

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร เป็นการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2560 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 รวมถึง ที่แก้ไขถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566 และแนวทางการตรวจสอบตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตามภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ได้กำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ โดยได้กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย (1) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การคลัง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (1.1) การตรวจสอบใบสำคัญ หลักฐานการจ่าย (งบเดือน) (1.2) การตรวจสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชี ประจำปีงบประมาณ 2566 (2) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร (3) การให้คำปรึกษาการจัดทำบัญชีการเงินของสถานศึกษาเอกชนในสังกัด และ (4) กิจกรรมการบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 1 โครงการ คือ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชรและสถานศึกษาในสังกัด การดำเนินการเสร็จสิ้นตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เรียบร้อยแล้ว

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความร่วมมือของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ คณะผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ที่สนใจทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
ตุลาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมา	1
ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตการตรวจสอบ	2
ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	2
ภาคผนวก	15

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ความเป็นมา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามคำสั่ง หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 11 (8) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ ด้านการบริหารการเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตจังหวัด และได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 28 เม.ย. 2566 ได้กำหนด แบ่งกลุ่มงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ให้มีหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อปฏิบัติตามภารกิจ ข้อ 11 (8) ที่กล่าวข้างต้น และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 รวมถึงที่แก้ไขถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566 ได้กำหนด มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ ภายใน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เกิดประสิทธิผล อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อทางราชการ

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้ 1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน (Transparency) 2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) 3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Effectiveness of Performance) 4. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) 5. สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบ หรือการทุจริตในองค์กร

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะทำการวิเคราะห์ ประเมินผล เพื่อให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาและข้อมูลเพื่อเป็นการสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

1. หน่วยรับตรวจ จำนวน 14 แห่ง
 - 1.1 กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร จำนวน 1 แห่ง
 - 1.2 สำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชรและสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 3 แห่ง
 - 1.3 สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จำนวน 10 แห่ง

2. กิจกรรมการตรวจสอบและบริการให้คำปรึกษา

- 2.1. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
 - 2.1.1 การตรวจสอบใบสำคัญ หลักฐานการจ่าย (งบเดือน)
 - 2.1.2 การตรวจสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชี ประจำปีงบประมาณ 2566
- 2.2. การประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- 2.3. การให้คำปรึกษาการจัดทำบัญชีการเงินของสถานศึกษาเอกชนในสังกัด จำนวน 10 แห่ง
- 2.4. กิจกรรมการบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 1 โครงการ คือ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชรและสถานศึกษาในสังกัด รวมจำนวน 3 แห่ง

3. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ 2566 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ข้อมูลทั่วไปในภาพรวมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร กลุ่มอำนวยการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ มีบุคลากรไม่เต็มกรอบอัตรากำลัง โดย มีบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติหน้าที่งานการเงินและบัญชี จำนวน 1 คน และมอบหมายให้นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ จำนวน 1 คน โดยผู้อำนวยการกลุ่มที่กำกับดูแลไม่มีคุณสมบัติทางการเงินบัญชี แต่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงินมาไม่น้อยกว่า 4 ปี

1.1 การตรวจสอบทานใบสำคัญ หลักฐานการจ่าย (งบเดือน)

การตรวจสอบทานใบสำคัญ หลักฐานการจ่าย (งบเดือน) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินมีเอกสารหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบทานใบสำคัญ หลักฐานการจ่ายการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เดือน มิถุนายน - กันยายน 2565 ฎีกาที่ 285-598/65 จำนวน 313 ฎีกา ประจำปีงบประมาณ 2566 เดือน ตุลาคม 2565 - พฤษภาคม 2566 ฎีกาที่ 1-295/66 จำนวน 295 ฎีกา รวมทั้งสิ้น 608 ฎีกา สรุปตามประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

1.1.1 การเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน พบว่า ทุกฎีกามีการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของเงินนั้นๆ เอกสารหลักฐานได้รับการอนุมัติและลงลายมือชื่อจากผู้มีอำนาจเท่านั้น และหลักฐานการจ่ายมีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” มีลงลายมือชื่อผู้จ่าย พร้อมวันที่จ่ายกำกับไว้ด้วย

1.1.2 หลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน

จากการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายทั้ง 608 ฎีกา พบว่าส่วนใหญ่มีหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งมีบางฎีกาที่พบข้อสังเกต คือ กรณีที่ได้วางฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยวิธีจ่ายตรง ยังไม่ได้ติดตาม ใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายมาแนบเรื่อง จำนวน 12 ฎีกา และมี 1 ฎีกาที่มีหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินไม่ ครบถ้วน ในการเบิกค่าใช้จ่ายไปราชการโดยเครื่องบิน ที่ต้องแนบบใบเสร็จรับเงินหรือภาคตัวเครื่องบินเพื่อ ประกอบการเบิกจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ

1) กรณีเบิกจ่ายตรง เมื่อวางเบิกเงินและกรมบัญชีกลางได้ออนเงินตรงให้แก่ร้านค้า/ผู้มีสิทธิ รับเงินแล้ว ควรพิมพ์ใบรายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงินที่กรมบัญชีกลางแจ้งวันที่โอนเงิน ให้แก่ร้านค้าเพื่อแจ้งร้านค้าออกใบเสร็จรับเงินและให้แนบบใบรายงานดังกล่าวไว้ที่ฎีกาด้วย หากดำเนินการ ติดตามแล้วแต่ทางร้านยังไม่ออกใบเสร็จรับเงิน ให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งกรมสรรพากรทราบและสำเนา หนังสือแนบเรื่องไว้

