

รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567 เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประมวลผลการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ของกลุ่มตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายและแผนงานประจำปี อันสะท้อนถึงวิสัยทัศน์และความมุ่งมั่นในการให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายเงิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้การทำงานตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเรียนรู้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ผลงานที่ปรากฏในรายงานผลการดำเนินงานประจำปีฉบับนี้สำเร็จขึ้นจากความร่วมมือของหลายภาคส่วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการได้รับคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และแนวทางพัฒนาปรับปรุงอันเป็นประโยชน์จากผู้บริหารของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ รวมทั้งความร่วมมือระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับผู้รับตรวจสอบ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องในทุกหน่วยงาน ซึ่งมีส่วนร่วมในความสำเร็จของผลงานต่าง ๆ ดังปรากฏในรายงานจึงขอขอบคุณไว้ ณ ที่นี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจในภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเรียนรู้

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมส่งเสริมการเรียนรู้
ตุลาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. โครงสร้างและอัตราค่าจ้าง	1
2. หน้าที่และความรับผิดชอบ	2
3. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	4
4. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2567	12
ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
5. ด้านการให้ความเชื่อมั่น	19
5.1 การตรวจสอบการเงิน	20
5.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	24
5.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน	26
5.4 รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	42
6. ด้านการให้คำปรึกษา	44
6.1 การให้คำปรึกษา	45
6.2 การจัดทำสรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน	53
7. ด้านการพัฒนาบุคลากร	55

1. โครงสร้างและอัตรากำลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเรียนรู้



2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ
2. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน
3. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยรายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและแนวทางเพื่อการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
4. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงบประมาณ การบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในให้กับหน่วยงาน / สถานศึกษาในสังกัด และเสนอความเห็นในเรื่องดังกล่าวต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
5. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

แบ่งงานออกเป็น 2 ฝ่ายดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป
2. ฝ่ายตรวจสอบและติดตามผล

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่าย

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานผลิตเอกสาร งานบันทึกข้อมูล จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม ควบคุมเกี่ยวกับการจัดหา การเบิกจ่าย การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายตรวจสอบและติดตามผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษาวิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญาและเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต ออกแบบและประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ จัดทำคู่มือการตรวจสอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเรียนรู้ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเรียนรู้

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมที่ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น พร้อมทั้งช่วยให้การดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เป็นสากล มีความน่าเชื่อถือ อันจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

(1) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ หมายถึง ลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ที่ต้องมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีความเชี่ยวชาญและระมัดระวังรอบคอบ

(2) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมายถึง ลักษณะของกระบวนการงานด้านการตรวจสอบภายใน และเกณฑ์ในการวัดคุณภาพเพื่อใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

1. วัตถุประสงค์และพันธกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร ในการให้คำปรึกษาแนะนำ และทำให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน รวมถึงการให้คำปรึกษา อย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตลอดจนการ ปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยมีพันธกิจในการ ดำเนินงาน ดังนี้

1.1 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงาน และการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2 เพื่อสอบทานและประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอ และเหมาะสม

1.3 เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัด และสามารถแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

2. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย

2.1 มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.2 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.3 จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.4 แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายใน องค์กร และ/หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่

3.1 กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และมีอำนาจเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ รวมทั้ง เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

3.2 กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ แต่ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายแนวทางวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการจัดวางหรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

4. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

4.1 กลุ่มตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ปราศจากการแทรกแซงทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ

4.2 การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาว และรายงานผลการตรวจสอบต้องเสนอตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

4.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต มีจรรยาบรรณ มีทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียง และต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งทางผลประโยชน์

4.4 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตน และปฏิบัติงานภายใต้กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ดังเอกสารแนบท้ายกฎบัตร

5. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- 5.1 ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบและการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- 5.2 สอบทานระบบปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้อง กับนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้
- 5.3 สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงินการคลัง
- 5.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น
- 5.5 ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินการคลังของกรมส่งเสริมการเรียนรู้
- 5.6 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

6. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 6.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ
- 6.2 จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน
- 6.3 ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยรายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและแนวทางเพื่อการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- 6.4 ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงบประมาณ การบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในให้กับหน่วยงาน / สถานศึกษาในสังกัด และเสนอความเห็นในเรื่องดังกล่าวต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
- 6.5 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.6 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

7. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กำหนดให้มีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทั้งจากภายในและหน่วยงานภายนอก และรายงานผลให้อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ทราบอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

ว่าที่ร้อยเอก



(วิสาร ปัญญชุณห)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

รักษาการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเรียนรู้

กรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในนี้ กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนยึดถือ และใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เปี่ยมด้วยคุณภาพ ดังนี้

1. ความซื่อสัตย์ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด มีความรับผิดชอบต่องานตรวจสอบที่ตนปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป

2. ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลหลักฐาน ประเมินผล และรายงานผลตามข้อเท็จจริงด้วยความเป็นกลาง ปราศจากอคติ หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม เพื่อให้สามารถพิจารณาและตัดสินใจได้อย่างเที่ยงธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ โดยไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงาน

3. การปกปิดความลับ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบในการใช้ และปกปิดข้อมูลที่ได้มา เคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและงานอาชีพเท่านั้น

4. ความสามารถในหน้าที่หรือความชำนาญงาน ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยยึดหลักมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้จะต้องพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ

1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนด ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของทางราชการ และเปิดเผยข้อมูลตามที่วิชาชีพกำหนด
2. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ตรวจพบ จากการรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เพียงพอ เชื่อถือได้ ปราศจากความอคติ ชัดเจนด้วยการใช้ภาษา ที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผล ตรงประเด็น เสนอข้อมูลครบถ้วนและทันเวลา
3. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบต่องานตรวจสอบภายในที่ตนปฏิบัติ หากเกิดข้อผิดพลาด ในการให้ความเห็น การสรุปผลและการรายงานผลการตรวจสอบ จะดำเนินการแก้ไขทันที และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจต่อไป
4. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ และไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ
5. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมตามสายงานปกติ เช่น เป็นประธาน/ กรรมการ ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี หรือเป็นคณะกรรมการคณะใดคณะหนึ่งซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน
6. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ของหน่วยรับตรวจ อันจะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ไม่เป็นอิสระต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
7. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น
8. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ กรณีที่หน่วยงานภายนอกขอเอกสารหลักฐานการตรวจสอบภายใน หรือรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเท่านั้น
9. ผู้ตรวจสอบภายในจะเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจต่อสาธารณชน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วเท่านั้น
10. กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะเปิดเผยข้อมูลโดยแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

1. การจัดซื้อจัดจ้างและการเป็นกรรมการตรวจรับ เฉพาะหน่วยงานตรวจสอบภายในเท่านั้น และจะไม่ตรวจสอบงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา 1 ปี
2. ผู้ตรวจสอบภายในงดออกเสียง กรณีได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือคณะกรรมการใด ๆ เพื่อพิจารณาตัดสินการกระทำผิดซึ่งมีผลทางกฎหมายและส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

กรอบคุณธรรมฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

ว่าที่ร้อยเอก



(วิสาร ปัญญชุณห)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
รักษาการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

4. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเรียนรู้

หลักการและเหตุผล

กระทรวงศึกษาธิการตระหนักถึงความสำคัญยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนา และเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โดยมุ่งมั่นดำเนินการภารกิจหลักตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ในทุกแผนย่อยในประเด็นการพัฒนาการเรียนรู้ ประเด็นการพัฒนาศักยภาพคนตลอด ช่วงชีวิต รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการศึกษา นโยบายรัฐบาลด้านการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต นโยบายเร่งด่วน เรื่องการเตรียมคนไทยสู่ศตวรรษที่ 21 ตลอดจน นโยบายและแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคาดหวังว่าการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตจะได้รับ การพัฒนาการเรียนรู้ให้เป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ และมีความพร้อมร่วมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ สู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน กรมส่งเสริมการเรียนรู้ในฐานะหน่วยงานที่จัด ส่งเสริม และสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ ได้ตระหนักถึง ความสำคัญของการพัฒนาการเรียนรู้ การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต มุ่งมั่นขับเคลื่อนภารกิจดังกล่าว เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้เกิด ผลสัมฤทธิ์และสร้างความเชื่อมั่นให้กับสังคม โดยการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลายตามความต้องการของผู้เรียนอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ประชาชนทุกเพศทุกวัยได้มีโอกาส เข้าถึงแหล่งเรียนรู้และได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง เท่าเทียม และเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจน พัฒนาหลักสูตรและระบบการจัดการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย เสริมสร้างสมรรถนะและ ทักษะคุณภาพครูและบุคลากร การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และทรัพยากร ด้านการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้ประชาชนและผู้เรียนมีทักษะที่จำเป็นในการดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ก้าวทันพัฒนาการของโลก อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และมีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นสังคมที่มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม อันจะนำไปสู่ การสร้างโอกาสความเสมอภาคและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา อีกทั้งเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิต และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการทุกกลุ่มเป้าหมาย และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบ ในการสร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจว่า การดำเนินงานหรือการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ข้อมูลและรายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันตามกำหนดเวลา การปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ โดยการประเมินประสิทธิผลการควบคุมภายใน การนำการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ภายในหน่วยงาน การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และสนับสนุนให้การดำเนินการจัดการเรียนรู้บรรลุ ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ได้ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. การให้ความเชื่อมั่น

1.1 การตรวจสอบการเงิน

- หน่วยงาน/ สถานศึกษาผู้เบิก 17 แห่ง

1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมทั้งการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงาน/ สถานศึกษาผู้เบิก 17 แห่ง

1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน

- การดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน

2. การให้คำปรึกษา

- หน่วยงาน/ สถานศึกษาในสังกัด

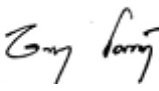
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวชลลดา โตพันธุ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| 2. นางสาวสมใจ แสนโคตร | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 3. นางสาวอุทุมพร โสมชัย | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 4. นางสาวธันยาภรณ์ ดาบสันเทียะ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |

งบประมาณ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบเป็นงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 480,000.- บาท ประกอบด้วยรายการของงบดำเนินงาน ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------|
| 1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง | |
| 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง 240 บาท/ คน / วัน | = 130,000.- บาท |
| 1.2 ค่าที่พัก 800 บาท/ คน / วัน | = 200,000.- บาท |
| 1.3 ค่าพาหนะ | = 90,000.- บาท 420,000.- บาท |
| 2. ค่าวัสดุสำนักงาน | 20,000.- บาท |
| 3. ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ | 20,000.- บาท |
| 4. ค่าอบรม/สัมมนา | 20,000.- บาท |

