



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
เวลา ๑๐.๑๐ น.

ที่ ศธ ๐๒๑๐๗/๒๓๑๔

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
๑๓๑ ถนนพระบาท ต.พระบาท
อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดกิจกรรมประเมินการเงินการคลังของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน/วิทยาลัยอาชีวศึกษา ในจังหวัดลำปาง จำนวน ๙ แห่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน/วิทยาลัยอาชีวศึกษา ในจังหวัดลำปางถูกต้อง น่าเชื่อถือ นั้น โดยมีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๔ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินการเงินการคลังของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน/วิทยาลัยอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการประเมินฯ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยขอให้ขอความอนุเคราะห์ท่าน แจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้ง QR Code ที่ปรากฏ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถาม มาสรุปไว้ในรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ด้วย ๔๖.๘๖.๑๖.๑๖
ขอส่งรายงานผลการประเมิน
การเงินการคลังของ
สถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๔
โดยขอความอนุเคราะห์
ท่านแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
ให้ตอบแบบสอบถาม
ความพึงพอใจ ทาง QR code
เพื่อไปตรวจสอบ
กันด้วย
๔ ๓.๑.๖๔



หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร. ๐๕๔ ๘๒๑๕๐๑-๒
โทรสาร ๐๕๔ ๘๒๑๕๐๓

เรียน ผู้อำนวยการ

ขอแสดงความนับถือ

๑. สืบ นาคะเสถียร

๒. เกียรติศักดิ์ รอดนอก, ๑๖.

งาน การเงิน, ๑๖.๑๖.๑๖.๑๖,
(นายบรรพ์ ไสแจ่ม)

ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

๔ ๓.๑ ๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เกียรติศักดิ์ รอดนอก

๒. เกียรติศักดิ์ รอดนอก, ๑๖.

งาน การเงิน, ๑๖.๑๖.๑๖.๑๖

๔ ๓.๑ ๖๔

๑. กนก

๒. เกียรติศักดิ์ รอดนอก

๓. เกียรติศักดิ์ รอดนอก (๑๖.๑๖.๑๖.๑๖)

๔. เกียรติศักดิ์ รอดนอก (๑๖.๑๖.๑๖.๑๖)

๕. เกียรติศักดิ์ รอดนอก (๑๖.๑๖.๑๖.๑๖)

๕. เกียรติศักดิ์ รอดนอก (๑๖.๑๖.๑๖.๑๖)

๔ ๓.๑ ๖๔

รายงานการประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อการตรวจสอบภายใน ภายใต้การปฏิรูปการศึกษา โดยได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ด้วยเห็นว่ารัฐบาลอยู่ระหว่างปฏิรูปการศึกษา เพื่อยกระดับการศึกษาให้ทันการเปลี่ยนแปลงตามบริบท ทางเศรษฐกิจและสังคมโลก อันเกิดจากการปฏิวัติดิจิทัล (Digital Revolution) และการเปลี่ยนแปลงสู่อุตสาหกรรม 4.0 (The Fourth Industrial Revolution) โดยสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่ทำเนียบในการปฏิรูปการศึกษา คือ การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบไปสู่สถานศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยสถานศึกษามีคุณภาพมาตรฐาน มีศักยภาพและความพร้อมให้เปลี่ยนสถานะเป็นสถานศึกษานิเทศก์ในกำกับ เพื่อความเป็นอิสระคล่องตัว และรับผิดชอบ ต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และลดความสูญเปล่าของการบริหารจัดการ เพื่อรองรับการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ภายใต้การกำกับของรัฐ นั่นคือ รัฐจะลดบทบาท อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบจากการเป็นผู้จัดการศึกษาเป็นหลัก มาเป็นผู้กำกับนโยบาย แผนมาตรฐาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา และมีบทบาทในฐานะผู้ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล ซึ่งจะส่งผลต่อการลดขนาดของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ควบคู่กับการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาไปสู่สถานศึกษา สำหรับบทบาทของรัฐในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษานั้นให้รวมบทบาทในการตรวจสอบ ด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit) ด้านการบริหารจัดการ (Management Audit) และด้านการเงิน (Financial Audit) ที่บูรณาการ และเชื่อมโยงกับมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ ระบบการประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก และการติดตามประเมินผลของ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560) เพื่อให้สถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการสามารถประเมินตนเองด้านการบริหารการเงินการคลัง โดยมีเครื่องมือและเกณฑ์การประเมินการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีเครื่องมือและเกณฑ์การประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดลำดับ และคัดกรองสถานศึกษาก่อนดำเนินการตรวจสอบหรือให้คำปรึกษา ตามลำดับความสำคัญและความจำเป็น กระทรวงศึกษาธิการจึงได้พัฒนาเกณฑ์การประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

1. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการการเงินการคลังของสถานศึกษาทราบระดับการบริหารงานการเงินการคลัง และนำผลการประเมินไปพัฒนาการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษาต่อไป
2. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน นำผลการประเมินไปจัดลำดับ/กลุ่มสถานศึกษาที่เป็นแบบอย่างที่ดี (best – practice) และกลุ่มสถานศึกษาที่ควรได้รับการดูแลเป็นพิเศษ เพื่อจัดกิจกรรมการตรวจสอบ และการให้คำปรึกษาต่อไป
3. เพื่อให้กระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลการบริหารจัดการการเงินการคลังของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขปัญหาในภาพรวมต่อไป

ขอบเขตของการดำเนินงาน

มิติ	องค์ประกอบ	ขอบเขตการดำเนินงาน
1. ด้านการเงิน	1. การบริหารงบประมาณ	ข้อมูลปีงบประมาณ 2564
	2. การดำเนินงานทางการเงิน	ข้อมูลปีงบประมาณ 2564
2. ด้านการบัญชี	3. การจัดทำบัญชี รายงานการเงิน และจัดเก็บเอกสารหลักฐาน	ข้อมูลปีงบประมาณ 2564
3. ด้านการพัสดุ	4. การจัดซื้อจัดจ้าง	ข้อมูลปีงบประมาณ 2564
	5. การบริหารพัสดุ	ข้อมูลปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีที่ 2563)
4. ด้านการควบคุมภายใน	6. การจัดวางและประเมินการควบคุมภายใน	ข้อมูลปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีที่ 2563)

เกณฑ์การประเมินและการแปลผล

การประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา กำหนดเกณฑ์การประเมินตามระดับแยกเป็น

1. เกณฑ์การประเมินระดับประเด็น
2. เกณฑ์การประเมินระดับองค์ประกอบ
3. เกณฑ์การประเมินระดับมิติ
4. เกณฑ์การประเมินการบริหารงานการเงินการคลัง (ภาพรวม)

ตามกรอบการประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา 4 มิติ 6 องค์ประกอบ 15 ประเด็น การพิจารณา 75 ตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมินระดับประเด็นและการแปลผล

การประเมินระดับประเด็น เป็นการประเมินเพื่อทราบระดับการดำเนินงานในกิจกรรมย่อย 15 กิจกรรมย่อย/ประเด็น ในการบริหารงานการเงินการคลัง ได้แก่

1. ด้านการเงิน
 - 1) การบริหารงบประมาณ

ประเด็นที่ 1 การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว ถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ถูกต้อง โปร่งใส ประหยัดและคุ้มค่า

ประเด็นที่ 3 การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส
 - 2) การดำเนินงานทางการเงิน

ประเด็นที่ 4 การเบิกจ่ายเงินถูกต้อง

ประเด็นที่ 5 การรับเงินและนำส่ง/นำฝากเงินและการเก็บรักษาเงินถูกต้อง

ประเด็นที่ 6 การยืมเงินถูกต้อง

2. ด้านการบัญชี

การจัดทำบัญชี รายงานการเงิน และการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน

ประเด็นที่ 7 การบันทึกบัญชีถูกต้อง

ประเด็นที่ 8 การจัดทำรายงานการเงินถูกต้อง โปร่งใส

ประเด็นที่ 9 การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

3. ด้านการพัสดุ

1) การจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ 10 การกำหนดแบบรูปรายการหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และประกาศราคา

กลางถูกต้อง

ประเด็นที่ 11 การจัดหาพัสดุถูกต้อง

ประเด็นที่ 12 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2) การบริหารพัสดุ

ประเด็นที่ 13 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง

ประเด็นที่ 14 การบำรุงรักษา การจำหน่ายถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

4. ด้านการควบคุมภายใน

การดำเนินการควบคุมภายใน

ประเด็นที่ 15 การจัดวางและประเมินการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

ในการประเมินตามประเด็นการพิจารณาแต่ละประเด็น มี 5 ตัวบ่งชี้ แต่ละตัวบ่งชี้ มีค่าคะแนน 1 คะแนน และแต่ละตัวบ่งชี้มีความเป็นเอกเทศจากกัน สถานศึกษาอาจมี “การดำเนินการ” ในตัวบ่งชี้ใด ตัวบ่งชี้หนึ่งก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับกัน หากสถานศึกษาดำเนินการทุกตัวบ่งชี้ในประเด็นใดจะได้รับ คะแนน 5 คะแนนเต็ม ในประเด็นนั้น และการที่จะถือว่า “สถานศึกษาดำเนินการ” ตามตัวบ่งชี้ สถานศึกษาต้องดำเนินการตามรายละเอียดที่กำหนดในตัวบ่งชี้นั้นให้ครบถ้วน สำหรับการแปลผลในรายประเด็นมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมย่อย/ระดับประเด็นของสถานศึกษา เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงงานในระดับกิจกรรมย่อย/ประเด็น โดยแปลผลตาม ค่าคะแนนที่ได้รับ ดังนี้

ตารางแสดงการแปลผล

ผลการดำเนินการ	ค่าคะแนน	แปลผล
ไม่ดำเนินการ/ดำเนินการ 1 ตัวบ่งชี้	0 – 1	ปรับปรุงเร่งด่วน
ดำเนินการ 2 ตัวบ่งชี้	2	ปรับปรุง
ดำเนินการ 3 ตัวบ่งชี้	3	พอใช้
ดำเนินการ 4 ตัวบ่งชี้	4	ดี
ดำเนินการ 5 ตัวบ่งชี้	5	ดีเลิศ

การแปลผล

กรณีที่สถานศึกษายังมิได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ สถานศึกษาได้ 0 คะแนน หรือดำเนินการตามตัวบ่งชี้ 1 ตัว ได้ค่าคะแนน 1 คะแนน ถือว่า ผลการดำเนินงานในเรื่องที่กำหนดในประเด็นนั้น อยู่ในระดับ “ปรับปรุงเร่งด่วน”

กรณีที่สถานศึกษาดำเนินการตามตัวบ่งชี้ 2 ตัว ได้ค่าคะแนน 2 คะแนน ถือว่า ผลการดำเนินงานในเรื่องที่กำหนดในประเด็นนั้น อยู่ในระดับ “ปรับปรุง”

กรณีที่สถานศึกษาดำเนินการตามตัวบ่งชี้ 3 ตัว ได้ค่าคะแนน 3 คะแนน ถือว่า ผลการดำเนินงานในเรื่องที่กำหนดในประเด็นนั้น อยู่ในระดับ “พอใช้”

กรณีที่สถานศึกษาดำเนินการตามตัวบ่งชี้ 4 ตัว ได้ค่าคะแนน 4 คะแนน ถือว่า ผลการดำเนินงานในเรื่องที่กำหนดในประเด็นนั้น อยู่ในระดับ “ดี”