2) เจ้าหน้าที่จัดเก็บหลักฐานการจ่าย (งบเดือน) ควรมีการสอบถามหลักฐานจากทุกฎีกาให้ ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนการจัดเก็บหากพบการผิดพลาดให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้องก่อนการจัดเก็บต่อไป

1.2 การตรวจสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

การตรวจสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่า ส่วนราชการมีการบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน มีเอกสารประกอบรายการบัญชี และมีการบันทึกปรับปรุงบัญชีถูกต้องครบถ้วน สามารถ จัดส่งรายงานได้ตามกำหนด ได้ดำเนินการตรวจสอบทาน ระหว่างวันที่ 22 พฤษภาคม – 15 มิถุนายน 2566 โดยเป็นข้อมูลการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพียงวันที่ 31 มีนาคม 2566 ซึ่งสรุปผลการตรวจตามประเด็นได้ดังนี้

1.2.1 ความถูกต้องของยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลอง

1) บัญชีเงินสดถูกต้อง ยอดคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMSI ตรงกับยอด รายงานเงินคงเหลือประจำวัน คือศูนย์บาท

2) บัญชีเงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ

2.1) เจ้าหน้าที่มีดำเนินการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีแล้ว แต่การจัดทำยังไม่เป็นปัจจุบัน

2.2) จากการเปรียบเทียบข้อมูลเงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ระหว่างงบทดลองในระบบ GFMSI จำนวนเงิน 68,005 บาท กับ Bank Statement จำนวน เงิน 68,005 บาท ซึ่งมียอดที่ตรงกัน โดยเป็นรายการฎีกาที่ 190/66 เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 3200007240 ค่าจ้างเหมาลูกจ้างฯ จำนวนเงิน 68,500 บาท หักภาษี ณ ที่จ่าย 495 บาท เป็นรายการปัจจุบัน ที่ร่อยจ่าย ลูกจ้างชั่วคราวในต้นเดือน เมษายน 2566

3) บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณจากการเปรียบเทียบข้อมูลเงินฝาก ธนาคารเงินนอกงบประมาณ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ระหว่างงบทดลองในระบบ GFMSI กับ Bank Statement ซึ่งมียอดที่ตรงกัน คือศูนย์บาท

4) บัญชีเงินฝากธนาคารเงินฝากกระแสรายวัน จากการเปรียบเทียบข้อมูลเงินฝากธนาคารเงินฝากกระแสรายวัน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ระหว่างงบทดลองในระบบ GFMS จำนวนเงิน 57,295 บาท กับ Bank Statement จำนวนเงิน 58,170 บาท มีผลต่างจำนวน 875 บาท เนื่องจากไม่ได้มีการบันทึกบัญชีในระบบให้เป็นปัจจุบัน

5) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ จากการเปรียบเทียบข้อมูลเงินฝากธนาคาร เงินฝากออมทรัพย์ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ระหว่างงบทดลองในระบบ GFMS จำนวนเงิน 30,091.12 บาท กับ Bank Statement บัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวนเงิน 38,683.92 บาท มีผลต่างจำนวน 8,592.80 บาท เนื่องจากไม่ได้มีการบันทึกบัญชีในระบบให้เป็นปัจจุบัน

6) บัญชีเงินฝากคลังถูกต้อง โดยมียอดเงินฝากคลังจากงบทดลองในระบบ GFMS ตรงกับ ทะเบียนคุม (คุมมือ) จำนวนเงิน 521,852 บาท โดยเป็นบัญชีเงินฝาก 10599 เงินประกันสัญญา จำนวนเงิน 104,180 บาท และบัญชีเงินฝาก 10788 เงินฝากค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน จำนวนเงิน 417,672 บาท

7) บัญชีลูกหนี้เงินยืม

7.1) ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ จากการเปรียบเทียบข้อมูลลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ระหว่างงบทดลองในระบบ GFMS จำนวน 24,638 บาท กับ ทะเบียนคุม ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (คุมมือ) จำนวนเงิน 12,036 บาท พบว่ามีผลต่าง จำนวน 12,602 บาท ซึ่งเป็นยอดของลูกหนี้ จำนวน 3 ราย ที่ส่งใช้เงินยืมก่อน 31 มีนาคม 2566 แล้วแต่ยังไม่ได้ทำการตัดจ่ายในระบบ และจากทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (คุมมือ) ที่มียอดลูกหนี้คงค้าง จำนวน 3 ราย จำนวนเงิน 12,036 บาท นั้น เป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ

7.2) ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ จากการเปรียบเทียบข้อมูล ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565 ระหว่างงบทดลองในระบบ GFMS กับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (คุมมือ) ซึ่งเป็นยอดที่ตรงกัน คือศูนย์บาท

8) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย จากการเปรียบเทียบบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 จากงบทดลองในระบบ GFMS กับสรุบบใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญ หรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ มียอดคงเหลือที่ตรงกัน คือศูนย์บาท

9) บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ จากการเปรียบเทียบบัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 จากงบทดลองในระบบ GFMS กับสรุบบใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญ หรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ มียอดคงเหลือที่ตรงกัน คือศูนย์บาท

10) บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก จากการเปรียบเทียบบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก จากงบทดลองในระบบ GFMS ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 มียอดคงเหลือจำนวนเงิน 68,500 บาท ที่ตรงกับสรุปรายละเอียดฎีกาค้ำจ่ายและเอกสารขอเบิกที่ยังไม่ได้จ่ายจำนวน 1 รายการ จำนวนเงิน 68,500 บาท ซึ่งเป็นรายการเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 3200007240 ค่าจ้างเหมาลูกจ้างฯ ที่รอจ่ายต้นเดือนเมษายน