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวชลลดา โตพันธุ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายธนากร ดอนเหนือ)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1. หน่วยงาน/สถานศึกษาผู้เบิก 17 แห่ง														360	1. น.ส.ชลลดา โตพันธุ์
1.1 สถาบัน สกร. ภาคเหนือ	สูง		←→												2. น.ส.สมใจ แสนโคตร
1.2 สำนักงาน สกร. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	สูง		←→												3. น.ส.อุทุมพร โสมชัย
1.3 ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาพระนครศรีอยุธยา	สูง			←→											4. น.ส.ธันยาภรณ์ ดาบสันเทียะ
1.4 ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณ	สูง			←→											
ชายแดนชุมพร															
1.5 สำนักงาน สกร. จังหวัดนครราชสีมา	สูง				←→										
1.6 สำนักงาน กศน. จังหวัดปราจีนบุรี	ปานกลาง				←→										
1.7 สำนักงาน สกร. จังหวัดน่าน	ปานกลาง					←→									
1.8 สำนักงาน สกร. จังหวัดเพชรบุรี	ปานกลาง					←→									
1.9 สำนักงาน สกร. จังหวัดปัตตานี	ปานกลาง						←→								
1.10 ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณ	ปานกลาง						←→								
ชายแดนปัตตานี	ปานกลาง														
1.11 สำนักงาน สกร. จังหวัดเลย	ปานกลาง						←→								
1.12 สำนักงาน สกร. จังหวัดนครนายก	ปานกลาง						←→								
1.13 สำนักงาน สกร. จังหวัดสุโขทัย	ปานกลาง								←→						
1.14 สำนักงาน สกร. จังหวัดนครพนม	ปานกลาง								←→						
1.15 สำนักงาน สกร. จังหวัดจันทบุรี	ปานกลาง									←→					
1.16 สำนักงาน สกร. จังหวัดหนองคาย	ปานกลาง									←→					

หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1.17 สำนักงาน สกร. จังหวัดชัยภูมิ	ปานกลาง									←	→				1. น.ส.ชลลดา โตพันธุ์
- การตรวจสอบการเงิน															2. น.ส.สมใจ แสนโคตร
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ															3. น.ส.อุทุมพร โสมชัย
- การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง															4. น.ส.ธันยาภรณ์ ดาบสันเทียะ
2. กลุ่มการคลังและสินทรัพย์															
- การตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย	ปานกลาง	←											→	120	
3. การตรวจสอบการดำเนินงาน															
- การดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน	สูง	←											→	120	
4. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปี		←											→	120	
5. การให้คำปรึกษา หัวหน้าส่วนราชการ		←											→	100	
หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดวางระบบ															
การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การเงิน															
การบัญชี การพัสดุ และการบริหารทรัพย์สิน															
6. งานอื่น ๆ														140	
6.1 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี											←	→			
6.2 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ															
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี		←											→		
6.3 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้		←											→		
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ															

หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ															
6.4 จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยรับตรวจ												↔			1. น.ส.ชลลดา โตพันธุ์
ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ															2. น.ส.สมใจ แสนโคตร
6.5 ประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี		↔													3. น.ส.อุทุมพร โสมชัย
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน															4. น.ส.ธันยาภรณ์ ดาบสันเทียะ
6.6 สอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน			↔												
เพื่อจัดทำรายงานในภาพรวมของกรมส่งเสริมการ															
เรียนรู้															
6.7 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน		←											→		

ด้านการให้ ความเชื่อมั่น Assurance Service



5. ด้านการให้ความเชื่อมั่น

การให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ เป็นต้น

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตระหนักถึงความสำคัญของการให้ความเชื่อมั่น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้วางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

1. การตรวจสอบการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูล รายงานการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่เกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

3. การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

4. การตรวจสอบอื่น ๆ เป็นการตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากการตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น



5.1 การตรวจสอบการเงิน

5.1.1 ข้อตรวจพบด้านการเงิน

ข้อตรวจพบ
1. การเก็บรักษาเงิน
1.1 ออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงตามวันที่ได้รับเงิน และไม่เรียงตามเลขที่ใบเสร็จรับเงิน
1.2 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินบันทึกรายการไม่ครบถ้วน และบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง
1.3 ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน
1.4 กรรมการเก็บรักษาเงินไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้ง
2. เงินทดรองราชการ
2.1 ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
2.2 บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
2.3 ผู้ที่ได้แต่งตั้งให้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. เงินฝากธนาคาร
3.1 จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารไม่ครบถ้วนทุกบัญชีและทุกสิ้นเดือน หรือไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
3.2 ไม่ได้บันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS ทำให้ยอดเงินฝากธนาคารมียอดไม่ตรงตามรายงานงบทดลอง
4. เงินฝากคลัง
4.1 จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลังแยกตามรหัสบัญชีและประเภทของเงินที่นำฝาก แต่มีการบันทึกรายการไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
5. เงินรับฝาก
5.1 ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝากแยกตามประเภทเงินและเป็นรายอำเภอ เพื่อควบคุมการรับฝากและถอนคืนเงินแต่ละประเภท

5.1.1 ข้อตรวจพบด้านการเงิน (ต่อ)

ข้อตรวจพบ
6. เงินรายได้สถานศึกษา
6.1 จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา แต่ทะเบียนคุมไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนดหรือบันทึกรายการ ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
7. เงินยืม
7.1 แบบสัญญาการยืมเงินไม่ถูกต้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
7.2 สัญญาการยืมเงินบางฉบับระบุวันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืมไม่ถูกต้อง
7.3 เมื่อมีการส่งใช้คืนเงินยืมไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินและออกใบรับใบสำคัญให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งไม่ได้บันทึกการรับคืนหลังสัญญาการยืมเงิน
7.4 ไม่ได้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในระบบ GFMS ให้เป็นปัจจุบัน ทำให้บัญชีลูกหนี้เงินยืมในรายงานงบทดลองแสดงยอดคงเหลือสูงกว่าความเป็นจริง
8. เงินอุดหนุน
8.1 ไม่ได้บันทึกรายการรับ - จ่าย เงินอุดหนุนที่เบิกมาพักไว้ในระบบ GFMS หรือบันทึกรายการ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
8.2 ไม่ได้จัดทำแผน/โครงการใช้จ่ายเงิน ในการนำเงินอุดหนุนมาพักเบิกไว้ข้ามปีงบประมาณ แต่จัดทำแผนโครงการภายหลังเมื่อมีการใช้จ่ายเงิน
9. เงินประกันสัญญา
9.1 จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาแต่บันทึกรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน
9.2 คำนวณเงินประกันสัญญาเป็นเศษสตางค์
9.3 มีเงินประกันครบกำหนดยังไม่ได้จ่ายคืนผู้วางเงินประกัน รวมทั้งไม่ได้มีการควบคุมจัดเก็บหลักประกันสัญญาที่ได้รับไว้ในที่ปลอดภัย
9.4 สัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก จัดทำไม่ถูกต้อง และมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนถูกต้อง รวมทั้งไม่ได้ระบุการกำหนดค่าปรับ และอัตราค่าปรับ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน
9.5 การจ้างเอกชนดำเนินงาน รายเดิม ไม่ได้ดำเนินการกระบวนการจัดหาใหม่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
9.6 การรับหลักประกันสัญญา ไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของหลักประกันว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาซื้อขายก่อนลงนามในสัญญา

5.1.1 ข้อตรวจพบด้านการเงิน (ต่อ)

ข้อตรวจพบ
9.7 สัญญาจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องไม่ถูกต้อง
10. การควบคุมภายใน
10.1 ทุกสิ้นวันไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินกับหลักฐานการรับจ่ายเงิน และรายการที่บันทึกในระบบ GFMS
10.2 เมื่อมีการเปลี่ยนบุคคลผู้มีสิทธิซึ่งเป็นผู้บันทึกใช้ GFMS Token Key ไม่ได้แจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนชื่อผู้ถือ GFMS Token Key หรือ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ยังคงใช้รหัสผ่านของผู้ปฏิบัติงานคนเดิม
10.3 การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่งตั้งผู้บันทึกรายการ Company User Maker คนเดียว ปฏิบัติหน้าที่ทั้งด้านการรับเงินและด้านการจ่ายเงิน

5.1.2 ข้อตรวจพบด้านบัญชี

ข้อตรวจพบ
1. บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทำให้มียอดคงเหลือที่ปรากฏในงบทดลองจากระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง
2. มีบัญชีพักสินทรัพย์คงค้างในระบบ GFMS หรือรายงานการเงิน
3. การรับรู้และการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง รวมทั้ง คำนวณค่าเสื่อมราคาบัญชีอาคาร-สิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด และครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ไม่ถูกต้อง

5.1.3 ข้อตรวจพบด้านพัสดุ

ข้อตรวจพบ
1. ไม่ได้จัดทำบัญชีวัสดุ เพื่อควบคุมการรับ - จ่ายพัสดุ หรือบันทึกรายการไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
2. วัสดุคงเหลือตามที่ตรวจนับจริงกับยอดคงเหลือตามบัญชีวัสดุคงคลังในรายงานงบทดลอง ไม่ถูกต้องตรงกัน
3. ไม่ได้จัดทำใบเบิกพัสดุเพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่าย และไม่ได้จัดเก็บใบส่งของไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งไม่ได้ให้เลขที่เอกสารทางด้านรับ (ร.) และ เลขที่เอกสารทางด้านจ่าย (จ.) เพื่อใช้ประกอบการบันทึกบัญชี

5.1.3 ข้อตรวจพบด้านพัสดุ (ต่อ)

ข้อตรวจพบ
4. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด จัดทำเพียงทะเบียนคุมครุภัณฑ์และบันทึกรายการไม่ถูกต้องครบถ้วน
5. ไม่ได้จัดทำใบยืมครุภัณฑ์ หรือ จัดทำใบยืมครุภัณฑ์แต่ไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งคืน
6. การตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่า รายการครุภัณฑ์ที่กรมการตรวจสอบมีรายการไม่ตรงตามครุภัณฑ์ในระบบ GFMS รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งเกินกว่าระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด
7. การตรวจสอบรายการสินทรัพย์ในระบบ GFMS กับทะเบียนคุมครุภัณฑ์ มีรายการไม่ครบถ้วนถูกต้อง
8. กรรมการตรวจสอบพัสดुरายงานผลว่ามีพัสดุสูญหายหลายรายการ แต่ยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

