

รายงานการเข้าร่วมฝึกอบรม
โครงการเสริมสร้างศักยภาพการตรวจสอบภายในกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๔๐๑๕/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มอบหมายให้ ดร.จ่านงค์ ตรีนิมิตร และนางสาวนฤมล ศิริวงศ์ เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพการตรวจสอบภายในกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักสูตร “การตรวจสอบการบริหาร” และหลักสูตร “การตรวจสอบการรับจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)” ระหว่าง วันที่ ๒๕ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์อินน์ ถนนพระราม ๖ กรุงเทพมหานคร

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำกับ ดูแลและพัฒนา ระบบตรวจสอบภายในภาครัฐฯ รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในมีศักยภาพและมาตรฐานในการ ตรวจสอบ จึงจัดให้มีการฝึกอบรม โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการบริหาร เป็นกิจกรรมที่รวมประเด็นการตรวจสอบครอบคลุมทุกประเภทการ ตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบการบริหารการเงิน การตรวจสอบการบริหารพัสดุ การตรวจสอบการบริหาร งบประมาณ การตรวจสอบการบริหารงานบุคคล การตรวจสอบการบริหารภารกิจด้านการศึกษา เป็นต้น

๒. กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ เรื่อง การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

๒.๑ การบริหาร เป็นการทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ประกอบด้วย ๔ กิจกรรมหลัก ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์กร การซื้อน้ำ การควบคุม

๒.๒ การบริหารงบประมาณ เป็นการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่ฝ่ายนิติบัญญัติหรือ รัฐสภาอนุมัติ โดยส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ จะจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเสนอ งบประมาณ เพื่อขอความเห็นชอบและสำนักงบประมาณจะจัดสรรเงินงบประมาณผ่านระบบ GFMS รวมทั้ง วางฎีกาขอเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลาง เพื่อนำเงินมาจ่ายต่อไป

๒.๓ ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

๒.๓.๑ การจัดทำคำของบประมาณ มีการดำเนินการจัดทำคำของบประมาณตาม ยุทธศาสตร์ของแผนงาน/โครงการ การวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนงบประมาณในภาพรวม การแจ้งแนว ทางการจัดทำคำของบประมาณ การจัดทำคำของบประมาณเพื่อส่งสำนักงบประมาณ การจัดทำรายละเอียด เอกสารชี้แจงต่อกรรมาธิการงบประมาณ

๒.๓.๒ การจัดสรรงบประมาณ มีการดำเนินการพิจารณาจัดสรรงบประมาณลง แผนงาน/โครงการ การจัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณเพื่อส่งสำนักงบประมาณ

๒.๓.๓ การใช้จ่ายงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลง มีการดำเนินการบริหารงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ การควบคุมงบประมาณ การขอใช้เงินเหลือจ่ายจากงบประมาณประจำปี หรือขอใช้เงินข้ามแผน

๒.๓.๔ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ มีการดำเนินการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ มาตรการในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๔ ปัญหาในการบริหารงบประมาณ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น ๓ ประเด็นได้แก่

๒.๔.๑ ปัญหาด้านระบบงบประมาณ หน่วยงานตั้งงบประมาณรายจ่ายโดยขาดการวางแนวทาง/ทิศทางที่ถูกต้อง และขาดการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณรายจ่าย ส่งผลให้งบประมาณสูงเกินความจำเป็น เช่น ขอเกินกว่าความจำเป็น ๕๐% เพื่อกันเงินไว้สำหรับกรณีโดนตัดงบประมาณ ซึ่งไม่ได้คำนวณจากความเป็นจริง เป็นต้น และหน่วยงานต่าง ๆ จัดทำค่าของงบประมาณของตนเองโดยไม่มีการพิจารณากลับกรองขึ้นตอนว่าสอดคล้องกับนโยบาย แผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ หรือขาดความเชื่อมโยงระหว่างโครงสร้างแผนงาน นโยบาย และแผนปฏิบัติการ ทำให้การจัดระบบงานในทุกระดับมีความขัดแย้งกัน รวมทั้งขาดการลำดับความสำคัญ ความซ้ำซ้อนของงาน ซึ่งก่อให้เกิดการสิ้นเปลืองงบประมาณเป็นอย่างมาก