กรณีที่สถานศึกษาดำเนินการตามตัวบ่งชี้ 5 ตัว ได้ค่าคะแนน 5 คะแนน ถือว่า ผลการดำเนินงานในเรื่องที่กำหนดในประเด็นนั้น อยู่ในระดับ “ดีเลิศ”

เกณฑ์การประเมินระดับองค์ประกอบและการแปลผล

การประเมินระดับองค์ประกอบ เป็นการประเมินเพื่อทราบระดับการดำเนินงานในกิจกรรม 6 กิจกรรม/องค์ประกอบ ของการบริหารงานการเงินการคลัง ได้แก่

1. ด้านการเงิน

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารงบประมาณ

องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานทางการเงิน

2. ด้านการบัญชี

องค์ประกอบที่ 3 การจัดทำบัญชี รายงานการเงิน และการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน

3. ด้านการพัสดุ

องค์ประกอบที่ 4 การจัดซื้อจัดจ้าง

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารพัสดุ

4. ด้านการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 6 การดำเนินการควบคุมภายใน

ซึ่งการประเมินในระดับองค์ประกอบ/กิจกรรม จะเป็นการประเมิน โดยนำผลการประเมินระดับประเด็น/กิจกรรมย่อยทั้งหมดในองค์ประกอบนั้นๆ (คะแนนรวมที่ได้รับ) มาคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

$$\text{ค่าเฉลี่ยระดับองค์ประกอบ} = \frac{\text{คะแนนรวมที่ได้รับ}}{\text{จำนวนประเด็น}}$$

ตารางแสดงจำนวนประเด็นและคะแนนเต็มในแต่ละองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	จำนวนประเด็น	คะแนนเต็ม	คะแนนรวมที่ได้รับ
1 การบริหารงบประมาณ	3	15	XX
2 การดำเนินงานทางการเงิน	3	15	XX
3 การจัดทำบัญชี รายงานการเงิน และการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน	3	15	XX
4 การจัดซื้อจัดจ้าง	3	15	XX
5 การบริหารพัสดุ	2	10	XX
6 การจัดวางและประเมินการควบคุมภายใน	5	25	XX

จากนั้นจึงนำค่าเฉลี่ยมาแปลผล เพื่อทราบระดับของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม/ระดับองค์ประกอบของสถานศึกษา เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงงานในระดับกิจกรรมต่อไป โดยแปลผลตามค่าคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับ เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

ตารางแปลผลระดับองค์ประกอบ

คะแนนเฉลี่ย	ระดับ
0 – 2.50	ปรับปรุง
2.51 – 3.00	พอใช้
3.01 – 4.00	ดี
4.01 – 5.00	ดีเลิศ

การแปลผล

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินในระดับกิจกรรม/องค์ประกอบ ได้คะแนนเฉลี่ย 0 – 2.50 ให้ถือว่า ผลการดำเนินงานในกิจกรรมนั้น อยู่ในระดับ “ปรับปรุง”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินในระดับกิจกรรม/องค์ประกอบ ได้คะแนนเฉลี่ย 2.51 – 3.00 ให้ถือว่า ผลการดำเนินงานในกิจกรรมนั้น อยู่ในระดับ “พอใช้”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินในระดับกิจกรรม/องค์ประกอบ ได้คะแนนเฉลี่ย 3.01 – 4.00 ให้ถือว่า ผลการดำเนินงานในกิจกรรมนั้น อยู่ในระดับ “ดี”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินในระดับกิจกรรม/องค์ประกอบ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.01 – 5.00 ให้ถือว่า ผลการดำเนินงานในกิจกรรมนั้น อยู่ในระดับ “ดีเลิศ”

เกณฑ์การประเมินระดับมิติและการแปลผล

การประเมินระดับมิติ เป็นการประเมินเพื่อทราบระดับการดำเนินงานในการจัดการบริหารงานการเงินการคลัง 4 ด้าน ได้แก่