11) บัญชีเงินรับฝากอื่น จากงบทดลองในระบบ GFMS มีเงินรับฝากอื่น (2111020199) จำนวน 2,404,256.12 บาท เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมเงินรับฝาก จำนวน 514,525.92 บาท ซึ่งประกอบด้วย 1) เงินฝากค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน จำนวนเงิน 417,672 บาท 2) เงินฝากธนาคารกระแสรายวันของครูสภา จำนวนเงิน 58,170 บาท และ 3) เงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์ของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวนเงิน 38,683.92 บาท โดยมีผลต่างจำนวนเงิน 1,889,730.20 บาท พบว่ามีสาเหตุจาก

การบันทึกบัญชีตลาดเคลื่อน ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยจัดทำหนังสือขอปรับปรุงบัญชีไปที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.2.2 ความถูกต้องของดุลบัญชีและงบการเงิน

1) รายการบัญชีในงบการเงินแสดงคงเหลือตามดุลบัญชีปกติ จากการสอบทานงบทดลองตามระบบ GFMIS ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 พบว่าทุกบัญชีมีดุลปกติ

2) บัญชีพักไม่แสดงยอดคงค้าง จากการสอบทานงบทดลองตามระบบ GFMIS ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 พบว่าไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง

1.2.3 ความถูกต้องของงบการเงิน ณ สิ้นปีงบประมาณ

1) บัญชีวัสดุคงคลัง มียอดคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMIS ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 จำนวน 75,872 บาท ซึ่งตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 54 รายการ จำนวน 75,872 บาท

2) บัญชีครุภัณฑ์ มียอดคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMIS ณ 30 กันยายน 2565 จำนวน 3,737,710 บาท ซึ่งตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวน 5 รายการ จำนวน 3,737,710 บาท

3) การปรับปรุงบัญชีครบถ้วนถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยสำนักงานมีการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ GFMIS ครบถ้วน ถูกต้อง ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

4) การปิดบัญชีถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยสำนักงานมีการปิดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิและบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยปิดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ตามจำนวนเงินคงเหลือในช่อง “ยอดคงไป” เข้าบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

1.2.4 การจัดส่งงบการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กำหนด

1) รายงานประจำเดือน

1.1) สำนักงานมีการส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนระบบ GFMIS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยประจำเดือน มีนาคม 2566 ได้จัดส่งตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ที่ ศธ 0260/508 ลงวันที่ 7 เมษายน 2566

1.2) สำนักงานมีการส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังประจำเดือน ส่งคลังจังหวัด ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป โดยประจำเดือน มีนาคม 2566 ได้จัดส่งตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ที่ ศธ 0260/507 ลงวันที่ 7 เมษายน 2566

2) รายงานประจำปี

2.1) สำนักงานมีการจัดทำรายงานการเงินแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองและเปิดเผยสู่สาธารณะทาง เว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

2.2) สำนักงานมีการจัดส่งรายงานงบทดลองตามระบบ GFMIS และรายงานเงินตราราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกำแพงเพชร ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ที่ ศธ 0260/1933 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2565

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดทำเปรียบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ทุกสิ้นเดือนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือในระบบ GFMS กับ Bank Statement พิสูจน์ความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคารและแสดงผลต่างที่อาจเกิดจากข้อผิดพลาดเคลื่อน ความเคลื่อนไหวของเงินฝากธนาคาร เป็นต้น โดยดำเนินการตามแนวทาง ปฏิบัติการจัดทำเปรียบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ได้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554

2. การตรวจสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

การตรวจสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่า การประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ถูกต้อง เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนด โดยได้ดำเนินการตรวจสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระหว่างวันที่ 20 - 28 มกราคม 2566 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2565 ผลการตรวจสอบทาน สรุปตามประเด็นได้ดังนี้

2.1 การจัดส่งเอกสารครบถ้วนและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) และรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) ประจำปีงบประมาณ 2566 และจัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือที่ ศธ 0260/1989 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2565 ซึ่งเป็นไปตามระยะเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้จัดส่งภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2565

2.2 การประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายในถูกต้อง

1) ภารกิจที่นำมาประเมินความเสี่ยง เป็นภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อ 11

2) วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจกำหนดได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

3) มีบางภารกิจที่มีการระบุความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน คือ ภารกิจที่ 8 การให้ข้าราชการและบุคลากรฯ มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีการระบุความเสี่ยงไม่ชัดเจน คือ ความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ, การจัดส่งเอกสาร (ไม่บอกว่าเสี่ยงอย่างไร) ภารกิจที่ 9 การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการทดสอบ O-net ให้สูงขึ้นร้อยละ 3 ระบุความเสี่ยง คือ จัดทำแผนไม่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยง ในด้านการระบุปัจจัยเสี่ยง ในภารกิจที่ 9 ได้นำความเสี่ยงมาระบุเป็นปัจจัยเสี่ยง ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องในการประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน โดยมีสาเหตุจาก ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ ความเข้าใจในทางปฏิบัติ

4) การระบุการควบคุมที่มีอยู่ เป็นการควบคุมที่หน่วยงานปฏิบัติอยู่เพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ

5) การประเมินความเสี่ยง ค่าคะแนนผลกระทบ ค่าคะแนนโอกาส ค่า/ระดับความเสี่ยง หน่วยงานได้พิจารณาจากบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนน เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

6) วิธีตอบสนองความเสี่ยงที่หน่วยงานระบุสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้ และเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