5.1.4 ข้อตรวจพบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อตรวจพบ
1. รายงานขอซื้อขอยืมไม่มีรายละเอียดขอบเขตของงาน ราคากลาง และไม่ระบุอ้างอิงแหล่งที่มาของราคากลาง
2. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงผู้จัดซื้อไม่ได้ลงลายมือชื่อตรวจรับพัสดุเมื่อได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิง
3. การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง มีรายละเอียดไม่ชัดเจน เช่น การจ้างทำป้ายต่าง ๆ ไม่ระบุขนาด วัสดุที่ใช้ ทำให้ไม่ทราบว่าเหมาะสมกับราคาที่จัดจ้างหรือไม่
4. ไม่ระบุหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน รวมทั้งการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะไม่ถูกต้อง
5. การจ้างเหมารถไม่มีใบส่งมอบงานจากผู้รับจ้าง มีเพียงใบสำคัญรับเงิน ทำให้ไม่ทราบว่าการส่งมอบเป็นไปตามที่ระบุในใบสั่งจ้างหรือไม่
6. การจัดซื้อวัสดุซึ่งโดยลักษณะไม่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม และการระบุระยะเวลาครบกำหนดในการส่งมอบพัสดุในรายงานขอซื้อขอยืมไม่ตรงกับที่ระบุไว้กับใบสั่งซื้อ

5.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ข้อตรวจพบ
1. ใบเสร็จรับเงินมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เช่น ค่าผ่านทางพิเศษ โดยไม่ได้จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. 4231)
2. การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการประชุมราชการหรือการฝึกอบรม ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นรายการค่าใช้จ่ายในหน่วยงานของรัฐ ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. การเบิกค่าเช่าห้องประชุมในการจัดฝึกอบรม โดยไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
5. การใช้บัตรสวัสดิการแห่งรัฐเติมน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีเดินทางไปราชการในเขตจังหวัดอื่น โดยการปฏิบัติไม่เป็นไปตามขอบเขตและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
6. การเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีเดินทางไปเพื่อเข้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งการเดินทางดังกล่าวมิใช่การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบปกติของข้าราชการหรือส่วนราชการโดยตรงนอกที่ตั้งสำนักงาน
7. ไม่ได้จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรมโครงการ เพื่อขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม จะจัดทำเพียงหนังสือขออนุมัติโครงการ

ความเสี่ยงการควบคุมที่สำคัญ

- การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนไม่มีการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ เช่น การสอบทานการยืนยันยอด การกำกับติดตาม หรือการมอบหมายงานให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งขาดการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งขาดความชัดเจนในวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเจ้าหน้าที่ยังไม่มีควมระมัดระวังรอบคอบเท่าที่ควร อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้

4. ขาดการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อน หากไม่ได้รับการแก้ไขอาจทำให้เกิดความเสียหายกับทางราชการได้

5. การควบคุม ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ โดยเฉพาะการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ของทางราชการ ยังไม่รัดกุมเพียงพอ อาจทำให้ทรัพย์สินและข้อมูลของทางราชการสูญหาย ไม่ได้รับการดูแล รักษา และใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

6. การควบคุมภายในยังไม่เหมาะสมเพียงพอ ไม่มีการสอบทานและกำกับติดตามการประเมินผล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่ทราบจุดบกพร่องของการปฏิบัติงานและไม่ได้รับการแก้ไขทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อน ผู้บริหารขาดข้อมูลทางการเงินที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของหน่วยงาน

สาเหตุและผลกระทบ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ยังขาดความชัดเจนในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ ไม่ได้มีการทบทวนระเบียบต่าง ๆ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขใหม่อย่างต่อเนื่อง ทำให้มีการปฏิบัติที่ผิดไปจากระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่กำหนด ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การควบคุมดูแลทรัพย์สินของทางราชการยังไม่รัดกุมเพียงพอ รวมทั้ง การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนไม่มีการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ เช่น การสอบทาน การยืนยันยอด การกำกับติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่ทราบจุดบกพร่องของการปฏิบัติงานและไม่ได้รับการแก้ไข ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อน ผู้บริหารขาดข้อมูลทางการเงินที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลในรายงานการเงินในการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการสอบทานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอจัดเก็บเอกสารหรือข้อมูลทางการเงิน และบัญชีอย่างเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้และมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมในเรื่องเกี่ยวกับการเงิน บัญชี พสดุ และกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

2. เจ้าหน้าที่ควรศึกษาระเบียบ คำสั่ง คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ ภายใต้การกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง
3. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการสอบทานงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นกิจกรรมการควบคุมภายในที่ส่วนราชการต้องจัดให้มีและปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้
4. ผู้บริหารควรสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

5.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน

การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน
3. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามโครงการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

- การดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน / สถานศึกษา ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 88 แห่ง
- ลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงาน จำนวน 37 แห่ง ได้แก่
 1. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์ และ สกร. ระดับอำเภอ 3 แห่ง
 2. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดมหาสารคาม และ สกร. ระดับอำเภอ 3 แห่ง
 3. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดอุทัยธานี และ สกร. ระดับอำเภอ 3 แห่ง
 4. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดนครสวรรค์ และ สกร. ระดับอำเภอ 3 แห่ง
 5. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดปัตตานี และ สกร. ระดับอำเภอ 1 แห่ง
 6. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดราชบุรี และ สกร. ระดับอำเภอ 3 แห่ง

7. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเพชรบุรี และ สกร. ระดับอำเภอ 3 แห่ง
8. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดชลบุรี และ สกร. ระดับอำเภอ 3 แห่ง
9. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา และ สกร. ระดับอำเภอ 3 แห่ง
10. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนมุกดาหาร
11. ศูนย์วงเดือน อาคมสุรทัณฑ์
12. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพเกษตรกรรมวัดญาณสังวรารามวรมหาวิหารอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

วิธีการตรวจสอบ

1. รวบรวมและศึกษาข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยศึกษาจากหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - 1.1 แนวทางการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ประจำปีงบประมาณ 2566
 - 1.2 แนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561)
 - 1.3 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. พ.ศ. 2561
 - 1.4 หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ 07002/1899 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2567 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจกรณีการยืมเงินราชการไปจัดโครงการฝึกอบรมประชาชน
 - 1.5 หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0210.04/8021 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. พ.ศ. 2561
 - 1.6 เอกสารการโอนจัดสรรงบประมาณและเป้าหมายการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
 - 1.7 รายงานผลการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ทางระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (DMIS)
 - 1.8 รายงานผลการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. การตรวจสอบ ใช้เทคนิคการรวบรวมข้อมูลและหลักฐานดังนี้
 - 2.1 จัดทำแบบสอบถาม สำหรับสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด / สกร.ระดับอำเภอ) เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน แนวทางการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการจัดการศึกษาอาชีพ
 - 2.2 สัมภาษณ์ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

2.3 ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณและจำนวนกลุ่มเป้าหมาย หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน หลักสูตรการฝึกอาชีพ รายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ฯลฯ

2.4 สุ่มลงพื้นที่เพื่อสังเกตการณ์

สังเกตการณ์การประชาสัมพันธ์ การสำรวจกลุ่มเป้าหมาย การจัดการศึกษาฝึกอาชีพ และการส่งเสริมช่องทางการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ สินค้า/บริการ สกร. ดีเด่น และ สกร. พรีเมียม ของ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ ที่สุ่มตรวจ

3. การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล

รวบรวมข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบเอกสาร แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ นำมาวิเคราะห์และประมวลผลรวมทั้งสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรค โดยใช้การวิเคราะห์เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เพื่อจัดทำรายงานการตรวจสอบ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

เดือนธันวาคม 2566 - กันยายน 2567

ผลการตรวจสอบ

โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน เป็นโครงการตามแผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ภายใต้โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน ดำเนินการต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2555 จนถึงปัจจุบัน และงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีมีจำนวนสูง และเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยในแต่ละปีได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์และค่าเป้าหมายของโครงการเพื่อให้โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนเกิดการพัฒนาและดำเนินการให้เกิดประโยชน์แก่กลุ่มเป้าหมายมากที่สุด ตลอดจนการใช้งบประมาณเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างคุ้มค่า และเพื่อให้การดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด ในการตรวจสอบการดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนได้กำหนดประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบที่ 1 การดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน

เกณฑ์การตรวจสอบ

การดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ

การดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยกลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย ได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน เพื่อให้หน่วยงาน/สถานศึกษาขึ้นตรงด้านอาชีพ ประกอบด้วย สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดทุกแห่ง / กทม. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน 9 แห่ง ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนกาญจนาภิเษก (วิทยาลัยในวัง) และศูนย์วงเดือนอาคมสุรทัณฑ์ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการในการส่งเสริมการจัดการศึกษาอาชีพให้กับประชาชนนอกระบบ ประชาชนที่อยู่ในวัยแรงงาน และกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ ตามนโยบายของรัฐบาล จำนวน 400,000 คน ให้ได้รับความรู้เพื่อไปสร้างอาชีพเพิ่มรายได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถยกระดับผลิตภัณฑ์สินค้าให้มีคุณภาพมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของตลาด มีการบูรณาการกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายให้เกิดการรวมกลุ่ม และจัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชนเพิ่มช่องทาง การประชาสัมพันธ์ และสนับสนุนให้เกิดช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์สินค้าจากโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน

1) การจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรอาชีพที่ประสบความสำเร็จ

แนวทางการดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน กำหนดให้ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด / สกร. ระดับอำเภอ ต้องจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรอาชีพที่ประสบความสำเร็จที่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้นำไปประกอบอาชีพและสร้างรายได้ หรือมีการรวมกลุ่มจัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชน เพื่อนำมาใช้เป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาหรือต่อยอดหลักสูตรอาชีพต่าง ๆ

จากการสอบถามแบบสอบถาม สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด 77 แห่ง สถานศึกษาขึ้นตรงด้านอาชีพ 11 แห่ง และ สกร. ระดับอำเภอ จังหวัดละ 3 แห่ง (213 แห่ง) พบว่าสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และสถานศึกษาขึ้นตรงด้านอาชีพไม่ได้จัดทำ และไม่มีฐานข้อมูลหลักสูตรอาชีพไว้เป็นรูปธรรม จำนวน 34 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 38.64 สำหรับ สกร.ระดับอำเภอ จัดทำไม่ครบทุกแห่งและจัดทำเฉพาะหลักสูตรอาชีพที่จัดกิจกรรม ไม่ได้จัดทำ 69 แห่ง จาก 213 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 29.87 ซึ่งฐานข้อมูลอาชีพที่จัดทำแยกตามประเภท ดังนี้ ด้านพาณิชยกรรม ร้อยละ 17.85 ด้านความคิดสร้างสรรค์ร้อยละ 20.05 กลุ่มอาชีพ up-skill re-skill ร้อยละ 16.02 ตามลำดับ สำหรับกลุ่มวิสาหกิจชุมชนจะเห็นได้ว่าหลักสูตรจัดฝึกอาชีพ ส่วนใหญ่ยังไม่สามารถรวมกลุ่มเป็นวิสาหกิจชุมชนได้ มีเพียงร้อยละ 5.76 เนื่องจาก ขั้นตอนการขอจดทะเบียนยุ่งยาก และต้องมีการรวมกลุ่มคนในชุมชนให้ได้ครบตามจำนวน รวมถึงผลิตภัณฑ์จะต้องเป็นวัตถุดิบที่ใช้และมีอยู่ในท้องถิ่นชุมชน

2) การจัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอาชีพ

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้กำหนดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายโครงการ Outputs เชิงปริมาณ : ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 400,000 คน ในชุมชนที่ได้รับการฝึกอาชีพและทักษะเบื้องต้นตามภารกิจการศึกษา ต่อเนื่องจากโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน และ Outputs เชิงคุณภาพ : ร้อยละ 80 ของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ได้รับโอกาสในการฝึกอาชีพและทักษะเบื้องต้นจากโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน นำความรู้ไปสร้างอาชีพ เพิ่มรายได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างมูลค่าเพิ่ม และพัฒนาสู่วิสาหกิจชุมชน โดยให้ สกร.ระดับอำเภอ จัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกหลักสูตรรายกลุ่มอาชีพ และจัดทำฐานข้อมูลการจัดตั้งเป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชนที่ผ่านการฝึกอาชีพจดทะเบียนเป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน และตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcomes) : เป็นการยกระดับผลิตภัณฑ์สินค้าให้มีคุณภาพมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับของตลาด มีการบูรณาการกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายให้เกิดการรวมกลุ่ม จัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชน เกิดผลิตภัณฑ์สินค้า/บริการ สกร. ดีเด่น/พรีเมียม โดยตัวชี้วัดค่าเป้าหมายดังกล่าวได้ กำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครู สกร.ระดับอำเภอ และ ครู ศกร.ตำบล ด้วย

แต่จากการลงพื้นที่สัมภาษณ์และสอบถามแบบสอบถาม พบว่า สกร.ระดับอำเภอ หลายแห่ง ไม่ได้จัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกหลักสูตรเพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามผลของกลุ่มเป้าหมาย ส่วนใหญ่ดำเนินการเพียงรายงานข้อมูล Outputs เชิงปริมาณ (ผู้ผ่านการฝึกอาชีพ) และ Outputs เชิงคุณภาพ ว่าผู้ผ่านการฝึกอบรม ร้อยละ 80 สามารถนำความรู้ไปพัฒนาตนเองและครอบครัว สร้างอาชีพใหม่ ต่อยอดอาชีพเดิม ทำเป็นอาชีพเสริม ในระบบ DMIS เท่านั้น รวมทั้ง การดำเนินงานของหน่วยงานและสถานศึกษาหลายแห่ง ไม่มีการประสานการทำงาน ร่วมกับภาคีเครือข่ายเพื่อสนับสนุนในด้าน การประชาสัมพันธ์ยกระดับผลิตภัณฑ์/สินค้าจากการฝึกอาชีพ การเพิ่มช่องทางจำหน่าย รวมทั้งขาดการสนับสนุนและช่องทางการเข้าถึงแหล่งเงินทุน หน่วยงานที่มีการประสานการทำงาน ร่วมกับภาคีเครือข่าย มีเพียง จำนวน 62 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 70.45 และสถานศึกษาที่มีการประสานการทำงาน ร่วมกับภาคีเครือข่าย มีเพียง 192 แห่ง จาก 213 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 83.12 ทำให้ยังไม่สามารถรวมกลุ่มเพื่อต่อยอด จัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชนได้ ประกอบกับ ขั้นตอนการขอจดทะเบียนเป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชนมีความยุ่งยากและต้องมีการรวมกลุ่มคนในชุมชนให้ได้ครบตามจำนวน รวมถึงผลิตภัณฑ์จะต้องเป็นวัตถุดิบที่ใช้และมีอยู่ในท้องถิ่นชุมชน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อผลลัพธ์ (Outcomes) และประสิทธิผลของโครงการ

ประเด็นการตรวจสอบที่ 2

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การตรวจสอบที่ 1

โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนสามารถสร้างอาชีพ เพิ่มรายได้ให้กับ
ประชาชนกลุ่มเป้าหมายมีคุณภาพชีวิตที่ดี ต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
สร้างมูลค่าเพิ่ม และพัฒนาสู่วิสาหกิจชุมชน

ผลการตรวจสอบ

ในการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน สถานศึกษาจะต้องมีการพัฒนาหลักสูตรอาชีพตามความต้องการของผู้เรียน เพื่อให้ผู้ที่ผ่านการฝึกอาชีพจากโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนสามารถนำไปประกอบอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ ต่อยอดอาชีพเดิมให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่เพื่อเพิ่มมูลค่าและศักยภาพในการผลิต ส่งเสริมเรื่องบรรจุภัณฑ์ การขายผ่านระบบออนไลน์ ด้วยการจัดกิจกรรมฝึกอาชีพ ในกระบวนการจัดทำหลักสูตร 5 กลุ่มอาชีพ ได้แก่ หลักสูตรอาชีพด้านเกษตรกรรม หลักสูตรอาชีพด้านอุตสาหกรรม หลักสูตรอาชีพด้านพาณิชยกรรม และการบริการ หลักสูตรอาชีพด้านความคิดสร้างสรรค์ หลักสูตรอาชีพเฉพาะทางและหลักสูตรการพัฒนาอาชีพ up-skill re-skill โดยมี สกร.ระดับอำเภอ จำนวน 928 แห่ง และ ศกร.ตำบล จำนวน 7,435 แห่ง รวมทั้ง สถานศึกษาขึ้นตรงด้านอาชีพ 11 แห่ง จัดการศึกษาในรูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (หลักสูตรอาชีพระยะสั้น) ให้กับประชาชนทั่วไปที่อยู่ในกลุ่มวัยแรงงาน กลุ่มผู้พิการ และกลุ่มเป้าหมายตามนโยบายของรัฐบาล เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มเยาวชนนอกระบบ เป็นต้น และในการจัดหลักสูตรอาชีพให้สถานศึกษาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดกิจกรรมฝึกอาชีพด้วย จากการลงพื้นที่สัมภาษณ์หน่วยงาน/สถานศึกษา สุ่มตรวจเอกสารการเบิกจ่ายโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน จำนวน 37 แห่ง และสอบถามจากแบบสอบถาม สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด 77 แห่ง สถานศึกษาขึ้นตรงด้านอาชีพ 11 แห่ง และ สกร.ระดับอำเภอ จังหวัดละ 3 แห่ง (213 แห่ง) พบว่า การดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด แต่ยังไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนี้

1. หลักสูตรการจัดการศึกษาอาชีพ

หลักสูตรอาชีพที่สถานศึกษานำมาจัดกิจกรรมฝึกอาชีพให้แก่ประชาชนตามแผนปฏิบัติการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณการดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ประกอบด้วย 1) หลักสูตรจัดทำ/พัฒนาขึ้นใหม่ 2) หลักสูตรแกนกลางของ สกร. 3) หลักสูตรสถานศึกษาอื่นในสังกัด สกร. 4) หลักสูตรสถานศึกษาอื่น /หน่วยงานอื่น ที่ไม่ใช่สังกัด สกร. และจากการสอบถามแบบสอบถามและการลงพื้นที่ตรวจสอบ พบว่า สถานศึกษามีการจัดทำหลักสูตรอาชีพตามความต้องการของผู้เรียน ร้อยละ 21.91 หลักสูตรอาชีพที่พัฒนาสามารถนำไปสร้างอาชีพ เพิ่มรายได้ ร้อยละ 19.98 หลักสูตรที่เหมาะสมกับบริบทพื้นที่หรือมีทรัพยากรในพื้นที่ ร้อยละ 19.80 จัดตามงบประมาณและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับ ร้อยละ 17.69 และจัดตามหลักสูตรและวิทยากรที่มีอยู่แล้ว ร้อยละ 13.29

แต่จากการสอบถามเอกสารการเบิกจ่ายโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน พบว่า หลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำและนำมาจัดกิจกรรมให้กับประชาชนยังไม่มี ความเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

1) หลักสูตรที่สถานศึกษาส่วนใหญ่นำไปจัดกิจกรรมเป็นหลักสูตรอาชีพเดิม ๆ ที่เคยจัด และจัดซ้ำกันทุกตำบล เช่น หลักสูตรการทำตะกร้าหวายเทียม หลักสูตรการทำตะกร้าจากเส้นพลาสติก และเสื่อกก หลักสูตรการทำแก้วเบติจากหวายเทียม หลักสูตรการทำพรมเช็ดเท้า หลักสูตรการทำน้ำสมุนไพร และหลักสูตรการทำขนมไทย เป็นต้น

2) หลักสูตรไม่สอดคล้องกับวัสดุและจำนวนชั่วโมงการจัดฝึกอาชีพ เช่น หลักสูตรการทำแหम्म หมู่ หลักสูตรการทำไข่เค็ม หลักสูตรการทำขนม (วุ้นแฟนซี) หลักสูตรการแปรรูปเห็ด หลักสูตรการเพาะพันธุ์พืช จำนวน 15 – 20 ชั่วโมง และหลักสูตรการขยายพันธุ์พืช จำนวน 15 - 30 ชั่วโมง รวมถึงจัดซื้อวัสดุอาหารสดจัดกิจกรรมรูปแบบกลุ่มสนใจ จำนวน 1,000 บาท เช่น กะทิ เนื้อสัตว์ เป็นต้น

3) หลักสูตรประเภทเดียวกันแต่จำนวนชั่วโมงการจัดฝึกอาชีพต่างกัน เช่น หลักสูตรการทำตะกร้าหวายเทียม การทำผ้าชีจากเส้นพลาสติก จำนวน 35 ชั่วโมง บางแห่ง 40 ชั่วโมง เป็นผลทำให้เบิก ค่าวิทยากรต่างกัน

4) หลักสูตรอาชีพบางหลักสูตรจำนวนชั่วโมงทฤษฎีมากกว่าชั่วโมงฝึกปฏิบัติ โดยจะเน้นในเรื่องของการเรียนรู้วัตถุดิบ แหล่งจัดซื้อ การทำบัญชี มากกว่าการฝึกปฏิบัติ การฝึกอาชีพเดียวกัน แต่จำนวนชั่วโมงเรียนไม่เท่ากัน เช่น หลักสูตรการทำตะกร้าหวายเทียม จัดกิจกรรมในรูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ จำนวน 35 ชั่วโมง และ 40 ชั่วโมง