1. มิติด้านการเงิน

2. มิติด้านการบัญชี
3. มิติด้านการพัสดุ
4. มิติด้านการควบคุมภายใน

ซึ่งการประเมินในระดับมิติ/ภารกิจ จะเป็นการประเมินโดยพิจารณาประเด็น/กิจกรรมย่อย ทั้งหมด ที่มีในมิติ/ภารกิจนั้นๆ จึงต้องนำผลการประเมินระดับประเด็น/กิจกรรมย่อยทั้งหมดในมิตินั้นๆ (คะแนนรวมที่ได้รับ) มาคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

$$\text{ค่าเฉลี่ยระดับมิติ} = \frac{\text{คะแนนรวมที่ได้รับ}}{\text{จำนวนประเด็น}}$$

ตารางแสดงจำนวนประเด็นและคะแนนเต็มในแต่ละมิติ

มิติ	จำนวนประเด็น	คะแนนเต็ม	คะแนนรวมที่ได้รับ
1 การเงิน	6	30	XX
2 การบัญชี	3	15	XX
3 การพัสดุ	5	25	XX
4 การควบคุมภายใน	5	25	XX

จากนั้นจึงนำค่าเฉลี่ยมาแปลผล เพื่อทราบระดับของการดำเนินงานในระดับภารกิจ/มิติของสถานศึกษาเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงงานในระดับภารกิจต่อไป โดยแปลผลตามค่าคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับเป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

ตารางแปลผลระดับมิติ

คะแนนเฉลี่ย	ระดับ
0 – 2.50	ปรับปรุง
2.51 – 3.00	พอใช้
3.01 – 4.00	ดี
4.01 – 5.00	ดีเลิศ

การแปลผล

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินในระดับภารกิจ/มิติ ได้คะแนนเฉลี่ย 0 – 2.50 ให้ถือว่าผลการดำเนินงานในภารกิจนั้นๆ อยู่ในระดับ “ปรับปรุง”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินในระดับภารกิจ/มิติ ได้คะแนนเฉลี่ย 2.51 – 3.00 ให้ถือว่าผลการดำเนินงานในภารกิจนั้นๆ อยู่ในระดับ “พอใช้”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินในระดับภารกิจ/มิติ ได้คะแนนเฉลี่ย 3.01 – 4.00 ให้ถือว่าผลการดำเนินงานในภารกิจนั้นๆ อยู่ในระดับ “ดี”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินในระดับภารกิจ/มิติ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.01 – 5.00 ให้ถือว่าผลการดำเนินงานในภารกิจนั้นๆ อยู่ในระดับ “ดีเลิศ”

เกณฑ์การประเมินการบริหารงานการเงินการคลัง (ภาพรวม) และการแปลผล

การประเมินการบริหารงานการเงินการคลังภาพรวม เป็นการประเมินโดยพิจารณาจากผลการประเมินภารกิจ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านการบัญชี ด้านการพัสดุ และด้านการควบคุมภายใน ซึ่งแต่ละด้านมีความสำคัญเท่ากัน จึงให้ค่าน้ำหนักเท่ากัน รายละเอียดค่าน้ำหนักแสดงตามตาราง

ตารางแสดงค่าน้ำหนักในแต่ละมิติ

มิติการประเมิน	น้ำหนัก
1. ด้านการเงิน	0.25
2. ด้านการบัญชี	0.25
3. ด้านการพัสดุ	0.25
4. ด้านการควบคุมภายใน	0.25
รวม	1.00

ในการประเมินจึงเป็นการนำผลการประเมินระดับมิติ (คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับ) มาถ่วงน้ำหนัก เพื่อหาค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ดังนี้

$$\text{คะแนนเฉลี่ยระดับมิติถ่วงน้ำหนัก} = \text{คะแนนเฉลี่ยระดับมิติ} \times \text{น้ำหนัก}$$