2.3 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ถูกต้อง

1) ได้สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) พบว่า มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนในส่วนของการปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินความเสี่ยงจากกระดาดำทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายในระบุว่ามีความเสี่ยงสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้ตามแผนภูมิเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และมีผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) ครบทุกด้าน แต่ไม่มีภารกิจที่ปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณก่อน เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจมีความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2) ข้อมูลในแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ที่ระบุในช่องภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ความเสี่ยง/การควบคุมภายในที่มีอยู่/ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/ การปรับปรุงการควบคุมภายใน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ถูกต้องตามที่กำหนด

2.4 การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) ครบถ้วน ถูกต้อง

1) กระบวนการรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) มีการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน โดยให้บุคลากรจากทุกกลุ่มเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำ ตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ที่ 408/2565 สั่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 และดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน วันที่ 28 ตุลาคม 2565

2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) ถูกต้อง โดยมีรายงานการประเมินครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ และมีการสรุปผลการประเมินภาพรวมไว้ท้ายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

3) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในมีความสอดคล้องกับผลการประเมินในแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จากการสอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2565 ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร สรุปได้ว่า การประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีความครบถ้วน เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนด โดยพบข้อสังเกตว่า ผู้ปฏิบัติงานบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ในเรื่องของการระบุความเสี่ยงและปัจจัย/สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ

สำนักงานควรให้ความรู้ ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพ

3. กิจกรรมบริการให้คำปรึกษาการบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินของโรงเรียนเอกชนในระบบในพื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

การบริการให้คำปรึกษาการจัดทำบัญชีการเงินของสถานศึกษาเอกชน ในพื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับบริการให้คำปรึกษามีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีของโรงเรียนเอกชนในระบบถูกต้อง ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการวาง

ระบบและจัดทำบัญชีการเงิน และบัญชีอื่นของโรงเรียนในระบบ พ.ศ.2557 และเพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนได้รับ รายงานผลการดำเนินงานทางการเงินในการวางแผน ควบคุม ตัดสินใจ และนำไปใช้ในการดำเนินกิจการ โรงเรียน โดยบริการให้คำปรึกษา ระหว่างวันที่ 6 – 12 มกราคม 2566 ในเรื่องเกี่ยวกับ (1) ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการบริหารบัญชีและการจัดทำงบการเงิน (2) การบันทึกรายการเปิดบัญชี และ (3) การใช้งานระบบ บัญชีโรงเรียนเอกชนในระบบ (SAM) ซึ่งมีสถานศึกษาเอกชนสมัครเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 16 แห่ง

ผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา

3.1 ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารบัญชีและการจัดทำงบการเงิน

3.1.1 ความเป็นมาของการจัดทำบัญชีและงบการเงินโรงเรียนเอกชนในระบบ

พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 กำหนดให้ “ผู้จัดการ” เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบและจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นของโรงเรียน เอกชนในระบบ ตามแบบและระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด และโรงเรียนเอกชนในระบบต้องเก็บรักษา บัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี รวมถึงกำหนดให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการให้มีการตรวจสอบบัญชีของโรงเรียนเอกชนในระบบเพื่อตรวจสอบ และแสดงความเห็นต่องบการเงิน

ปัญหาที่พบจากการตรวจสอบการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงินของโรงเรียน เอกชนในระบบที่ผ่านมา พบว่า โรงเรียนไม่มีการบันทึกบัญชี บันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ไม่ได้จัดทำงบการเงินและ จัดทำงบการเงินไม่ถูกต้อง

3.1.2 ความหมายของการบัญชี

การรวบรวม บันทึก จำแนก และจัดบันทึกรายการ หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการเงิน และจัดหมวดหมู่พร้อมทั้งสรุปผลในรูปตัวเงินตลอดจนอธิบายความของผลนั้นด้วย การบัญชีนั้นเป็นงานที่ เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวมข้อมูลทางการเงิน แล้วนำมาบันทึกจัดหมวดหมู่ และจัดทำเป็นรายงานทาง การเงินหรือ งบการเงิน เพื่อให้ผู้บริหารภายในกิจการและบุคคลภายนอกที่สนใจได้ใช้ประโยชน์

3.1.3 นิยมคำศัพท์

เดบิต (Debit) มาจากคำว่า Debtor ใช้อักษรย่อว่า Dr. เป็นการบันทึกบัญชี สินทรัพย์และ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น โดยจะบันทึกบัญชีด้านซ้ายมือ

เครดิต (Credit) มาจากคำว่า Creditor ใช้อักษรย่อว่า Cr.เป็นการบันทึกบัญชีหนี้สิน ส่วนของเจ้าของรายได้ เพิ่มขึ้น โดยจะบันทึกบัญชีด้านขวามือ

3.1.4 หมวดบัญชี

หมวดบัญชี คือ การรวบรวมสิ่งที่เหมือนกันเข้าไว้ในหมวดเดียวกัน และมีความหมาย เหมือนกัน เช่น รถยนต์ เงินสด เป็นสิ่งที่กิจการครอบครอง ก็จะถือเป็นสินทรัพย์ของกิจการ แต่ถ้าเป็นเจ้าของ หนี้ ก็จะเป็นหนี้สินของกิจการเพราะมีภาระผูกพันในอนาคต เป็นต้น เพื่อสะดวกในการอ้างอิง และเป็น ประโยชน์ในการทำงานการเงิน หลักการบัญชีที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไปได้แยกไว้เป็นหมวด ซึ่งแบ่งออกเป็นหมวด ใหญ่ๆ 5 หมวด คือ

(1) หมวดสินทรัพย์ หมายถึง บัญชีที่แสดงมูลค่าของสินทรัพย์ที่โรงเรียนเป็นเจ้าของ แบ่งเป็น สินทรัพย์หมุนเวียน สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน และสินทรัพย์อื่น