สาเหตุ การจัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณการดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนของสถานศึกษาส่วนใหญ่ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด ก่อนดำเนินการจัดกิจกรรม แต่เนื่องจาก สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ หลายแห่ง ไม่ได้จัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรอาชีพที่กลุ่มเป้าหมายได้นำไปประกอบอาชีพและสร้างรายได้ไว้ รวมทั้ง สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัด ไม่ได้มีการพิจารณาหลักสูตร ทำให้ไม่มีข้อมูลเปรียบเทียบหลักสูตรอาชีพที่สถานศึกษากำหนดหรือจัดทำว่าหลักสูตรอาชีพมีความเหมาะสม ทันสมัย ช้าช้อน ตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย สามารถนำไปประกอบอาชีพสร้างรายได้ได้จริงหรือไม่ ดังนั้น การจัดกิจกรรมฝึกอาชีพตามหลักสูตรดังกล่าวที่ไม่มีความเหมาะสม หลักสูตรซ้ำ และไม่มีมาตรฐานอาจส่งผลให้การดำเนินงานไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อกลุ่มเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ

1. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ และ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด ควรมีการปรับปรุงหลักสูตรอาชีพทุกหลักสูตร กำหนดเนื้อหา จำนวนชั่วโมง ให้สอดคล้องกับหลักสูตรอาชีพเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานรองรับการได้รับใบรับรองคุณวุฒิ หรือเทียบคุณวุฒิกับหน่วยงานหรือสถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพ

2. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ ควรจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรอาชีพที่ประสบความสำเร็จที่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้นำไปประกอบอาชีพเพิ่มรายได้ได้จริง และรวบรวมเป็นเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์เพื่อใช้เป็นข้อมูลแนวทางในการคัดเลือกหลักสูตรได้อย่างเหมาะสมและเกิดความหลากหลาย

3. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหลักสูตร เนื้อหา จำนวนชั่วโมง ที่สถานศึกษากำหนดหรือจัดทำ ตลอดจนการแต่งตั้งวิทยากรผู้สอน ก่อนการอนุมัติจัดกิจกรรม เพื่อให้เกิด ความเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพ

2. วิทยากรฝึกอาชีพ

ในการจัดกิจกรรมฝึกอาชีพ การจัดหาวิทยากรจะต้องให้ตรงตามเนื้อหาหลักสูตร เป็นผู้มีความรู้ หรือ เกียรติบัตรรับรองหรือหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ในสาขาหรือหลักสูตรนั้น หรือเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ ในสาขาหรือหลักสูตรนั้น และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ให้แก่ผู้เรียน

จากการสอบถาม พบว่า สถานศึกษาไม่สามารถจัดหาวิทยากรในหลักสูตรอาชีพที่กลุ่มเป้าหมาย ต้องการได้ หรือบางหลักสูตรที่ต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เนื่องจาก ส่วนใหญ่ประสบ ปัญหาเกี่ยวกับค่าตอบแทนวิทยากรที่มีอัตราเพียงชั่วโมงละ 200 บาท และน้อยกว่า หน่วยงานอื่น จึงทำให้ไม่สามารถ จัดหาวิทยากรที่เป็นผู้มีความรู้ หรือ เกียรติบัตรรับรอง ตรงตามหลักสูตรที่สอน โดยวิทยากรที่สอนส่วนใหญ่จะเป็น ปราชญ์หรือภูมิปัญญาชาวบ้าน หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอาชีพเข้ามาเป็นวิทยากร ทำให้ขาดทักษะและกระบวนการในการ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เรียน รวมทั้ง หลักเกณฑ์ของสถานศึกษาในการกำหนดหรือจัดทำหลักสูตรจะเห็นได้ว่า สถานศึกษาหลายแห่งมีการกำหนดหลักสูตรตามงบประมาณและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับ หรือหลักสูตรที่จัดมี วิทยากรสอนอยู่แล้วหรือวิทยากรนำเสนอโครงการ/หลักสูตรเอง ส่งผลให้มีการจัดฝึกอาชีพในหลักสูตรเดิม ๆ ซ้ำ ๆ อาชีพเดิมไม่ได้รับการพัฒนา ต่อยอด ไม่เป็นที่ต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ผู้ผ่านการฝึกอาชีพไม่สามารถนำความรู้ ไปสร้างอาชีพ เพิ่มรายได้

สาเหตุ

สถานศึกษาไม่ได้มีการคัดเลือกวิทยากร การจัดกิจกรรมฝึกอาชีพบางหลักสูตรมีวิทยากร ประจำอยู่แล้วหรือวิทยากรเป็นผู้เสนอหลักสูตรเอง รวมทั้ง ค่าตอบแทนวิทยากรน้อย จึงทำให้การจัดกิจกรรมฝึกอาชีพ มีเพียงหลักสูตรเดิม ๆ ซ้ำ ๆ และกระบวนการจัดการจัดเรียนรู้ไม่เป็นระบบ

ข้อเสนอแนะ

1. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด ควรมีการคัดเลือกและกำหนดคุณสมบัติของวิทยากร ในแต่ละหลักสูตร และขึ้นทะเบียนเป็นวิทยากรเพื่อให้สถานศึกษาสามารถคัดเลือกได้หลากหลายอาชีพตามความเหมาะสม
2. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ควรมีการปรับอัตราค่าตอบแทนวิทยากรให้เหมาะสมกับหลักสูตร อาชีพที่จัดสอน และตามคุณวุฒิ ความรู้ ความเชี่ยวชาญของวิทยากร

3. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ ควรมีการอบรมการจัดกระบวนการเรียนรู้และการถ่ายทอดความรู้ให้แก่วิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านอาชีพแต่ขาดประสบการณ์ มีการติดตามและประเมินผลวิทยากรอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

3. งบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณของ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดให้กับ สกร.ระดับอำเภอ จะจัดสรรตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด โดยจัดให้ตามจำนวนตำบลในแต่ละอำเภอ และจำนวนกลุ่มเป้าหมายตามค่าใช้จ่ายรายหัว ดังนี้ 1 อำเภอ 1 อาชีพ รายหัวละ 900 บาท แบบกลุ่มสนใจ รายหัวละ 700 บาท แบบชั้นเรียน รายหัวละ 900 บาท เพื่อนำไปจัดกิจกรรมฝึกอาชีพตามรูปแบบและหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561) ที่กำหนด

จากการสอบถาม พบว่า กรมส่งเสริมการเรียนรู้จัดสรรงบประมาณล่าช้าและไม่ต่อเนื่อง ทำให้สถานศึกษาไม่สามารถจัดอบรมอาชีพได้ตามแผนปฏิบัติการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบ เนื่องจาก หลักเกณฑ์การจัดการศึกษาต่อเนื่อง กิจกรรมฝึกอาชีพรูปแบบกลุ่มสนใจ ตั้งแต่ 1 – 30 ชั่วโมง มีผู้เรียนตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป ค่าวัสดุให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 1,000 บาท แบบชั้นเรียน ตั้งแต่ 31 ชั่วโมงขึ้นไป มีผู้เรียน 11 คนขึ้นไป ค่าวัสดุให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 5,000 บาท และ 1 อำเภอ 1 อาชีพ จัดแบบกลุ่มสนใจหรือแบบชั้นเรียนก็ได้ ตามงบประมาณ และกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับจัดสรร แต่เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรล่าช้าและไม่ต่อเนื่อง ทำให้สถานศึกษาบางแห่งได้รับงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจัดกิจกรรมฝึกอาชีพ ในรูปแบบที่ได้จัดทำตามแผนปฏิบัติการและตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ได้ กล่าวคือ สถานศึกษาบางแห่งได้รับงบประมาณสำหรับจัดกิจกรรมให้กลุ่มเป้าหมายจำนวน 4 คน แต่หลักเกณฑ์การจัดรูปแบบกลุ่มสนใจกำหนดตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป สถานศึกษาบางแห่งจึงจำเป็นต้องบริหารจัดการโดยการปรับลดจำนวนชั่วโมงการจัดกิจกรรม ลดค่าวิทยากร ลดค่าวัสดุ หรือต้องจัดร่วมกับสถานศึกษาอื่น เพื่อให้สามารถจัดกิจกรรมได้ตามแผนที่กำหนด และบางหลักสูตรงบประมาณค่าวัสดุไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรม ต้องให้ผู้เข้าอบรมจัดหาเองหรือร่วมกันจัดซื้อ ซึ่งการปรับลดจำนวนชั่วโมงและค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอาชีพเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561) ที่กำหนดนั้น อาจส่งผลให้กลุ่มเป้าหมายไม่ได้รับความรู้อย่างเต็มที่ การจัดฝึกอาชีพไม่ต่อเนื่องและไม่เกิดประสิทธิภาพประชาชน ไม่สามารถนำความรู้ไปสร้างอาชีพได้จริง รวมทั้ง จะมีผลต่อเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดของ ครุ ศกร.ตำบล ในการรายงานข้อมูลจำนวนผู้ผ่านการอบรมในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS) ไม่ถูกต้องอีกด้วย

ข้อเสนอแนะ

1. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอเพื่อให้การจัดกิจกรรมดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดการศึกษาต่อเนื่อง
2. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ควรจัดสรรงบประมาณศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนตามพื้นที่จำนวนประชากรหรือกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ที่มีความสนใจและต้องการฝึกอาชีพ และส่งเสริมจนสามารถสร้างและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของชุมชนให้เป็นที่ยอมรับของตลาด
3. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ควรปรับหลักเกณฑ์และอัตราค่าวัสดุฝึกให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอาชีพ

4. การจัดกิจกรรมฝึกอาชีพ

จากการลงพื้นที่สุ่มตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน จำนวน 28 แห่ง พบว่า มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ อาจส่งผลให้การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า และเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ดังนี้

- 1) หลักสูตรที่จัดฝึกอาชีพ บางหลักสูตรจำนวนชั่วโมงทฤษฎีมากกว่าจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติ เช่น หลักสูตรทำขนม 40 ชั่วโมง แต่ไม่ระบุว่าสอนทำขนมประเภทใดบ้าง จำนวนกี่อย่าง
- 2) จัดกิจกรรมฝึกอาชีพ โดยไม่ได้แนบแผนการจัดการเรียนรู้จะแนบเพียงโครงสร้างหลักสูตร ทำให้ไม่ทราบว่าหลักสูตรกับจำนวนชั่วโมงเหมาะสมหรือไม่
- 3) จัดกิจกรรมฝึกอาชีพในจังหวัดเดียวกัน หลักสูตรอาชีพเดียวกันแต่จำนวนชั่วโมงไม่เท่ากัน
- 4) จัดกิจกรรมฝึกอาชีพโดยไม่ได้มีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย จัดให้กับผู้เรียนที่เป็นข้าราชการในเวลาทำการ (เวลา 14.00 น. - 19.00 น.)
- 5) จัดกิจกรรมฝึกอาชีพให้กับกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตรเพาะเห็ดนางฟ้า แต่เมื่อมีการจัดโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง (การเพาะเห็ดนางฟ้า) ไม่ได้มีการส่งเสริมหรือสนับสนุนผลิตภัณฑ์จากการฝึกอาชีพของผู้ผ่านการอบรม แต่จัดซื้อจากร้านค้า
- 6) จัดกิจกรรม 1 อำเภอ 1 อาชีพ แต่เป็นกิจกรรมหรืออาชีพที่กลุ่มเป้าหมายดำเนินในชีวิตประจำวันอยู่แล้ว เช่น การเพาะพันธุ์พืช โดยจัดซื้อวัสดุฝึกเพียง เมล็ดพันธุ์พืช ถุงดำ ดิน และปุ๋ย
- 7) จัดซื้อวัสดุในคราวเดียวกันหลายรายการ และจำนวนเงินมาก เพื่อนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอาชีพในลักษณะรวมกลุ่มกันจัดหลักสูตรเดียวกันทุกตำบล โดยไม่ได้แยกว่าเป็นของตำบลใดจำนวนเท่าใด ทำให้ไม่ทราบว่ากลุ่มเป้าหมายซ้ำกันหรือไม่
- 8) จัดซื้อวัสดุฝึกไม่สอดคล้องกับหลักสูตรอาชีพที่จัดกิจกรรม เช่น หลักสูตรการเพาะปลูกพืช ซึ่งการจัดกิจกรรมเป็นการตอนกิ่ง แต่ซื้อวัสดุฝึกเป็นต้นมะนาว หรือ หลักสูตรการทำสลัดโรล แต่การขออนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ และใบส่งของ เป็นการซื้อถัวย่น้ำจิ้ม ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการทำสลัดโรล

9) จัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในกิจกรรมฝึกอาชีพ แต่เป็นวัสดุสำเร็จรูป เช่น ก้อนเชื้อเห็ด ทำให้กลุ่มเป้าหมายไม่เกิดกระบวนการเรียนรู้ หรือไม่สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริง

10) วิทยากรเป็นผู้จัดการเรียนรู้และเป็นผู้จัดหาวัสดุฝึกเอง เช่น เส้นพลาสติก หวายพลาสติก โดยผู้รับผิดชอบไม่ได้ดำเนินการสำรวจหรือสืบราคาจากท้องตลาด ทำให้ไม่ทราบว่าวัสดุฝึกมีราคาสูงหรือต่ำกว่าราคาท้องตลาดหรือไม่

11) จำนวนผู้เรียนไม่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดกิจกรรม และ การจัดซื้อวัสดุฝึก เช่น จัดกิจกรรมในรูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ มีผู้เรียนไม่ถึง 11 คน แต่ซื้อวัสดุฝึก จำนวน 5,000 บาท

12) สถานศึกษาบางแห่งมีจำนวนกลุ่มเป้าหมาย หรือ ผู้เรียน เป็นผู้เรียนรายเดิม ๆ และเรียนทุกหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดฝึกอาชีพ

ข้อเสนอแนะ

สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ ควรมีการนิเทศ ติดตาม การดำเนินงาน การจัดการศึกษาศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนของ ศกร.ตำบล อย่างต่อเนื่อง และให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง และกำชับให้ ศกร.ตำบล ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

5. กลุ่มเป้าหมายตามโครงการ

โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้รับจัดสรรงบประมาณภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ โครงการขับเคลื่อนการพัฒนา การศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรม : ส่งเสริมศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน จำนวน 320,000,000.- บาท และ จำนวนกลุ่มเป้าหมาย 400,000 คน จากการดำเนินโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนมีผลการดำเนินการ ดังนี้

โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนดำเนินการได้เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับสูงถึง 761,932 คน และกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการฝึกอบรมนำไปใช้ประโยชน์สูงถึง จำนวน 748,413 คน ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ 233.88 แต่เมื่อพิจารณาจากค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดหรือผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 8 (จำนวน 320,000 คน) ของประชาชนที่ได้รับ ฝึกอาชีพจากโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน สามารถนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ได้ ดังนี้ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ร้อยละ 38.55 สร้างอาชีพได้ ร้อยละ 26.61 เพิ่มรายได้ ร้อยละ 19.40 ต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ร้อยละ 9.62 สร้างมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ 4.78 และพัฒนาสู่วิสาหกิจชุมชนได้เพียง ร้อยละ 1.04 เท่านั้น ประกอบกับ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด สถานศึกษาขึ้นตรงด้านอาชีพ และ สกร.ระดับอำเภอ หลายแห่ง ไม่ได้จัดทำฐานข้อมูลหลักสูตร อาชีพที่กลุ่มเป้าหมายนำไปประกอบอาชีพและสร้างรายได้ รวมทั้ง สกร.ระดับอำเภอ และ ศกร.ตำบล ไม่ได้จัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกหลักสูตร มีเพียงข้อมูลเชิงปริมาณหรือจำนวนคนเท่านั้น แสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนยังไม่สามารถ สร้างอาชีพ เพิ่มรายได้ และพัฒนาสู่วิสาหกิจชุมชนได้ตามเป้าหมายของโครงการ

ข้อเสนอแนะ

1. สกร.ระดับอำเภอ และ ศกร.ตำบล ควรมีการติดตามผลผู้เรียนหลังผ่านการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลไปปรับใช้ในการพัฒนาหลักสูตรการจัดกิจกรรมฝึกอาชีพให้มีประสิทธิภาพ
2. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ ควรปรับเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดของครู และการรายงานข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS) โดยเน้นผลลัพธ์ (ผู้ผ่านการฝึกอาชีพสามารถประกอบอาชีพ มีรายได้) มากกว่าเน้นที่เชิงปริมาณ (จำนวนผู้ผ่านการฝึกอาชีพ) เพื่อให้ได้ข้อมูลการรายงานที่เป็นจริง และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้

เกณฑ์การตรวจสอบที่ 2

ผลิตภัณฑ์สินค้าจากโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนมีคุณภาพมาตรฐาน
สามารถสร้างอาชีพ และรวมกลุ่มจัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชน

ผลการตรวจสอบ

แนวทางการดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กำหนดขั้นตอนการคัดเลือกผลิตภัณฑ์สินค้า/บริการ สกร.ดีเด่น /พรีเมียม โดยให้ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดทุกแห่ง/กทม. สกร.ระดับอำเภอ/เขต และ สถานศึกษาขึ้นตรงด้านอาชีพ จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกผลิตภัณฑ์สินค้า/บริการ และคัดเลือกผลิตภัณฑ์สินค้า/บริการ สกร.ดีเด่น /พรีเมียม ดังนี้

- สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดทุกแห่ง/กทม. ผลิตภัณฑ์สินค้า/บริการ สกร.ดีเด่น แห่งละ 10 ผลิตภัณฑ์ และ สกร.พรีเมียม ระดับจังหวัด แห่งละ 3 ผลิตภัณฑ์
- สกร.ระดับอำเภอ/เขต ผลิตภัณฑ์สินค้า/บริการ สกร.ดีเด่น ระดับตำบล แห่งละ 2 ผลิตภัณฑ์ และ สกร.ดีเด่น ระดับอำเภอ แห่งละ 3 ผลิตภัณฑ์
- สถานศึกษาขึ้นตรงด้านอาชีพ 11 แห่ง ผลิตภัณฑ์สินค้า/บริการ สกร.พรีเมียม แห่งละ 3 ผลิตภัณฑ์

1) การคัดเลือกผลิตภัณฑ์สินค้า/บริการ สกร. ดีเด่น และ พรีเมียม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากการลงพื้นที่และสอบถามจากแบบสอบถาม พบว่า สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด/กทม. ทุกแห่ง สกร.ระดับอำเภอ/เขต และ สถานศึกษาขึ้นตรงด้านอาชีพ ส่วนใหญ่มีการจัดทำเกณฑ์การคัดเลือกผลิตภัณฑ์สินค้า/บริการ สกร. ดีเด่น และ พรีเมียม ตามแนวทางที่กำหนด บางแห่งมีการเชิญหน่วยงานหอการค้า และการท่องเที่ยวจังหวัดมาร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผลิตภัณฑ์ดีเด่นและพรีเมียมด้วย โดยผลิตภัณฑ์ สกร. ดีเด่น และ สกร. พรีเมียม ส่วนใหญ่ของทุกภาคเป็นผลิตภัณฑ์จากเส้นพลาสติกหยาบเทียม ยังไม่มีความหลากหลายหรือแปลกใหม่ เนื่องจาก เป็นหลักสูตรที่มีผู้สนใจเรียนกันเป็นจำนวนมาก วัสดุหาง่าย หรือวิทยากรผู้สอนเป็นผู้จัดหาวัสดุฝึกมาให้กับผู้เรียนเอง และจากการที่มีผลิตภัณฑ์จากวัสดุดังกล่าวมีจำนวนมากแต่ไม่มีการพัฒนาต่อยอดหรือปรับปรุงแบบให้มีความทันสมัย อาจไม่เป็นที่ยินยอมของตลาด และไม่สามารถสร้างรายได้ให้กับกลุ่มเป้าหมายได้ในระยะยาว รวมทั้ง แนวทางการดำเนินงานกำหนดจำนวนผลิตภัณฑ์สินค้า/บริการ สกร. ดีเด่น

และ พรีเมียม ที่หน่วยงาน/สถานศึกษา จะต้องคัดเลือกแต่ละแห่ง ๆ ละ ก็ผลิตภัณฑ์จำนวนเท่ากัน โดยไม่ได้คำนึงถึงขนาดพื้นที่และจำนวนประชากร จึงทำให้ผลิตภัณฑ์สินค้าที่คัดเลือกยังไม่มีโดดเด่น หลากหลาย และได้มาตรฐาน ส่วนใหญ่ไม่ได้เป็นผลิตภัณฑ์สินค้าที่เป็นวัฒนธรรมของท้องถิ่น

2) การทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย

จากการสัมภาษณ์และสอบถามแบบสอบถาม พบว่า สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ ส่วนใหญ่มีการบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายเพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุน การยกระดับผลิตภัณฑ์สินค้า สกร. ดีเด่น และ สกร. พรีเมียม จากศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ เช่น สถาบันอาชีวศึกษา สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ในด้านการประชาสัมพันธ์ ยกระดับผลิตภัณฑ์สินค้า ตลอดจนเพิ่มช่องทางการจำหน่าย เช่น สนับสนุนให้สถานศึกษานำผลิตภัณฑ์ไปออกบูธในงานต่าง ๆ มีการจัดทำศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์สินค้าออนไลน์ OCCC Facebook และ Tiktok ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผ่านทางช่อง 8 ทีวีสตอรี่ สถานีแม่ท่ามอย ของหน่วย เป็นต้น