๒.๔.๒ ปัญหาด้านองค์กรงบประมาณ ขาดการจัดองค์กรตามทฤษฎีองค์กรหรือการบริหารที่ดี ซึ่งการบริหารที่ดีนั้นจะต้องคำนึงถึงหลักการบริหารและหลักการองค์กร ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์กร การจัดบุคลากร การกำกับดูแล การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ และการจัดองค์กรงบประมาณยังให้ความสำคัญไม่เท่าเทียมกันในแต่ละด้าน

๒.๔.๓ ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่งบประมาณ ได้แก่ เจ้าหน้าที่งบประมาณต้องมีการวิจรณ์ญาณที่ดี มีความรอบรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้มีประสิทธิภาพดีที่สุดต้องเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นทุกฝ่าย เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดการงบประมาณ และเจ้าหน้าที่งบประมาณขาดประสบการณ์และคุณสมบัติไม่ตรงกันกับงานที่ทำ ควรมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่งบประมาณ เพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้น สามารถทำงานงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ แนวทางการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในทุกส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ และดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบให้กระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๑๕ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่า การบริหารงบประมาณของหน่วยงาน มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นอยู่ และสามารถนำไปสู่การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยการตรวจสอบจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้ ก็ต่อเมื่อบรรลุวัตถุประสงค์ย่อยทั้ง ๔ วัตถุประสงค์ ต้องมั่นใจก่อนว่า (๑) การจัดทำค่าของงบประมาณเป็นไปตามยุทธศาสตร์/นโยบาย (๒) การจัดสรรงบประมาณ เป็นไปตามลำดับความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการ ตามยุทธศาสตร์ของประเทศ กระทรวง และกลุ่มกระทรวง รวมทั้งนโยบาย และการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สอดคล้องกับการจัดทำค่าขอ มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี (๓) มีการบริหารเงินงบประมาณให้เป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ

ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณและ (๔) การติดตามการบริหารเงินงบประมาณให้เป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ โดยการรายงานผลการปฏิบัติงานเพียงพอเหมาะสม ื่อต่อการบริหารจัดการ และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งมีขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้

(๑) ข้อมูลการจัดทำคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสอบทานกระบวนการในการจัดทำคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ข้อมูลและกระบวนการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ข้อมูลและกระบวนการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สิ้นสุดเพียงสิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) ข้อมูลและกระบวนการในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สิ้นสุดเพียงไตรมาสที่ ๒ (เดือนมีนาคม ๒๕๖๐)

๓. การตรวจสอบการรับจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินการนำเงินส่งคลังและการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ขึ้น โดยให้ส่วนราชการเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยกองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มีแนวทางการตรวจสอบสำหรับการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ (๑) เพื่อให้ทราบว่า การจ่ายเงินโดยโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง (๒) เพื่อให้ทราบว่า การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ (๓) เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับการจ่ายเงิน โดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓.๒ ขอบเขตการตรวจสอบ เช่น รายการจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน ประจำเดือนตุลาคม - กันยายน ๒๕๖๐ และการปฏิบัติงานในขั้นตอนการขอเปิดใช้บริการโอนเงิน และการโอนเงิน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. มีแนวทางในการตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบการรับจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment)

๒. สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ประกอบการตรวจสอบ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้

๓. สามารถแลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน กับผู้เข้าร่วมอบรมจากสถาบันการศึกษา และหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
รับที่ 91 / 2560
วันที่ 12 ส.ค. 2560
เวลา 11:31 น.

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๙๘๐๑

ที่ ศธ ๐๕๖๔/ตสน.๐๑๐/๒๕๖๐ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอนำส่งรายงานสรุปผลการเข้าร่วมฝึกอบรม โครงการเสริมสร้างศักยภาพการตรวจสอบภายใน
กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน อธิการบดี

ตาม คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๔๐๑๕/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มอบหมายให้ ดร.จ่านงค์ ตรีณุมิตร และนางสาวนฤมล ศิริวงศ์ เข้าร่วมอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพการตรวจสอบภายใน กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ หลักสูตร "การตรวจสอบการบริหาร" และหลักสูตร "การตรวจสอบการรับจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment)" ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งรายงานสรุปผลการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวนฤมล ศิริวงศ์)
นักตรวจสอบภายใน

พราม กิจว ก.อ.พ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดา เกษมจมา)
อธิการบดี

(ดร.จ่านงค์ ตรีณุมิตร)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน