอนุมัติจากผู้ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว หรือหากมีความจำเป็นที่เอกสารฉบับจริงต้องใช้ประกอบการเบิกจ่ายรายการอื่นร่วมด้วย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรลงลายมือชื่อรับรองสำเนาว่าเป็นเอกสารที่มาจากต้นฉบับจริง

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการจ่ายเงิน กรณีโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

เกณฑ์ กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หัวข้อขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ผลการตรวจสอบ : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้ดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนในคู่มือเป็นส่วนใหญ่ เอกสารเตรียมจ่าย มีการขออนุญาตระหว่างด้านรับและจ่ายก่อนเสนอผู้บริหารโอนเงิน มีเพียงบางขั้นตอนที่แตกต่างไปจากคู่มือฯ ดังนี้

(๑) ในขั้นตอนที่ ๒ นอกจากทำการพิมพ์ e-Statement และรายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (NAP_RPT๕๐๓) แนบรายงานการขอเบิกเงินคงคลังแล้ว ยังมีการการพิมพ์เอกสารเพื่อการตรวจสอบเพิ่มเติมจาก KTB Universal Data Entry ได้แก่ รายงานแสดงรายละเอียดการทำรายการเข้า/หักบัญชีสำหรับรายการที่สำเร็จ (CTF๐๓๗ Payment Detail Complete Transaction Report) ซึ่งจะแสดงรายละเอียดเลขที่บัญชีและชื่อบัญชีผู้รับเงิน ทำให้มั่นใจว่าข้อมูลบัญชีผู้รับเงินถูกต้องตรงกับผู้มีสิทธิ

(๒) ในขั้นตอนที่ ๘ นอกจากพิมพ์ KTB iPay Report แนบกับเอกสารแสดงการ Upload และ View ในระบบ Krungthai Corporate Online และเอกสารต้นเรื่อง ๒ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ศจ. แล้ว ยังได้พิมพ์ Print screen จากระบบ Krungthai Corporate Online Service Type “KTB iPay Direct ๐๓” (รายการโอนเงินที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท) ตามหลักเกณฑ์หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบัญชีผู้มีสิทธิอีกครั้ง เนื่องจาก KTB iPay Report มีข้อบกพร่องคือ ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าเลขบัญชีถูกต้องตรงกับชื่อบัญชีผู้รับเงินหรือไม่

(๓) ในขั้นตอนที่ ๑๕ เมื่อบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕) ในระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว พิมพ์เอกสารบัญชี ขจ.๐๕ บันทึกรายการจ่ายชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ไม่ได้นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ และนำเรียนศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาลงนามตามลำดับ แต่ได้แนบเรื่องไว้กับเอกสารต้นเรื่องทั้งหมด แล้วจัดเก็บ และจัดทำงบบเดือนต่อไป

ข้อสังเกต :

เอกสารบัญชี ขจ.๐๕ บันทึกรายการจ่ายชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ไม่ได้นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ศรจ. และนำเรียนศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาลงนามตามลำดับ

ข้อเสนอแนะ : เมื่อนำเสนอใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย และงบหน้าใบส่งจ่ายแล้ว ควรเสนอผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ และนำเรียนศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาลงนามในเอกสารบัญชี ขจ.๐๕ เพื่อรับทราบการจ่ายชำระเงินสำเร็จ

ทั้งนี้ ขอชื่นชมเจ้าหน้าที่กลุ่มอำนาจการที่ได้ใช้ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบการโอนจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ ที่ไม่เพียงพิมพ์ KTB iPay Report เท่านั้น ยังทราบถึงข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไข เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลบัญชีผู้มีสิทธิที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ป้องกันข้อผิดพลาดในการโอนจ่ายเงินด้วย

ประเด็นที่ ๗ กระบวนการจ่ายเงิน กรณีจ่ายเงินตรงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ New GFMIS Thai

เกณฑ์ กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีจ่ายเงินตรงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ New GFMIS Thai มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หัวข้อขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจ่ายเงินกรณีจ่ายเงินตรงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ New GFMIS Thai