(2) หมวดหนี้สิน หมายถึง บัญชีที่แสดงมูลค่าของหนี้สินที่โรงเรียนเป็นหนี้ผู้อื่น ได้แก่ หนี้สินหมุนเวียน และหนี้สินไม่หมุนเวียน

(3) หมวดส่วนของเจ้าของ หมายถึง บัญชีที่แสดงมูลค่าของสินทรัพย์และหนี้สิน ซึ่งนำมาพร้อมลงทุนในการดำเนินงาน ได้แก่ ทุนประเดิม ทุนสะสม รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย

(4) หมวดรายได้ หมายถึง บัญชีที่แสดงมูลค่าของรายได้ต่างๆ เช่น ค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินอุดหนุนจากรัฐ ฯลฯ

(5) หมวดค่าใช้จ่าย หมายถึง บัญชีที่แสดงมูลค่าของรายจ่ายต่างๆ เช่น เงินเดือน เงินสมทบส่วนผู้รับใบอนุญาต ฯลฯ

3.1.5 เงินอุดหนุน

เงินอุดหนุน คือ งบประมาณที่รัฐสนับสนุนโรงเรียนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่โรงเรียนเอกชนในระบบผ่านทางสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ประกอบด้วย เงินอุดหนุนรายบุคคล เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (เรียนฟรี 15 ปี) เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน เงินอุดหนุนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เงินอุดหนุนทางการเงินค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

3.1.6 ประโยชน์ของการจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเป็นเครื่องมือในการช่วยตัดสินใจทางธุรกิจ โดยโปรแกรมจะช่วยให้เก็บสะสม จัดเก็บ และประมวลข้อมูลทางบัญชีและการเงินให้ผู้ใช้งาน ดังนี้ ประหยัดค่าใช้จ่าย ประหยัดเวลา ได้งานที่รวดเร็วและถูกต้อง แสดงรายงานได้รวดเร็ว อ่านง่ายและชัดเจน ทันต่อการส่งรายงาน ได้รูปแบบงบการเงินตรงตามที่ต้องการ ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งมีผลต่อกำไรของกิจการ ก่อให้เกิดความปลอดภัยของข้อมูล และทำให้ความลับของกิจการไม่รั่วไหล ทำให้ฝ่ายบริหารตัดสินใจได้ง่าย

3.1.7 ขั้นตอนในการจัดทำบัญชีการเงินของโรงเรียนเอกชนในระบบ

(1) รวบรวมเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ได้แก่ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ในรูปของตัวเงิน เมื่อมีรายการใดๆ เกิดขึ้นทั้งเอกสารภายในและภายนอกกิจการ เช่น ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น

(2) การบันทึกบัญชีในสมุดรายวัน เป็นสมุดที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้นทุกรายการเรียงตามลำดับของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหลัง แล้วผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท แบ่งออกเป็น สมุดรายวันรับ สมุดรายวันจ่าย และสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันรับ เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการที่เกี่ยวกับการรับเงินทุกประเภทของกิจการ

สมุดรายวันจ่าย เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกประเภทของกิจการ

สมุดรายวันทั่วไป เป็นสมุดที่บันทึกรายการขั้นต้นได้ทุกเรื่อง ทุกกรณี ในที่นี้จะ

ใช้บันทึกรายการที่เกี่ยวกับรายการเปิด-ปิดบัญชี รายการปรับปรุงบัญชี การแก้ไขข้อผิดพลาดและรายการที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันรับ และสมุดรายวันจ่ายได้

(3) การผ่านรายการ (Post) บัญชีไปยังบัญชีแยกประเภท เป็นสมุดบัญชีที่ใช้รวบรวมรายการบัญชีที่เป็นประเภทเดียวกันมาไว้ด้วยกัน เพื่อที่จะได้ทราบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชี

(4) จัดทำงบทดลอง (Trial balance) คือ รายงานทางบัญชีที่สรุปผลรวมของการบันทึกบัญชีทุกรายการที่เกิดขึ้นว่าแต่ละบัญชียุทธินั้นมียอดคงเหลือเท่าไร ทั้งในส่วนของสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย เพื่อให้สามารถนำมาดูความผิดปกติและนำมาตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีได้

(5) การปรับปรุงบัญชี คือ การปรับบัญชี ณ วันสิ้นงวด เพื่อให้ได้งบการเงินที่ถูกต้องตามควร โดยจัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์คงค้าง และเกณฑ์การดำเนินงานต่อเนื่อง การปรับปรุงรายการบัญชี ต้องบันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป แล้วผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท เพื่อให้งบการเงินแสดงรายการที่ถูกต้อง ประเภทของการปรับปรุงบัญชี ได้แก่ การปรับปรุงบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า รายได้ค้างรับ วัสดุสำนักงานใช้ไป ค่าเสื่อมราคาและสินทรัพย์ไม่มีตัวตน) และการแก้ไขข้อผิดพลาด เช่น บันทึกจำนวนเงินไม่ถูกต้อง บันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง

(6) การจัดทำงบทดลองหลังรายการปรับปรุงบัญชี เป็นงบทดลองที่จัดทำขึ้นหลังจากการบันทึกรายการปรับปรุงต่างๆ เสร็จสิ้นแล้ว และจะต้องทำเมื่อวันสิ้นงวดบัญชี เพื่อพิสูจน์ว่ากิจการได้ลงบัญชีตามหลักบัญชีคู่ถูกต้องหรือไม่ จะมีผลทำให้ยอดคงเหลือในบัญชีต่างๆ ของงบทดลองเดิมเกิดการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น หลังจากที่ได้รับ การปรับปรุงแล้ว จึงจำเป็นต้องทำงบทดลองอีกครั้งเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการลงบัญชี

(7) การปิดบัญชี เป็นขั้นตอนก่อนที่จะทำงบการเงิน เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่ผ่านมารอบปีการศึกษา เป็นการปิดบัญชีเฉพาะรายได้และค่าใช้จ่าย ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี หรือสิ้นปีการศึกษา หลังจากปรับปรุงบัญชีแล้ว โดยการปิดบัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่าย เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย และปิดบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีทุนสะสม

(8) การจัดทำงบการเงิน เป็นการนำเสนองบการเงิน เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานที่ผ่านมารอบระยะเวลาบัญชี 1 ปี หรือ 1 ปีการศึกษา ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการวางระบบและจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีของโรงเรียนในระบบ พ.ศ.2557 ข้อ 4 (4) กำหนดให้โรงเรียนเอกชนในระบบต้องจัดทำงบการเงิน ประกอบด้วย งบรายได้และค่าใช้จ่าย งบแสดงฐานะการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

งบรายได้และค่าใช้จ่าย เป็นงบที่แสดงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบการดำเนินงานของกิจการว่ามีรายได้สูงหรือต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเท่าใด

งบแสดงฐานะการเงิน หมายถึง งบแสดงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ซึ่งจะแสดงให้เห็นว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น (ทุน) คงเหลือจำนวนเท่าใด

หมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นการสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญและคำอธิบายอื่นๆ เป็นส่วนขยายความหรือการให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่ใส่ไว้ในงบการเงิน ประกอบด้วย คำอธิบาย และการวิเคราะห์รายละเอียดของจำนวนเงินที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่าย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจได้ถูกต้อง

3.2 การบันทึกรายการเปิดบัญชี

รายการเปิดบัญชี (Opening Entries) หมายถึง การบันทึกรายการแรกในสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งอาจจะเกิดจากการที่มีการลงทุนครั้งแรก หรือเมื่อมีการเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่

3.2.1 การบันทึกรายการเปิดบัญชี (ณ วันจดทะเบียนการเป็นนิติบุคคล) โดยการสำรวจและตีราคา โดยบริษัทรับประเมินราคา หรือตามมติของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรือมูลค่าสินทรัพย์ ณ เริ่มแรกตามตราสารจัดตั้งโรงเรียน โดยสินทรัพย์ หนี้สิน ให้แสดงค่าเป็นตัวเลข เช่น

- (1) เงินสด เช็ค บันทึกตามมูลค่าที่ตราไว้
- (2) เงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 เมษายน ของทุกบัญชี
- (3) วัสดุ มูลค่าตามราคาที่ตรวจนับ
- (4) ที่ดิน มูลค่าราคาตามราคาประเมิน
- (5) อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ยานพาหนะ มูลค่าตามที่สามารถนำไปซื้อขาย แลกเปลี่ยนได้ และโรงเรียนต้องจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินต่าง ๆ ด้วย
- (6) หนี้สินของโรงเรียน (ถ้ามี)

3.2.2 การบันทึกบัญชีเมื่อมีการเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ หรือ การบันทึกรายการยอดยกมาเป็นการนำสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ คงเหลือ ณ สิ้นปีการศึกษาที่ผ่านมา นำมาบันทึกบัญชี ณ ต้นปีการศึกษาปัจจุบัน

3.3 การใช้งานระบบบัญชีโรงเรียนเอกชนในระบบ (SAM)

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ได้พัฒนาระบบบัญชีโรงเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำบัญชีของโรงเรียนเอกชนในระบบ โดยโรงเรียนสามารถสมัครลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบบัญชีโรงเรียนเอกชนในระบบ (System Account Management :SAM) ได้ที่ <https://sam.opec.go.th> ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าใช้งาน

1) ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ใช้งานระบบบัญชีโรงเรียนเอกชนในระบบของโรงเรียน โดย Download ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งผู้ใช้งานระบบที่เว็บไซต์ <https://sam.opec.go.th> และให้ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ใช้งาน ทั้งนี้ โรงเรียนแต่ละโรงเรียนสามารถแต่งตั้งผู้ดูแลระบบได้ จำนวน 1 คน เท่านั้น ส่วนผู้ใช้งานระบบภายในโรงเรียน เมื่อได้รับอนุมัติให้เข้าใช้งานแล้ว ผู้ดูแลระบบของโรงเรียนสามารถแต่งตั้งเพิ่มเติมได้

2) เมื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งตามข้อ 1 แล้ว ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (*.pdf, *.jpg ขนาดไม่เกิน 50MB) สำหรับใช้เป็นเอกสารประกอบในขั้นตอนลงทะเบียน เพื่อใช้ตรวจสอบยืนยันการอนุมัติเข้าใช้งานระบบฯ

3) ให้ดำเนินการลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ <https://sam.opec.go.th> ตามคู่มือการลงทะเบียนของโรงเรียน

4) หลังจากลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ต้องรอเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบฯ ส่วนกลาง ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน หากคำสั่งแต่งตั้งผู้ใช้งานฯ ถูกต้อง ตรงกันกับข้อมูลที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบฯ จะอนุมัติให้เข้าใช้งานต่อไป

ผลการประเมินโครงการ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ได้ดำเนินการจัดโครงการให้คำปรึกษาการจัดทำบัญชีการเงินของสถานศึกษาเอกชนในระบบ ในกำกับดูแลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยมีผู้เข้ารับบริการให้คำปรึกษา จำนวนทั้งสิ้น 16 โรงเรียน จากกลุ่มเป้าหมาย 10 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 160 สูงกว่าเป้าหมายตัวชี้วัดโครงการ (ร้อยละ 80) คิดเป็นร้อยละ 80 สรุปผลการประเมินได้ดังนี้

1. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

จากการประมวลผลการเข้าร่วมโครงการ พบว่า ผู้เข้ารับบริการให้คำปรึกษาผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 81.48 ของผู้เข้ารับบริการให้คำปรึกษาทั้งหมด (27 คน) สูงกว่าเป้าหมายตัวชี้วัดโครงการ (ร้อยละ 80) คิดเป็นร้อยละ 1.48 แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้ารับบริการให้คำปรึกษาส่วนใหญ่มีความรู้ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

2. ผลการประเมินความพึงพอใจ

จากการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการให้คำปรึกษา จำนวน 27 คน ได้รับแบบประเมินกลับคืนมา จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 51.85 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินเกินกึ่งหนึ่งตำแหน่ง ครൂ และมีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของโรงเรียนอยู่ระหว่าง 1 – 5 ปี

ผู้เข้ารับบริการให้คำปรึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.60 คิดเป็นร้อยละ 92.00) สูงกว่าเป้าหมายตัวชี้วัดโครงการ (ร้อยละ 90) คิดเป็นร้อยละ 2.00 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่ผู้เข้ารับบริการให้คำปรึกษามีความพึงพอใจมากที่สุด คือ ด้านคุณภาพของโครงการให้คำปรึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.40) รองลงมา คือ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.61 คิดเป็นร้อยละ 92.20) ด้านการเรียนรู้และวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.60 คิดเป็นร้อยละ 92.00) และด้านกระบวนการบริหารจัดการโครงการ (ค่าเฉลี่ย 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.60) ตามลำดับ (รายละเอียดตามตาราง)

ตาราง แสดงรายละเอียดความพึงพอใจในภาพรวมต่อการเข้าร่วมโครงการ

ประเด็น	ความพึงพอใจ			
	\bar{X}	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
1.ด้านกระบวนการบริหารจัดการโครงการฯ	4.53	0.481	มากที่สุด	90.60
2.ด้านการเรียนรู้และวิทยากร	4.60	0.514	มากที่สุด	92.00
3.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.61	0.552	มากที่สุด	92.20
4.ด้านคุณภาพของโครงการให้คำปรึกษา	4.67	0.461	มากที่สุด	93.40
ภาพรวม	4.60	0.348	มากที่สุด	92.00

แนวทางการพัฒนาการบริการให้คำปรึกษา

ผู้เข้ารับบริการให้คำปรึกษามีความคาดหวัง ให้นำหน่วยตรวจสอบภายใน จัดกิจกรรมให้คำปรึกษาในเรื่องการใช้งบประมาณกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การจัดทำบัญชีและเอกสารงบประมาณ เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) เพื่อให้โรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในจะได้พิจารณาเพื่อวางแผนในการกำหนดกิจกรรมการให้คำปรึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ต่อไป



4. กิจกรรมการบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าจำนวนผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และผู้เรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน/เรียนต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชร และ กศน.อำเภอ จำนวน 2 แห่ง ระหว่างวันที่ 20 เมษายน ถึง 3 พฤษภาคม 2566

ผลการตรวจสอบ

4.1 จำนวนผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

การจัดการศึกษาในกิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวมของจังหวัดกำแพงเพชร ในภาคเรียนที่ 2/2565 ปีงบประมาณ 2566 มีจำนวนผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด กล่าวคือ สำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชรมีเป้าหมายจำนวนผู้เรียนในภาพรวม 4,715 คน มีผู้ลงทะเบียนเรียนจำนวน 5,088 คน ซึ่งสูงกว่าเป้าหมาย จำนวน 373 คน คิดเป็นร้อยละ 7.91 ซึ่งสำนักงานและสถานศึกษาได้มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครผู้เรียนถึงกลุ่มเป้าหมายโดยตรงในหลากหลายช่องทาง เช่น การติดแผ่นป้ายประกาศรับสมัครผู้เรียนหน้าบริเวณสำนักงานและสถานศึกษาทุกแห่ง การแจกแผ่นพับ การประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำชุมชน การออกเสียงตามสาย ประกาศทาง เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ รวมถึงจัดหาผู้เรียนในเชิงรุกโดยครูผู้สอนในพื้นที่เดินสายเคาะประตูบ้าน และจัดทำโครงการพี่ชวนน้องมาเรียน/เพื่อนชวนเพื่อนมาเรียน และจากการสุ่มตรวจข้อมูลผู้ลงทะเบียนเรียนที่ กศน.อำเภอ ทั้ง 2 แห่ง พบว่า มีการลงทะเบียนเรียนของผู้เรียน โดยมีเอกสารหลักฐานแสดง ความประสงค์ที่จะลงทะเบียนเรียนของผู้เรียนจริง

4.2 ผู้เรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนเรียนต่อเนื่องตลอดหลักสูตร

ผู้เรียนได้รับเงินอุดหนุนและเรียนต่อเนื่องตลอดภาคเรียน โดยในภาคเรียนที่ 2/2565 สำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชรได้โอนเงินจัดสรรงบประมาณ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ กศน.อำเภอ จำนวน 11 แห่ง โดยค่าหนังสือเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพได้โอนให้ กศน.ทุกอำเภอ เต็มตามจำนวนเงินที่ได้รับโอนจัดสรร แต่ในส่วนของค่าจัดการเรียนการสอน สำนักงาน กศน.ได้ทำข้อตกลงกับ กศน.อำเภอ ขอเงินส่วนหนึ่งไว้ที่ สำนักงาน กศน.จังหวัด เพื่อไว้เป็นค่าใช้จ่ายบริหารจัดการด้านการเรียน การสอนในภาพรวมของจังหวัด คิดเป็นร้อยละ 22.69 ของจำนวนที่ได้รับจัดสรรค่าจัดการเรียนการสอน จาก การสุ่มตรวจติดตาม กศน.อำเภอทั้ง 2 แห่ง พบว่า มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน โดยบริหารแบบวงเงินรวม และ ผ่านความเห็นชอบจากสำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชรแล้ว จากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินในระบบ e-Budget การ ใช้จ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย ที่แนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1089/2563 สั่ง ณ วันที่ 28 พฤษภาคม 2563