แต่อย่างไรก็ตาม ผลิตภัณฑ์จากโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน หากไม่มีการส่งเสริมหรือหาตลาดรองรับ ผลิตภัณฑ์ที่ทำจากเส้นพลาสติก หรือหวายเทียม ที่มีผู้ผลิตเป็นจำนวนมาก ก็ไม่สามารถจำหน่ายและทำเป็นอาชีพเพื่อสร้างรายได้ หรือไม่มีการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์ให้มีความทันสมัย และมีรูปแบบที่หลากหลาย รวมทั้งสร้างโลโก้ หรือ แบนด์ที่เป็นเอกลักษณ์ของชุมชน ตลอดจนการรวมกลุ่มของคนในชุมชนและประสานงานกับภาคีเครือข่ายก็ไม่สามารถรวมกลุ่มและจัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชนได้

ข้อเสนอแนะ

1. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ ควรมีการส่งเสริมสนับสนุนและหาตลาดรองรับ ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวที่มีผู้ผลิตเป็นจำนวนมาก เพื่อก่อให้เกิดอาชีพและสร้างรายได้ และพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์ให้มีรูปแบบที่หลากหลาย มีความทันสมัย รวมทั้งสร้าง โลโก้ หรือ แบนด์ที่เป็นเอกลักษณ์ของชุมชนเพื่อให้มีมาตรฐานและสามารถรวมกลุ่มและจัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชนได้
2. สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด สกร.ระดับอำเภอ และ ศรก.ตำบล ควรแสวงหาและบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการส่งเสริมสนับสนุนผลิตภัณฑ์สินค้าของศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ให้สามารถเป็นที่ยอมรับของตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ควรกำหนดแนวทางการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน โดยกำหนดให้มีการคัดเลือกผลิตภัณฑ์สินค้าดีเด่น และ พรีเมียม ตามบริบทของพื้นที่ ขนาด และจำนวนประชากร เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์สินค้าที่มีความโดดเด่น และสามารถพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการตรวจสอบ

การนิเทศติดตามประเมินผล สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และ สถานศึกษา มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการนิเทศติดตาม จากการตรวจสอบ พบว่า สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด 69 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 90 มีการนิเทศติดตาม และ 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10 ไม่มีการนิเทศติดตาม และสถานศึกษาที่ทำการสุ่มตรวจ 231 แห่ง มีการนิเทศติดตามครบทุกแห่ง โดยมีวิธีการนิเทศติดตาม มากที่สุด คือ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน การนิเทศ ติดตาม รongลงมา ได้แก่ การแต่งตั้งคณะกรรมการ นิเทศ ติดตาม และ การใช้แบบนิเทศ ติดตาม การจัดการศึกษาต่อเนื่อง (กศ.ตน 30) ตามลำดับ

การรายงานผล การรายงานผลการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนตามกรอบระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนดของ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด สกร.ระดับอำเภอ และ สถานศึกษาขึ้นตรง

จากการตรวจสอบ พบว่า สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด และ สถานศึกษาขึ้นตรง ส่วนใหญ่มีการรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด สำหรับ สกร.ระดับอำเภอ ส่วนใหญ่ไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานมาที่สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด จะรายงานผ่านระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS) ทำให้ไม่ทราบปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น และไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่ ส่งผลให้สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัด ไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวมของจังหวัดได้ทันตามกำหนดระยะเวลา

ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ**ปัญหา และ อุปสรรค**

จากการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 การสังเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามและการลงพื้นที่ พบว่า มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ ดังนี้

1. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบจัดการศึกษาต่อเนื่อง กิจกรรมฝึกอาชีพล่าช้าและไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ตามแผนที่กำหนด สถานศึกษาบางแห่งได้รับจัดสรรงบประมาณและกลุ่มเป้าหมายไม่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดกิจกรรม และตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561) รวมถึงงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าวัสดุฝึกน้อย ไม่เพียงพอต่อการจัดฝึกอาชีพตามหลักสูตรที่ประชาชนต้องการ

2. หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561) ยังไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ ค่าครองชีพ หรือต้นทุนวัตถุดิบในปัจจุบัน กล่าวคือ ค่าตอบแทนวิทยากรอัตรา 200.- บาท ต่อชั่วโมง ซึ่งน้อยกว่าหน่วยงานอื่น ทำให้การจัดหาวิทยากรไม่ตรงตามเนื้อหาหลักสูตร วิทยากรส่วนใหญ่จะเป็นปราชญ์

หรือภูมิปัญญา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอาชีพแล้วเข้ามาเป็นผู้สอน ยังขาดทักษะและขาดกระบวนการถ่ายทอดความรู้ ทำให้ไม่สามารถจัดหลักสูตรอาชีพใหม่ ๆ และมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการฝึกอาชีพให้แก่ประชาชน

3. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และสถานศึกษาไม่ได้จัดทำหรือมีฐานข้อมูลหลักสูตรอาชีพที่กลุ่มเป้าหมายได้นำไปประกอบอาชีพและสร้างรายได้ไว้ และไม่ได้วิเคราะห์พิจารณาหลักสูตรการจัดกิจกรรมฝึกอาชีพที่สถานศึกษาส่งมาขออนุมัติก่อนการจัดกิจกรรม ทำให้มีการจัดกิจกรรมฝึกอาชีพแบบเดิม ๆ ซ้ำ ๆ รวมทั้งหลักสูตรอาชีพยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

4. การกำหนดหลักสูตรอาชีพของสถานศึกษายังขาดการวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมเพียงพอของเนื้อหาหรือองค์ความรู้สำคัญให้สอดคล้องกับบริบทพื้นที่ หรือตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งการจัดทำหลักสูตรบางหลักสูตรมีเนื้อหาและจำนวนชั่วโมง ไม่สอดคล้องเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรม

5. การจัดกิจกรรมฝึกอาชีพของสถานศึกษา ปฏิบัติไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน

6. ผลิตภัณฑ์สินค้า สกร. ดีเด่น และ พรีเมียม ยังมีไม่หลากหลายประเภท ส่วนใหญ่เป็นผลิตภัณฑ์จากเส้นพลาสติกหวายเทียม ซึ่งยังไม่โดดเด่นเท่าที่ควร และยังขาดการประสานการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย ในการส่งเสริมหรือเพิ่มช่องทางการตลาดเพื่อรองรับผลิตภัณฑ์ที่มีผู้ผลิตเป็นจำนวนมาก รวมทั้ง ผลิตภัณฑ์สินค้ายังไม่สามารถต่อยอดรวมกลุ่มและจัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชน

7. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และสถานศึกษา ไม่ได้จัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอาชีพ รายงานเพียงจำนวนผู้ผ่านการอบรม รวมทั้งไม่ได้มีการติดตามผู้ผ่านการฝึกอบรมว่านำไปใช้ประโยชน์หรือประกอบอาชีพและสร้างรายได้จริงหรือไม่

8. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบางแห่ง ไม่ได้มีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดกิจกรรม ทำให้ไม่ทราบปัญหา หรือ แก้ไขได้ทันท่วงที รวมทั้งขาดกระบวนการติดตาม การรายงานผลการนำเอาความรู้ไปใช้ของผู้ผ่านการฝึกอาชีพภายหลังการฝึกอาชีพตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฝึกอาชีพ) ภายใต้การดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เห็นควรดำเนินการดังนี้

1. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและสอดคล้องกับรูปแบบการจัดกิจกรรม ตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561) หรือจัดสรรตามพื้นที่จำนวนประชากร หรือกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ที่มีความต้องการฝึกอาชีพ

2. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ควรทบทวนหรือปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง และรูปแบบการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ ค่าครองชีพหรือต้นทุนวัตถุดิบในปัจจุบัน เช่น ค่าวัสดุ ค่าตอบแทนวิทยากร

3. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ควรปรับปรุงหลักสูตรอาชีพทุกหลักสูตร กำหนดเนื้อหา จำนวนชั่วโมง ให้สอดคล้องกับหลักสูตรอาชีพเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน รองรับการเรียนรู้ด้วยคุณวุฒิ หรือเทียบวุฒิกับหน่วยงาน หรือสถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพ

4. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรการจัดกิจกรรมฝึกอาชีพที่แต่ละสถานศึกษาส่งมาก่อนอนุมัติจัดกิจกรรมเพื่อให้เป็นไปในแนวทางหรือมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงกำหนดให้มีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดกิจกรรมเป็นระยะๆ เพื่อทราบถึงปัญหา และอุปสรรคในการจัดกิจกรรมจะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา

5. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ ควรมีการคัดเลือกและกำหนด คุณสมบัติของวิทยากรในแต่ละหลักสูตร และขึ้นทะเบียนเพื่อให้สถานศึกษาสามารถคัดเลือกได้หลากหลายอาชีพ ตามความต้องการ

6. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ ควรจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตร อาชีพที่นำไปประกอบเป็นอาชีพได้จริง และฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอาชีพที่นำไปใช้ประโยชน์ประกอบอาชีพสร้างรายได้ และติดตามผลผู้เรียนหลังผ่านการฝึกอาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลไปปรับใช้ในการพัฒนาหลักสูตรการจัดกิจกรรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ ควรมีการนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานการจัดการศึกษาศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ของ ศกร.ตำบล อย่างต่อเนื่อง และให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง รวมทั้ง กำชับ ศกร.ตำบล ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง การดำเนินงาน ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

8. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และ สกร.ระดับอำเภอ และ ศกร.ตำบล ควรแสวงหาและบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการส่งเสริม สนับสนุนผลิตภัณฑ์สินค้าของศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน รวมทั้ง สร้างโลโก้ หรือ แบนด์ ที่เป็นเอกลักษณ์ของชุมชน เพื่อให้มีมาตรฐาน และสามารถรวมกลุ่มและจัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชน



รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2567

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบ		ผลการปฏิบัติงาน				หมายเหตุ
		เรื่อง	ระยะเวลา	เรื่อง		ระยะเวลา		
				ตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	
1.	ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนชุมพร สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคเหนือ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาพระนครศรีอยุธยา สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปราจีนบุรี สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดน่าน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเพชรบุรี สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนปัตตานี สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนครนายก สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนครพนม สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดจันทบุรี สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดหนองคาย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยภูมิ	1. การตรวจสอบการเงิน	20-24 พ.ย. 66	/		/		
2.		2. การตรวจสอบการปฏิบัติ	27 พ.ย. 66 – 1 ธ.ค. 66	/		/		
3.		ตามกฎระเบียบ	18-22 ธ.ค. 66	/		/		
4.		3. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	18-22 ธ.ค. 66	/		/		
5.			8-12 ม.ค. 67	/		/		
6.			15-18 ม.ค. 67	/		/		
7.			5-9 ก.พ. 67	/		/		
8.			19-23 ก.พ. 67	/		/		
9.			4-8 มี.ค. 67	/		/		
10.			4-8 มี.ค. 67	/		/		
11.			11-15 มี.ค. 67	/		/		
12.			2-5 เม.ย. 67	/		/		
13.			13-17 พ.ค. 67	/		/		
14.			27-31 พ.ค. 67	/		/		
15.			10-14 มิ.ย. 67	/		/		
16.			24-28 มิ.ย. 67	/		/		
17.			15-19 ก.ค. 67	/		/		

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2567

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบ		ผลการปฏิบัติงาน				หมายเหตุ
		เรื่อง	ระยะเวลา	เรื่อง		ระยะเวลา		
				ตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	
18.	กลุ่มการคลัง (การตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย เดือนธันวาคม 2566 , เมษายน 2567 และกันยายน 2567)	1. การตรวจสอบการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ 2. การตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง		/		/		กันยายน 2567 อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
19.	สถานศึกษา/หน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมการเรียนรู้	1. การตรวจสอบการ ดำเนินงาน - การดำเนินงาน โครงการศูนย์ฝึกอาชีพ ชุมชน 2. การตรวจสอบเทคโนโลยี สารสนเทศ - การดำเนินงาน โครงการศูนย์ฝึกอาชีพ ชุมชน	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	/		/		

ด้านการให้ คำปรึกษา Consult Service



6. ด้านการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษา หมายถึง การให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตระหนักถึงความสำคัญของการให้คำปรึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำกรให้คำปรึกษา ดังต่อไปนี้

6.1 การให้คำปรึกษา

หน่วยงาน	เรื่อง/ประเด็น	การให้คำปรึกษา/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนราธิวาส	การเบิกค่าที่พักให้กับวิทยากรในการจัดการฝึกอบรม โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นครู สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่	ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ข้อ 10 และ ข้อ 15 (3)
ศฝช. จังหวัดชุมพร	การจำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้	ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213, 214, 215, 216, 217, 218 และ 219
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดจันทบุรี	แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินบริจาค	ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0402.3/ว10 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์

6.1 การให้คำปรึกษา (ต่อ)

หน่วยงาน	เรื่อง/ประเด็น	การให้คำปรึกษา/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนครราชสีมา	1. การบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนพัก 2. การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และการจำหน่ายพัสดุ	1. ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3 / ว 353 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2552 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินอุดหนุนในระบบ GFMS 2. ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) 0408.4 / ว 129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549 เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213, 214, 215, 216, 217, 218 และ 219
สถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการกรณี ใช้รถยนต์ส่วนตัว	ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชยและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการเดินทางไปราชการ
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของพนักงานขับรถยนต์ประเภทค่าที่พักในกรณีพาเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม ต้องเบิกค่าที่พักเหมือนกับเจ้าหน้าที่หรือไม่	ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน กศน. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0210.117/4396 ลงวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง ทบทวนเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานขับรถยนต์ราชการ

6.1 การให้คำปรึกษา (ต่อ)

หน่วยงาน	เรื่อง/ประเด็น	การให้คำปรึกษา/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม	1. การเบิกจ่ายค่าซ่อมแซมอาคารที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนของ ศกร. ตำบล โดยใช้เงินอุดหนุนสามารถทำได้หรือไม่ 2. การดำเนินการจัดฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ วิทยากรสามารถเบิกได้หรือไม่ 3. การจัดอบรมในรูปแบบ e – learning สามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบฝึกอบรมได้หรือไม่	1. ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1089/2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย 2. สามารถเบิกได้ โดยหน่วยงานสามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ได้ โดยผู้จัดฝึกอบรมดำเนินการขออนุมัติโครงการเช่นเดียวกับการจัดฝึกอบรมในรูปแบบปกติ และในส่วนของหลักฐานการเบิกจ่าย ให้ผู้จัดฝึกอบรมบันทึกภาพหน้าจอ (Capture) ที่แสดงให้เห็นจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระยะเวลา การบรรยายของวิทยากร 3. การจัดอบรมในรูปแบบ e – learning ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมได้ เนื่องจาก e – learning เป็นการบันทึกวิดีโอในการบรรยายของวิทยากรและอัปโหลดผ่านสื่อออนไลน์ โดยผู้เรียนเข้าเรียนได้ตลอดเวลา ซึ่งการจัดฝึกอบรมออนไลน์ วิทยากรต้องสามารถตอบโต้กับผู้เข้ารับการอบรมได้ หรือการสื่อสาร 2 ทาง

6.1 การให้คำปรึกษา (ต่อ)

หน่วยงาน	เรื่อง/ประเด็น	การให้คำปรึกษา/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม (ต่อ)	1. ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล สามารถเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าสาธารณูปโภคได้หรือไม่	4. ไม่สามารถเบิกจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค เนื่องจาก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูลไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภค ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 หมวด 4 ค่าสาธารณูปโภค
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนครพนม	1. การนำเงินอุดหนุนพัฒนาผู้เรียนมาใช้เป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของครูผู้สอน 2. การนำเงินอุดหนุนพัฒนาผู้เรียนมาจัดกิจกรรมโครงการโดยกลุ่มเป้าหมายมิใช่ นักเรียน/นักศึกษา	ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0210.117/8207 ลงวันที่ 28 พ.ค.2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ของสำนักงาน กศน.
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก	ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่จังหวัดอื่น สามารถเบิกค่าขนย้ายได้หรือไม่	สามารถเบิกค่าขนย้ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560 หมวด 2 การเดินทางไปราชการประจำ มาตรา 33 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ.2554 หมวดที่ 1 การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ข้อ 8 (3)

6.1 การให้คำปรึกษา (ต่อ)

หน่วยงาน	เรื่อง/ประเด็น	การให้คำปรึกษา/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
สถาบันส่งเสริม การเรียนรู้ภาคเหนือ	การจัดอบรมที่โรงแรม สั่งจอง อาหารไว้ แล้วตามจำนวน กลุ่มเป้าหมาย แต่ผู้เข้าอบรมมา ไม่ครบจำนวน จะสามารถเบิก ค่าอาหารเต็มจำนวนได้หรือไม่	สามารถเบิกได้ ในวันแรกของการจัดอบรม และในวันถัดไปให้ผู้จัดประสานงานกับทาง โรงแรมขอลดจำนวนตามผู้เข้ารับการอบรม จริง
สำนักงานส่งเสริม การเรียนรู้ประจำจังหวัด ตรัง	1. การบันทึกบัญชีในทะเบียนคุม ทรัพย์สิน 2. การทำสัญญาจ้างเหมาบริการ	1. การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้บันทึก ทะเบียน 1 ใบ ต่อทรัพย์สิน 1 รายการ หรือ ต่อชุด ตลอดอายุการใช้งานของทรัพย์สินนั้น โดยถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่า ด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) 0408.4 /ว 129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549 เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ 2. ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว346 ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2560 เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือ การจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณ ใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง และ หลักเกณฑ์และแนว ทางปฏิบัติในการจ้างเหมาบริการ

6.1 การให้คำปรึกษา (ต่อ)

หน่วยงาน	เรื่อง/ประเด็น	การให้คำปรึกษา/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
สำนักงานส่งเสริม การเรียนรู้ประจำจังหวัด ฉะเชิงเทรา	การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับ รถยนต์ราชการผ่านบัตรพลีทการ์ด จากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	รายบุคคล ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.. 2568 ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)/ว179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการ จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน กรณี หน่วยงานของรัฐไม่มีสถานะที่ใช้สำหรับเก็บ รักษาน้ำมันเชื้อเพลิงให้หน่วยงานรัฐจัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจาก สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ โดยกรณี จัดซื้อจากสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้ เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ภายหลังจากการ จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (Sales slip) ที่สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ออกให้ว่า “ได้รับน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการ ข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือ ข้อความในทำนองเดียวกันพร้อมทั้งลง ลายมือชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสาร ดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่โดยถือว่าเอกสาร ดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

การให้คำปรึกษา (ต่อ)

หน่วยงาน	เรื่อง/ประเด็น	การให้คำปรึกษา/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์	1. การเบิกจ่ายค่าซ่อมแซมอาคารที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยใช้เงินอุดหนุนสามารถทำได้หรือไม่ 2. การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา 3. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ	ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1089/2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย 2. ขอให้ถือปฏิบัติตามคู่มือระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยสำหรับ กศน. อำเภอ/เขต สังกัดสำนักงาน กศน. 3. ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ 07002/5388 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม / ประชุมราชการ
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเพชรบุรี ภูเก็ต จันทบุรี สระบุรี มหาสารคาม อุทัยธานี และ กาฬสินธุ์	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมมหกรรมวิชาการ ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)	ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ 07005/6482 ลงวันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2567 เรื่อง แนวทางการจัดกิจกรรมมหกรรมวิชาการ “ ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn) ” ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555) หมวด 3 ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ 29

การให้คำปรึกษา (ต่อ)

หน่วยงาน	เรื่อง/ประเด็น	การให้คำปรึกษา/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และ หนังสือสำนักงาน กศน. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0210.04/5666 ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561)

6.2 การจัดทำสรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หลักการและเหตุผล

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบบัญชีหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ปรากฏว่ามีการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ คู่มือ แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้รวบรวมข้อบกพร่องที่ตรวจพบเหล่านั้น พร้อมระเบียบที่เกี่ยวข้องและข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้บริหารได้ตระหนักถึงปัญหาและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งมีการกำกับดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว342 ลงวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2560 เรื่อง การกำกับดูแล การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้น จากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา
2. เพื่อให้ผู้บริหารจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งมีการกำกับดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

ผลการดำเนินงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้จัดทำสรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก จำนวน 1 เล่ม โดยเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ (www.dole.go.th)



ด้านการพัฒนา บุคลากร Human Resource Development



7. ด้านการพัฒนาบุคลากร

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กำหนดเรื่องมาตรฐานคุณสมบัติในการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องว่า ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ 2567 กลุ่มตรวจสอบภายในได้ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หลักสูตร/โครงการที่ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หลักสูตร/โครงการ	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
1. การอบรมพัฒนาการขับเคลื่อนการต่อต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (Module 1)	2 วัน	5 คน
2. การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต บุคลากร กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	2 วัน	3 คน
3. การอบรมโครงการจัดทำระบบสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล	2 วัน	2 คน
4. การอบรมชี้แจงการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง 2 รอบ	1 วัน	2 คน
5. บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการรักษาวินัยการเงินการคลังที่ยั่งยืน	1 วัน	3 คน
6. การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ หลักสูตร Ai SuperPower สำหรับบุคลากร สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้	3 วัน	1 คน