ผลการตรวจสอบ : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้ดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น เพียงแต่ในขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่จ่ายเงินของกลุ่มอำนาจการ (งานการเงิน) ไม่สามารถพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (NAP_RPT๕๐๖) ได้ เนื่องจากในระบบ New GFMIS Thai ไม่มีเมนูเรียกรายงาน NAP_RPT๕๐๖ จึงได้เรียกรายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (NAP_RPT๕๐๓) แทน พร้อมทั้งทำการ Print screen จากระบบ Krungthai Corporate Online Service Type “KTB iPay Direct ๐๓” (รายการโอนเงินที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท) ซึ่งแสดงเลขบัญชี และชื่อบัญชีผู้รับโอน ใช้ทำการตรวจสอบข้อมูลได้ และจากการตรวจสอบเอกสารขอเบิกจำนวน ๕๕ ฎีกา ยังไม่พบกรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ไม่ส่งใบเสร็จรับเงินมาให้ มีเพียงเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ จัดส่งใบเสร็จรับเงินมาให้ล่าช้า ส่วนใหญ่เป็นค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า) ซึ่งสามารถติดตามขอรับใบเสร็จมาจนครบทุกรายการเบิกจ่ายเงิน

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน งบโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ส่วนใหญ่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดังนี้

(๑) กระบวนการจัดสรรงบประมาณ มีหน่วยงานควบคุมการจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ กลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มอำนาจการ (งานการเงิน) หน่วยงานมีการควบคุม ยืนยันยอดกันเป็นระยะ ๆ สามารถให้ข้อมูลงบประมาณคงเหลือได้ทุกขณะ

(๒) กระบวนการขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีการตรวจสอบว่ามีเงินเพียงพอก่อนเสนอขออนุมัติใช้เงิน โดยมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานงบประมาณ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๓) กระบวนการเบิกเงินงบประมาณ ไม่มีระบบการควบคุมเอกสารหลักฐานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่มีการควบคุมเอกสารหลักฐานโดยเจ้าหน้าที่ผู้เบิกจ่ายเงินเอง, มีการควบคุมเงินก่อนวางเบิกตัดเงินงวด ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสต่าง ๆ และคู่บัญชีในรายงานการขอเบิกเงินคลัง (NFI_Ro๙), มีการควบคุมการอนุมัติ โดยผู้วางเบิก ผู้อนุมัติคนที่ ๑ และผู้อนุมัติคนที่ ๒ ไม่เป็นคนคนเดียว

(๔) กระบวนการจ่ายเงิน กรณีโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate มีเอกสารเตรียมจ่าย ชนยอดเท่ากันระหว่างด้านรับและด้านจ่ายก่อนเสนอผู้บริหารโอนเงิน

(๕) กระบวนการจ่ายเงิน กรณีจ่ายเงินตรงให้เจ้าหน้าที่หรือ ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ New GFMS Thai มีการตรวจสอบรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน ตรงกับต้นเรื่องเบิก และงบหน้าเบิก

โดยภาพรวม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง มีการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ แม้จะมีข้อสังเกตบ้างแต่ไม่ส่งผลต่อการควบคุมที่สำคัญ ทั้งนี้ ขอชื่นชมเจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ ที่ได้ใช้ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบการโอนจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ ที่ไม่เพียงพิมพ์ KTB iPay Report เท่านั้น ยังทราบถึงข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลบัญชีผู้มีสิทธิที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ป้องกันข้อผิดพลาดในการโอนจ่ายเงิน ซึ่งเป็นการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงาน งบโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ให้ทุกกลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางได้รับทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันต่อไป

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|---------------------------------|---|
| (๑) นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน |
| (๒) นางหัสยา พันหนูเทียน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ช่วยราชการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง |
| (๓) นางสาวเนตรภริมย์ ทรัพย์กฤดี | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