ผู้เรียนลงทะเบียนเรียนในภาพรวมของสำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชรมี จำนวน 5,088 คน เป็นผู้มีสิทธิสอบ จำนวน 5,016 คน คิดเป็นร้อยละ 98.58 ของผู้ลงทะเบียนเรียน และเป็นผู้ไม่มีสิทธิสอบ จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 1.42 ของผู้ลงทะเบียนเรียน การที่จำนวนผู้มีสิทธิสอบต่ำกว่าจำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนนั้น มีสาเหตุจาก ผู้เรียนเข้าเรียนไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้เรียนลงทะเบียนเรียนแล้วไปทำงานที่กรุงเทพฯ มีระยะ ทางไกล ว่างงานไม่ได้ เป็นต้น สำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชรจึงได้จัดให้มีระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน NSE KPP 60.0 ให้ กศน.อำเภอทุกอำเภอได้นำไปใช้และปรับปรุงยุคให้สอดคล้อง เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ โดยการสร้างสื่อการเรียนการสอน Online สามารถ Link เนื้อหาวิชาการที่ผู้เรียนสามารถเข้าไปเรียนรู้ด้วย ตนเอง ฝึกทำแบบทดสอบ ใบบาง และ กศน.อำเภอยังได้มีการจัดทำคลิปวิดีโอการสอน ผ่านทาง Website facebook ของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มช่องทางให้ผู้เรียนสามารถเข้าไปเรียนรู้ได้ ซึ่งเป็นการแก้ไขปัญหากรณีที่ ผู้เรียนไม่มีเวลา/ไม่สะดวกเข้าชั้นเรียน และ กศน.อำเภอยังสามารถจัดทำคู่มือระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน มีแบบบันทึกข้อมูลรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล แบบติดตามเยี่ยมบ้านผู้เรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหา การพัฒนาผู้เรียน เป็นต้น ซึ่งสามารถช่วยลดปัญหาผู้เรียนออกกลางคันได้ส่วนหนึ่ง และหน่วยงานทั้ง 3 ยังได้มีการนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง

ในด้านกระบวนการควบคุมและการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานทั้ง 3 แห่ง ไม่ได้จัดทำ หลักฐานประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ในประเด็นการดำเนินการเพื่อให้จำนวนผู้เรียน เป็นไปตามเป้าหมาย และประเด็นการให้ผู้เรียนเรียนต่อเนื่องตลอดภาคเรียน แต่ได้มีการวิเคราะห์และควบคุม ป้องกันโดย หน่วยงานได้จัดให้มีช่องทางการประชาสัมพันธ์รับสมัครเรียนที่หลากหลายทั้งเชิงรุก เชิงรับ จัดให้ มีระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน มีครูในพื้นที่ดูแลอย่างใกล้ชิด มีจัดทำสื่อการเรียนการสอน Online ที่ผู้เรียน สามารถฝึกและเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีใบบาง มีแบบทดสอบก่อนและหลัง รวมทั้งมีระบบนิเทศติดตาม ด้านการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างโอกาสให้ผู้เรียนและช่วยเหลือให้ผู้เรียนสามารถเรียนได้อย่าง ต่อเนื่องตลอดภาคเรียน

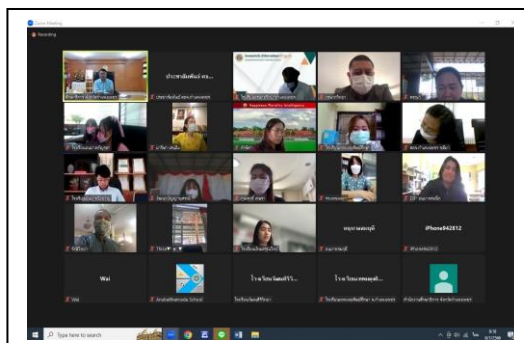
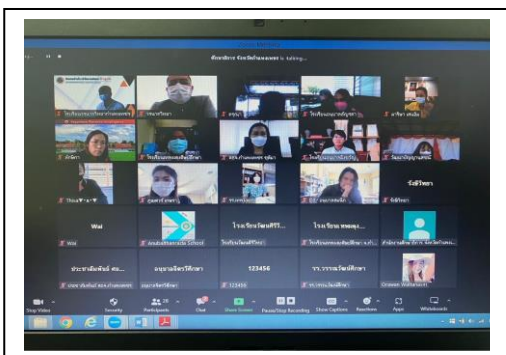
ข้อเสนอแนะ

ในการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ที่กำหนดให้หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงในทุกภารกิจงานที่รับผิดชอบและกฎหมายกำหนด ดังนั้น หน่วยงานจึงควรจัดทำ หลักฐานการประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายในเพิ่ม ในประเด็นการดำเนินการเพื่อให้จำนวน ผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมาย และการดำเนินการเพื่อให้ผู้เรียนเรียนต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงานที่ปฏิบัติ และเป็นกระบวนการควบคุม กำกับ ติดตาม การแก้ไขปัญหา รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความเพียงพอ และเหมาะสม



ภาคผนวก

กิจกรรมการให้คำปรึกษาการบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินของโรงเรียนเอกชน



กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2566