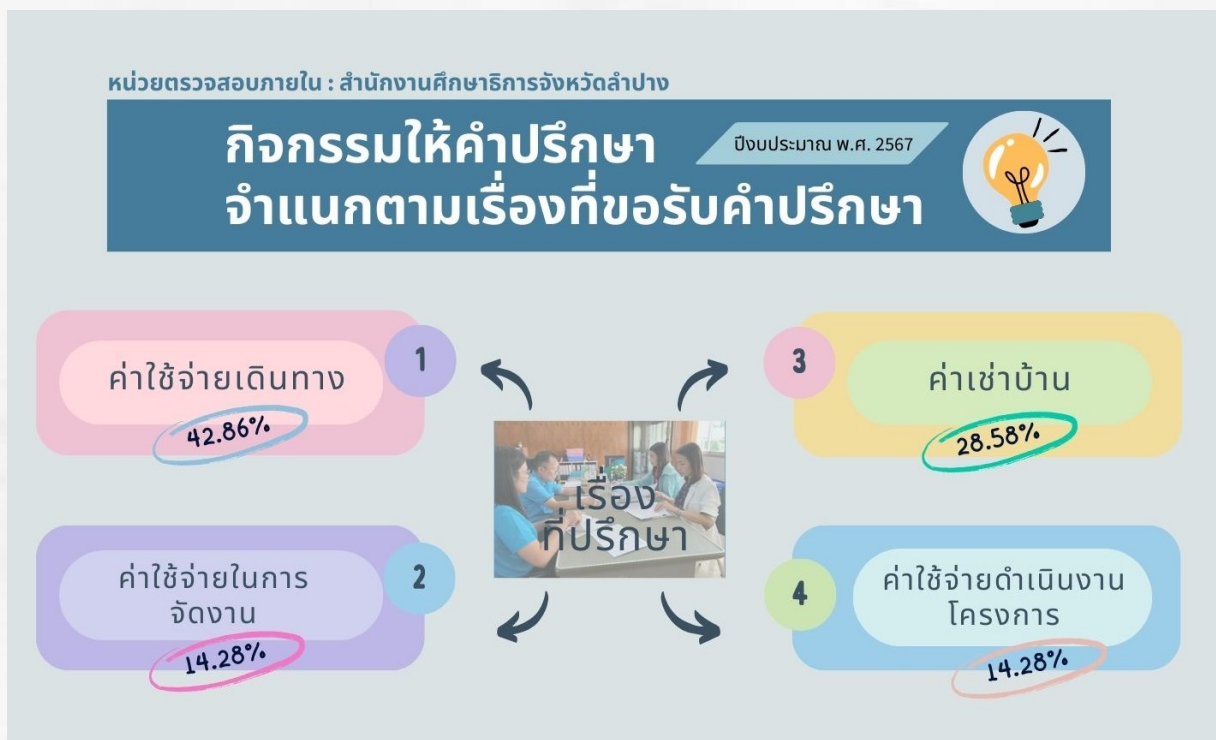
ผู้สอบทาน

- | | |
|---------------------|---|
| นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน |
|---------------------|---|

❖ ด้านการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษา เป็นกิจกรรมที่สำคัญและสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยรับตรวจ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมให้ดีขึ้น โดยได้มีการกำหนดการบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบต้องคำนึงถึงความต้องการความคาดหวัง รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ขอบบังคับต่าง ๆ และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการบริการให้คำปรึกษา หรือการวางแผนการดำเนินการเพื่อให้สามารถแก้ปัญหาและทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องสูงสุด

การบริการให้คำปรึกษามีลักษณะงานที่กว้างขวาง ซึ่งลักษณะงานบริการให้คำปรึกษาขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการที่ต้องการรับบริการในการแก้ปัญหาหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรในเรื่องต่าง ๆ ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องให้คำแนะนำ ตลอดจนการช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ด้วยการวิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ และการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ข้อบังคับ การขอคำปรึกษาส่วนใหญ่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพบมักอยู่นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นลักษณะการขอคำปรึกษาแบบเป็นทางการ (เป็นลายลักษณ์อักษร) และไม่เป็นทางการ มีหลากหลายรูปแบบ เช่น การทำหนังสือมาขอรับการสนับสนุนวิทยากร บรรยาย การสอบถามโดยตรง การโทรศัพท์มาขอคำปรึกษา การส่งข้อความมาปรึกษาผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น Line e-mail เป็นต้น สำหรับการบริการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา เป็นการขอคำปรึกษาแบบไม่เป็นทางการ ซึ่งได้มีการเก็บบันทึกรวบรวมข้อมูลของการให้คำปรึกษา และการติดตามประเมินผลการให้บริการ โดยได้รวบรวมสรุปผลการให้คำปรึกษาเป็นดังนี้



ลำดับ	ผู้ขอให้ คำปรึกษา	เรื่องที่ขอรับ คำปรึกษา	คำปรึกษา	ผลการให้คำปรึกษา
๑	บุคลากรใน สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	ค่าใช้จ่ายในการ จัดการฝึกอบรม - กรณีจัดฝึกอบรม นอกสถานที่ โดยใช้ สถานที่ของเอกชน สามารถเบิก ค่าอาหารได้ใน อัตราเท่าใด	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/ ประชุม ให้คำนึงถึงมาตรการประหยัด งบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ศธ.๐๒๐๑.๕/ ๑๖๘๐๘ ลว. ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดย ค่าอาหารในการฝึกอบรม/ประชุมที่จัดใน สถานที่เอกชน ขอให้พิจารณาจัดในสถานที่ ราชการก่อน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกตามความเป็นจริงและประหยัด ไม่เกิน อัตรา ๕๐ บาท/มื้อ/คน ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินอัตรา ๓๐๐ บาท/มื้อ/คน ค่าอาหาร เย็นไม่เกินอัตรา ๓๕๐ บาท/มื้อ/คน กรณี ที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ชี้แจงเหตุผลและ ความจำเป็น ขออนุมัติหัวหน้าส่วน ราชการ/ผู้ได้รับมอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป	ผู้ขอรับคำปรึกษา สามารถนำข้อมูลที่ได้รับ ไปเป็นแนวทางในการ จัดทำโครงการ การ วางแผนดำเนินงาน ให้กับผู้ปฏิบัติในกลุ่ม งานอื่นได้
๒	บุคลากรใน สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	การเบิกค่าใช้จ่าย เดินทางไปราชการ - กรณีเดินทางไป ราชการเพื่อเข้า ร่วมประชุมอบรม ที่ กทม. แล้วหลัง การอบรมมีภารกิจ ส่วนตัวต่อ ต้อง เดินทางกลับเข้าไป หนึ่งวัน สามารถ เบิกค่าใช้จ่าย เดินทางไปราชการ ได้หรือไม่	กรณีมีเหตุจำเป็นต้องปฏิบัติภารกิจ ส่วนตัว หลังเสร็จสิ้นภารกิจในการปฏิบัติ ราชการ หากเป็นวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่สามารถเบิก ค่าเบี้ย เลี้ยงได้ จะเบิกได้ในส่วนค่าใช้จ่ายที่เป็น ค่าพาหนะในการเดินทางกลับที่ตั้งสำนักงาน และตาม พรก.ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐) มาตรา ๘/๑ ถ้าผู้เดินทางไป ราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทาง ล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับ ท้องที่ตั้งสำนักงานปกติ เมื่อเสร็จสิ้นการ ปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว โดย ได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตาม ระเบียบว่าด้วยการนั้น และได้รับอนุมัติ ระยะเวลาดังกล่าว จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ในการเดินทางตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนดด้วยแล้ว ให้มี สิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการตามที่ พรก. นี้กำหนดไว้ต่อเมื่อ ได้มีการปฏิบัติราชการตามคำสั่งของทาง ราชการแล้ว	ผู้ขอรับคำปรึกษาทราบ และเข้าใจคำปรึกษา สามารถนำไป ประกอบการขอเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด

ลำดับ	ผู้ขอให้ คำปรึกษา	เรื่องที่ขอรับ คำปรึกษา	คำปรึกษา	ผลการให้คำปรึกษา
๓	บุคลากรใน สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	การเบิกค่าใช้จ่าย เดินทางไปราชการ - กรณีเดินทางไปเข้า ร่วมงานพิธีมอบ รางวัลพระพลหัทสบดี ประจำปีที่สำนักงาน ครูสภา กระทรวง ศึกษาธิการ จ.กรุงเทพฯ สามารถ เบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ ได้หรือไม่	การเดินทางไปรับรางวัลต่าง ๆ เป็น การเดินทางนอกเหนือจากการ เดินทางไปราชการชั่วคราวที่ พ.ร.ก. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐) มาตรา ๑๓ ได้แก่ (๑) การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอก ที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตาม หน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ (๒) ยกเลิก (๓) การไปสอบคัดเลือก หรือ การรับคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจาก ผู้บังคับบัญชา (๔) การไปช่วยราชการ ไปราชการในตำแหน่งหรือไปรักษา ราชการแทน (๕) การเดินทางไป ราชการเฉพาะระหว่างเวลาที่อยู่ใน ราชอาณาจักรของผู้ซึ่งรับราชการ ประจำในต่างประเทศ (๖) การ เดินทางข้ามแดนชั่วคราว เพื่อไป ปฏิบัติราชการในดินแดนต่างประเทศ ตามข้อตกลงระหว่างประเทศ และ เป็นกรณีมิใช่การเดินทางไปปฏิบัติ หน้าที่ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามปกติของราชการหรือส่วนราชการ โดยตรง นอกที่ตั้งสำนักงาน การ เดินทางดังกล่าวจึงมิใช่การเดินทางไป ราชการชั่วคราวตามนัยมาตรา ๑๓ (๑) ตามข้อหารือหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๙๙๑ ลว. ๙ พ.ค. ๒๕๓๘	ผู้ขอรับคำปรึกษาทราบ และเข้าใจคำปรึกษา สามารถนำไป ประกอบการขอเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด

ลำดับ	ผู้ขอให้ คำปรึกษา	เรื่องที่ขอรับคำปรึกษา	คำปรึกษา	ผลการให้ คำปรึกษา
๔	บุคลากรใน สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	การใช้สิทธิเบิกค่าเช่า บ้าน - กรณี ข้าราชการ ตำแหน่งบุคลากรทาง การศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัดสำนักงาน ปลัด กระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด มีสิทธิเบิกค่าเช่า บ้าน โอนไปสังกัด สพฐ. ใน พื้นที่จังหวัดเดียวกัน แต่ ต่างอำเภอ ถ้าได้รับคำสั่ง ย้ายกลับมาปฏิบัติราชการ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดอีกครั้ง จะได้รับ สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือไม่	กรณีต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติ ราชการประจำต่างสำนักงาน ไม่เป็นผู้ ต้องห้ามตามมาตรา ๗ (๑) - (๓) แห่ง พรก.ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น ข้าราชการ ดังกล่าวย่อมมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านจาก ทางราชการ เว้นแต่ห้องที่ใหม่ที่สำนักงาน ได้ย้ายไปนั้น อยู่ใกล้เคียงกับห้องที่ตั้ง สำนักงานเดิม ตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด	ผู้ขอรับคำปรึกษา ทราบและเข้าใจใน คำปรึกษา สามารถ เผยแพร่ต่อบุคคล อื่นได้
๕	บุคลากรใน สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	การอุดหนุนค่าอาหาร กลางวันนักเรียน โรงเรียน เอกชน - ด้วยกลุ่มพัฒนาการศึกษา ได้จัดทำโครงการที่กำหนด กิจกรรมการมอบทุน ให้กับนักเรียนโรงเรียน เอกชน เป็นทุนการอุดหนุน ค่าอาหารกลางวันนักเรียน จะสามารถมอบทุน ดังกล่าวให้กับนักเรียนที่ ได้รับจัดสรรการอุดหนุน เป็นค่าอาหารกลางวัน ของนักเรียนได้หรือไม่	การดำเนินการอุดหนุนเป็นค่าอาหาร กลางวันของนักเรียนโรงเรียนเอกชน ได้ กำหนดให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของ นักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งตามประกาศฯ ดังกล่าวไม่ปรากฏในเรื่องทุนการศึกษา ให้กับนักเรียนโรงเรียนเอกชนได้ ทั้งนี้ ควรกำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์การ พิจารณาทุนให้ละเอียด ชัดเจน มีความ รอบคอบ ในการพิจารณา มอบ ทุนการศึกษา และไม่ควรให้การอุดหนุน เป็นค่าอาหารกลางวันที่ซ้ำซ้อนกับการ จัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหาร กลางวัน เพื่อป้องกันข้อสังเกต และข้อ ร้องเรียนที่เกิดขึ้นได้	ผู้ขอรับคำปรึกษา ทราบและเข้าใจใน คำปรึกษา ได้นำ คำปรึกษาไปใช้เป็น แนวทางในการ ดำเนินงานโครงการ มอบทุนการศึกษา ให้กับนักเรียน

ลำดับ	ผู้ขอให้ คำปรึกษา	เรื่องที่ขอรับคำปรึกษา	คำปรึกษา	ผลการให้ คำปรึกษา
๖	บุคลากรใน สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	สอบถามงานโครงการปลูก จิตสำนึกรักแผ่นดินไทย ภายใต้โครงการค่าใช้จ่ายใน การบริหารงานจังหวัด แบบบูรณาการ โดยใช้ งบประมาณของสำนักงาน จังหวัด สอบถามค่าใช้จ่าย ในการจัดงาน กิจกรรม การจัดประกวดคลิปวิดีโอ มีค่าใช้จ่ายในการดำเนิน กิจกรรมอะไรบ้าง ที่ สามารถเบิกได้ตาม ระเบียบของทางราชการ และมีข้อกำหนดอัตราไว้ เป็นอย่างไร	ค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามระเบียบ ได้แก่ (๑) การจัดงานตามแผนงาน โครงการตามภารกิจประจำ (๒) การจัด งานตามนโยบายของทางราชการ สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรม การจัดงาน และการ ประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ค่าใช้จ่ายตาม กิจกรรมที่กำหนดข้างต้น สามารถเบิก ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าพาหนะ, ค่าตอบแทน คณะกรรมการฯ ตามอัตราที่ระเบียบ กำหนด	ผู้ขอรับคำปรึกษา ทราบและเข้าใจ คำปรึกษา สามารถ นำไปพิจารณา ตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายตาม โครงการกิจกรรมที่ ได้ดำเนินการ โดย จัดส่งเอกสาร หลักฐานเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการเบิกจ่าย ได้ตามระเบียบที่ กำหนด
๗	บุคลากรใน สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	การใช้สิทธิค่าเช่าบ้าน - ถ้าผ่อนชำระค่าเช่าซื้อ บ้านอยู่ (มีสิทธิเบิกค่า เช่าบ้าน) ใช้สิทธิเบิกค่า เช่าบ้านอยู่ ได้รับคำสั่ง ย้ายไปต่างห้องที่ ยัง สามารถใช้สิทธิเบิกค่า เช่าบ้านหรือไม่ และ หากต่อมาได้รับคำสั่ง ย้ายกลับมาห้องที่เดิมยัง สามารถใช้สิทธิเบิก ค่าเช่าบ้านเดิมต่อหรือไม่	กรณีการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเป็นค่า เช่าซื้อ/ผ่อนเงินกู้ต่อเนื่องในห้องที่เดิม ข้าราชการต้องเคยได้ใช้สิทธินำหลักฐาน การชำระค่าเช่าซื้อฯ มาเบิกค่าเช่าบ้าน ตามมาตรา ๑๗ แล้ว ต่อมาย้ายไปใน ห้องที่ใหม่และตนเองมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน (มาตรา ๗) มีสิทธินำหลักฐานในห้องที่ เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในห้องที่ใหม่ได้ และหากได้รับคำสั่งย้ายกลับห้องที่เดิม ยังคงมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านนั้นอยู่	ผู้ขอรับคำปรึกษา ทราบและเข้าใจ คำปรึกษา และ สามารถเผยแพร่ ต่อบุคคลอื่นได้

สรุปการบริการให้คำปรึกษาเป็น ๔ เรื่อง ได้แก่ (๑) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวน ๓ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๒ (๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จำนวน ๑ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๘ (๓) ค่าเช่าบ้าน จำนวน ๒ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๘ และ (๔) ค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครงการ จำนวน ๑ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๘

❖ กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน

กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานรวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในในระดับสากล คือ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) อันจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐได้รับการยอมรับจากผู้บริหาร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

โดยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ หมวด ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญ และความระมัดระวังรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ หมวด ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้เข้ารับการพัฒนาด้านแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมถึงการพัฒนาในวิชาชีพ ด้วยการเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลัง และการบูรณาการงานตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จัดขึ้นโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยโครงการดังกล่าวดำเนินการเพื่อเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเพื่อให้องค์ความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งเพื่อเป็นการเตรียมการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับบริบท ความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยเนื้อหาความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านราชการ, ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแสดงความคิดเห็น กิจกรรมการบูรณาการการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลที่ได้รับจากการเข้ารับการพัฒนา

๑. ได้รับความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินการคลัง เพิ่มมากขึ้น และนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สามารถลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง
๓. แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งจะส่งผลให้ภาพรวมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ภาคผนวก

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ กอปรกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ตามผลการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสารและความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบจึงถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายใน มีประสิทธิภาพและการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่จำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในยังเป็นเครื่องมือที่ทำให้ทราบขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และภารกิจที่ประสานและสนับสนุนกับแผนการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติการที่กำหนดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยแผนการตรวจสอบที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐกำหนด

นโยบายการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดให้มีขึ้นเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่เหมาะสมภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๒. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมภารกิจและสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบที่มีอยู่

๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

/ผลที่คาดว่าจะ...

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแล และมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม
๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลด จุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๓. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

๑. หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ หน่วย ประกอบด้วย
 - กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง จำนวน ๑ แห่ง
 - สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (โรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดลำปาง) จำนวน ๑ แห่ง
๒. ระยะเวลาในการดำเนินงาน
ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือน กันยายน ๒๕๖๗

กิจกรรมการตรวจสอบและให้คำปรึกษา

๑. กิจกรรมการตรวจสอบ

- ๑.๑ การตรวจสอบเงินอุดหนุนเงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง
- ๑.๒ การตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า การควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เป็นไปเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง
- ๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านระบบการเบิกจ่ายเงิน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
วัตถุประสงค์ เพื่อทราบว่า การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเป็นไปเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ

๒. กิจกรรมการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี พัสดุ ให้กับหน่วยงานในสังกัดและในองค์กร ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

กิจกรรมการตรวจสอบจำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

รายการ	การตรวจสอบการเงิน	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	การตรวจสอบผลการดำเนินงาน	การตรวจสอบการปฏิบัติงาน
๑. การตรวจสอบเงินอุดหนุนเงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง	/	/		/
๒. การตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง		/		/
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	/	/	/	/

/กิจกรรมพัฒนา...

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	หน่วยงาน	ระดับ ความเสี่ยง	ปฏิทินการปฏิบัติงาน											รวมจำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ		
			ตุลาคม ๒๕๖๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ธันวาคม ๒๕๖๖	มกราคม ๒๕๖๗	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	มีนาคม ๒๕๖๗	เมษายน ๒๕๖๗	พฤษภาคม ๒๕๖๗	มิถุนายน ๒๕๖๗	กรกฎาคม ๒๕๖๗	สิงหาคม ๒๕๖๗			กันยายน ๒๕๖๗	
กิจกรรมการตรวจสอบ																	
๑. การตรวจสอบเงินอุดหนุนเงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง	โรงเรียน ๖ แห่ง	นโยบาย ตสน.สป.														๓ คน/๓๐ วัน/ปี = ๙๐ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
๒. การตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สินสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	กลุ่ม อำนวยการ	นโยบาย ตสน.สป.	←													๓ คน/๓๐ วัน/ปี = ๙๐ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านระบบการเบิกจ่ายเงินสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	กลุ่ม อำนวยการ	นโยบาย ตสน.สป.				←										๓ คน/๓๐ วัน/ปี = ๙๐ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
กิจกรรมให้คำปรึกษา																	
การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี พัสดุ ให้กับหน่วยงานในสังกัดและในองค์กร ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร			←													๓ คน/๑๕ วัน/ปี = ๔๕ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
กิจกรรมพัฒนาระบบการตรวจสอบ																	
๑. กิจกรรมการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด			←													๓ คน/๑๐ วัน/ปี = ๓๐ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
๒. กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายใน			←													๓ คน/๑๕ วัน/ปี = ๔๕ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบภายใน																	
๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี																๓ คน/๑๕ วัน/ปี = ๔๕ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
๒. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ			←													๓ คน/๑๕ วัน/ปี = ๔๕ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
๓. งานธุรการ			←													๓ คน/๓๐ วัน/ปี = ๙๐ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ	รวม คนวันต่อปี											๕๗๐					
	วันต่อคนต่อปี											๑๙๐					

หมายเหตุ (๑) อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๒) ระดับความเสี่ยง : เนื่องจากหน่วยรับตรวจ เป็นหน่วยงานภายในองค์กร เป็นข้อจำกัดที่ไม่ได้ทำการประเมินความเสี่ยงซึ่งได้วิเคราะห์ข้อมูลและสภาพแวดล้อม ของหน่วยรับตรวจ และกิจกรรมการตรวจสอบที่เป็นกิจกรรมตามนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

วิสัยทัศน์

การตรวจสอบภายในที่เป็นมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามหลักธรรมาภิบาล สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าองค์กร

พันธกิจ

๑. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน การบัญชี และการดูแลทรัพย์สินของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด ตามหลักธรรมาภิบาล ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ
๒. ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานภายในส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในเขตจังหวัด ตามหลักธรรมาภิบาล ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กลยุทธ์

๑. ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหาร และการดำเนินงาน ด้านงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สิน และด้านอื่นๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด โดยการวิเคราะห์ ประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
๒. พัฒนาบุคลากรเพื่อให้การตรวจสอบประเมินผลและการให้คำปรึกษามีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

เป้าประสงค์

๑. หน่วยรับตรวจ มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
๒. หน่วยรับตรวจ ได้รับการตรวจสอบประเมินผล และการให้คำปรึกษาที่เพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ และสอดคล้องกับระดับตำแหน่ง

อำนาจหน้าที่

๑. ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และให้คำปรึกษาด้านการบริหาร การเงิน การบัญชี การดำเนินงาน และการบริหารทรัพย์สิน ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า ตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

/๒. วิเคราะห์...

๒. วิเคราะห์ ประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด
๓. ดำเนินการบริหารงานที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ งานบริหารบุคคล งานพัฒนาบุคลากร และงานพัฒนาองค์กร
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจในสังกัด

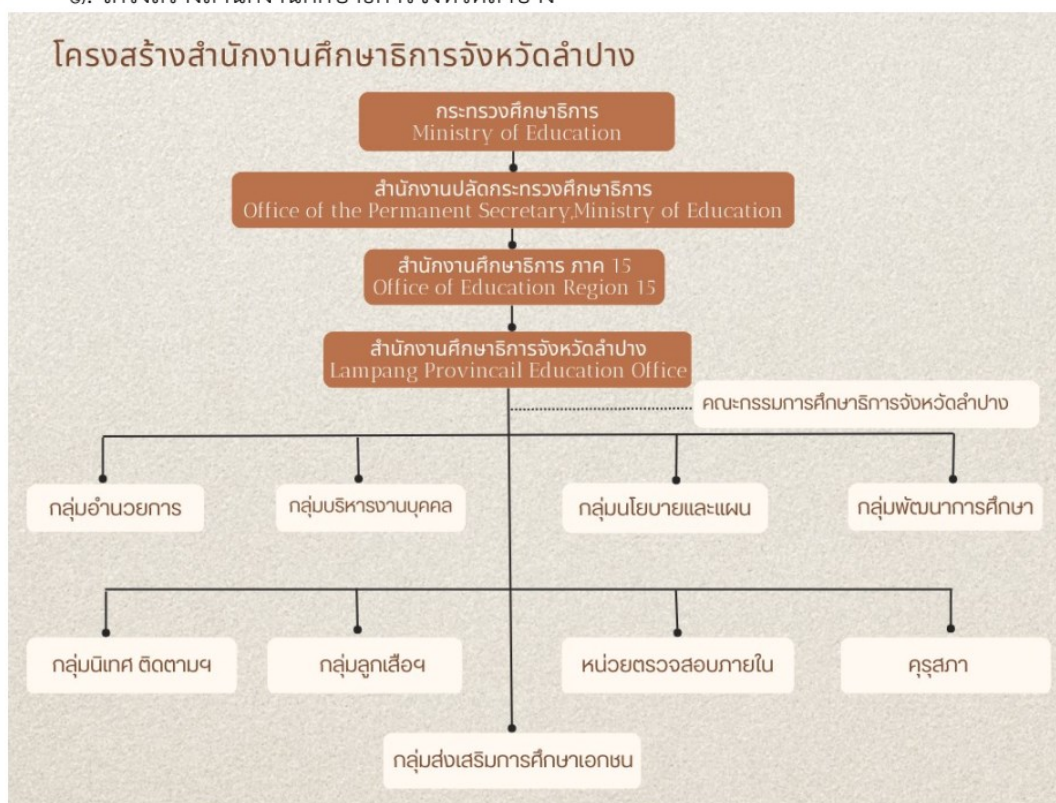
หน่วยรับตรวจในสังกัด ๒ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง จำนวน ๑ กลุ่ม
๒. สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษา (โรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดลำปาง) จำนวน ๓ แห่ง

โครงสร้างและภารกิจหน่วยตรวจรับ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

๑. โครงสร้างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง



๒. ภารกิจสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. ออกศจ. คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

(๒) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ

/(๓) สิ่งการ...

(๓) สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อศจ.

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๙) ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา

(๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน

(๑๑) ปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่างๆ ในจังหวัด

ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน

การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน
โรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง

WWW.LPGPEO.GO.TH



วันพฤหัสบดีที่ 20 มิถุนายน 2567



ข่าวสารกิจกรรม

การดำเนินการตามแผน
การตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567

การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงิน อุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดลำปาง ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงาน
เกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน
ของนักเรียนโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระหว่างวันที่
20 - 30 มิถุนายน 2567 และ 1 - 19 กรกฎาคม
2567 ณ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง โดยเริ่มเปิด
การตรวจสอบตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2567

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการ
เกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของ
นักเรียนโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง เป็นไป
ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และวิธี
ปฏิบัติที่ถูกต้อง



หน่วยตรวจสอบภายใน

“เรียนดี มีความสุข”

การตรวจสอบการควบคุมดูแลทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



- การสุ่มตรวจครุภัณฑ์



การตรวจสอบทานระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- การเปิดประชุมชี้แจงการดำเนินงาน



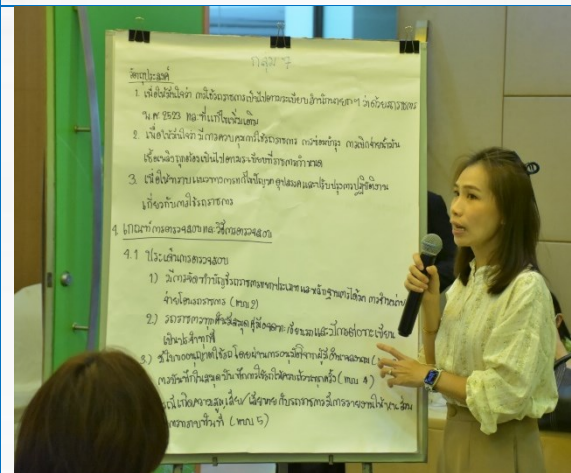
- การสอบถามข้อมูลสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



- การปิดประชุมการดำเนินงาน (แจ้งผลการตรวจสอบด้วยวาจา)



ภาพประกอบการเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลัง และการบูรณาการงานตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแจ๊สโซเทล วังทองหลาง กรุงเทพฯ



คณะผู้จัดทำ

- | | |
|---------------------------------|--|
| (๑) นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน |
| (๒) นางหัสยา พันหนูเทียน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน
ช่วยราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง |
| (๓) นางสาวเนตรภิรมย์ ทรัพย์กฤดี | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

ที่ปรึกษา

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| นางหัททกาญจน์ อุดลธิรเชตต์ | ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง |
|----------------------------|------------------------|

รายงานสรุปผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