จากนั้นจึงนำค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักมาแปลผล เพื่อทราบระดับการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงงานต่อไป อย่างไรก็ตาม การที่สถานศึกษาแห่งใดจะมีการบริหารงานการเงินการคลังอยู่ในระดับ “ดี” หรือ “ดีเลิศ” สถานศึกษาแห่งนั้นควรมีการบริหารงานการเงินการคลังอยู่ในระดับ “ดี” หรือ “ดีเลิศ” ในทุกมิติ องค์ประกอบ และประเด็น หรือมีการบริหารงานการเงินการคลัง อยู่ในระดับ “ดี” หรือ “ดีเลิศ” ทุกภารกิจ กิจกรรม และกิจกรรมย่อย ไม่ควรมีกิจกรรมหนึ่งกิจกรรมใดอยู่ในระดับปรับปรุง การแปลผลตามค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ได้รับ กำหนดตามเกณฑ์ดังนี้

ตารางแปลผลการประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ระดับ
0 – 2.50	ปรับปรุง
2.51 – 3.00	พอใช้
3.01 – 4.00	ดี*
4.01 – 5.00	ดีเลิศ*

* เจือนไขเพิ่มเติม แม้ว่าสถานศึกษาจะได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักรวมในระดับ “ดี” และ “ดีเลิศ” แต่หากมีประเด็นใดแม้เพียงประเด็นเดียวอยู่ในระดับปรับปรุง ก็ให้ถือว่าอยู่ในระดับ “พอใช้”

การแปลผล

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินการบริหารงานการเงินการคลัง ได้คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก 0 - 2.50 ให้ถือว่า การบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา อยู่ในระดับ “ปรับปรุง”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินการบริหารงานการเงินการคลัง ได้คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก 2.51 - 3.00 ให้ถือว่า การบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา อยู่ในระดับ “พอใช้”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินการบริหารงานการเงินการคลัง ได้คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก 3.01 - 4.00 และมีประเด็นใดแม้เพียงประเด็นเดียวอยู่ในระดับปรับปรุง อยู่ในระดับ “พอใช้”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินการบริหารงานการเงินการคลัง ได้คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก 4.01 - 5.00 และมีประเด็นใดแม้เพียงประเด็นเดียวอยู่ในระดับปรับปรุง อยู่ในระดับ “พอใช้”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินการบริหารงานการเงินการคลัง ได้คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก 3.01 - 4.00 และไม่มีประเด็น/กิจกรรมย่อยใดอยู่ในระดับปรับปรุง อยู่ในระดับ “ดี”

กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินการบริหารงานการเงินการคลัง ได้คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก 4.01 - 5.00 และไม่มีประเด็น/กิจกรรมย่อยใดอยู่ในระดับปรับปรุง อยู่ในระดับ “ดีเลิศ”

ผลการประเมิน

จากการประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ปรากฏดังนี้

1. วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง การปฏิบัติงานการเงินการคลัง ซึ่งประเมินตามเกณฑ์ พบว่า

มิติด้านการพัสดุ มีคะแนนเฉลี่ย 3.80 แปลผลอยู่ในระดับ “ดี” ในมิติการพัสดุ มี 2 องค์ประกอบ คือองค์ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างและองค์ประกอบการบริหารพัสดุ โดย องค์ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง มีคะแนนเฉลี่ย 4.00 แปลผล อยู่ในระดับดี ซึ่งประกอบด้วย 3 ประเด็นคือ ประเด็นที่ 10 การกำหนดแบบรูปรายการหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและประกาศราคากลางถูกต้อง ประเด็นที่ 11 การจัดหาพัสดุถูกต้อง และประเด็นที่ 12 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ในประเด็นที่ 12 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุถูกต้องและมีประสิทธิภาพ มีคะแนน 5 แปลผลอยู่ในระดับดีเลิศ สถานศึกษาดำเนินการได้ครบถ้วนทุกตัวบ่งชี้ กล่าวคือมีการแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ พร้อมมีการลงลายมือชื่อปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายและมีการกำกับติดตามให้เป็นไปตามสัญญาที่กำหนด รองลงมาคือประเด็นที่ 10 การกำหนดแบบรูปรายการหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และประกาศราคากลางถูกต้อง มีคะแนน 4 แปลผลอยู่ในระดับดี สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้เกือบครบทุกตัวบ่งชี้ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ช่วงระหว่างเดือนตุลาคม 2563 - มิถุนายน 2564 สถานศึกษาไม่มีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงไม่มีการประกาศเผยแพร่ ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แต่การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มีตัวบ่งชี้ที่ต้องปรับปรุง คือตัวบ่งชี้ที่ 10.1 กล่าวคือ สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ หรือคณะบุคคลจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลางเฉพาะรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง แต่ไม่ได้จัดทำขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะรายการวัสดุ ดำเนินการโดยให้ผู้มีความประสงค์ใช้พัสดุทำรายการแนบท้ายใบขออนุมัติขอซื้อ โดยไม่ดำเนินการแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ หรือบุคคล หรือคณะบุคคลในการจัดทำขอบเขตของงานหรือ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง ซึ่งไม่สอดคล้องกับ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ส่วนที่ 2 กระบวนการซื้อหรือจ้าง ข้อ 21 กำหนดให้ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการการขึ้นราคาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และในประเด็นสุดท้าย คือประเด็นที่ 11 การจัดหาพัสดุถูกต้อง มีคะแนน 3 แปลผลอยู่ในระดับพอใช้ สถานศึกษาดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระเบียบฯ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด มีตัวบ่งชี้ที่ต้องปรับปรุง คือตัวบ่งชี้ที่ 11.2 และ 11.5 คือรายงานขอซื้อขอจ้างไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อนุมัติ และไม่ได้จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ส่วนที่ 7 การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ข้อ 16 ซึ่งกำหนดให้เมื่อสิ้นสุดการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารประกอบฯ

ในองค์ประกอบการบริหารพัสดุ มีคะแนนเฉลี่ย 3.50 แปลผลอยู่ในระดับดี ซึ่งประกอบด้วย 2 ประเด็นคือ ประเด็นที่ 13 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง และประเด็นที่ 14 การบำรุงรักษา การจำหน่ายถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

โดยประเด็นที่ 14 การบำรุงรักษา การจำหน่ายถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ มีคะแนน 5 แปลผลอยู่ในระดับ ดีเลิศ สถานศึกษามีการดำเนินการได้ครบถ้วนทุกตัวบ่งชี้ กล่าวคือ มีการจัดเก็บวัสดุ บำรุงดูแลรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ รวมถึงอาคารสถานที่สะอาด ปลอดภัยต่อผู้เรียน รองลงมาคือ ประเด็นที่ 13 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง มีคะแนน 2 แปลผลอยู่ในระดับ ปรับปรุง กล่าวคือสถานศึกษาไม่มีวัสดุส่วนกลาง เมื่อจัดทำมาได้เบิกจ่ายให้กับผู้มีความประสงค์ต้องการใช้ทันทีโดยไม่ได้จัดทำหลักฐานแสดงการเบิกจ่ายวัสดุ เมื่อสุ่มตรวจครุภัณฑ์พบว่ามีอยู่จริงตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สินที่สถานศึกษาแสดง มีตัวบ่งชี้ที่ต้องปรับปรุง คือตัวบ่งชี้ที่ 13.2 , 13.3 และ 13.5 เนื่องจากสถานศึกษาดำเนินการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และครุภัณฑ์หลายรายการไม่ได้เขียนรหัสครุภัณฑ์ไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ ไม่มีหลักฐานแสดงการเบิกจ่ายวัสดุ และไม่ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

มิติด้านการเงิน เป็นมิตรองลงมา มีคะแนนมิติน้อยเท่ากับ 3.17 แปลผลอยู่ในระดับ “ดี” ในมิตินี้การเงิน มี 2 องค์ประกอบ คือองค์ประกอบการบริหารงบประมาณ และองค์ประกอบกำเนินงานทางการเงิน โดย องค์ประกอบกำเนินงานทางการเงิน มีคะแนนเฉลี่ย 4.00 แปลผล อยู่ในระดับดี ประกอบด้วย 3 ประเด็น คือประเด็นที่ 4 การเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ประเด็นที่ 5 การรับเงินและนำส่ง /นำฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน ถูกต้อง และประเด็นที่ 6 การยืมเงินถูกต้อง

โดยประเด็นที่ 4 การเบิกจ่ายเงินถูกต้อง และประเด็นที่ 6 การยืมเงินถูกต้อง มีคะแนน 5 แปลผลอยู่ในระดับ ดีเลิศ สถานศึกษามีการดำเนินการได้ครบถ้วนทุกตัวบ่งชี้ กล่าวคือการเบิกเงินและการจ่ายเงินถูกต้องและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ รายการที่ขอเบิกเป็นรายการที่มีกฎระเบียบอนุญาตให้ใช้จ่ายได้ และมี

งบประมาณหรือแผนปฏิบัติการรองรับ ด้านการยืมเงิน สถานศึกษามีหลักฐานการยืมเงินครบถ้วน และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ การส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบ ไม่มีลูกหนี้เงินยืมค้างโดยยังไม่ส่งคืนหนี้รายเดิม ประเด็นรองลงมา คือประเด็นที่ 5 การรับเงินและนำส่ง / นำฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน ถูกต้อง มีคะแนน 2 แปลผลอยู่ในระดับปรับปรุง สถานศึกษาเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบกำหนด โดยจำนวนเงินที่เก็บรักษา (เงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง) มีอยู่จริงถูกต้องตรงกับหลักฐาน มีตัวบ่งชี้ที่ต้องปรับปรุง คือตัวบ่งชี้ที่ 5.1, 5.2, 5.5 เนื่องจากการรับเงินมีหลักฐานการรับเงิน ไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับ การนำส่งเงิน/ นำฝากเงินไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และไม่ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายเงินเป็นประจำทุกวันที่เกิดรายการ

ในองค์ประกอบการบริหารงบประมาณ มีคะแนนเฉลี่ย 2.33 แปลผลอยู่ในระดับ ปรับปรุง ประกอบด้วย 3 ประเด็น คือประเด็นที่ 1 การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว ถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ประเด็นที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีถูกต้อง โปร่งใส ประหยัด และคุ้มค่า และประเด็นที่ 3 การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส โดยประเด็นที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีถูกต้อง โปร่งใส ประหยัด และคุ้มค่า คะแนน 4 แปลผลอยู่ในระดับ ดี สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้เกือบครบทุกตัวบ่งชี้ กล่าวคือด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษามีประมาณการรายรับรายจ่าย ครอบคลุมเงินทุกประเภทของสถานศึกษา โดยทุกกลุ่มฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดทำ มีตัวบ่งชี้ที่ต้องปรับปรุง คือตัวบ่งชี้ที่ 2.3 เนื่องจากแผนปฏิบัติการประจำปีไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ประเด็นรองลงมา คือประเด็นที่ 1 การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว ถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ มีคะแนน 3 แปลผลอยู่ในระดับพอใช้ คือ สถานศึกษาดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว 3-5 ปี การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนการศึกษา มีตัวบ่งชี้ที่ต้องปรับปรุง คือตัวบ่งชี้ที่ 1.4 และ 1.5 เนื่องจากสถานศึกษาไม่ได้กำหนดแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับพันธกิจ พร้อมทั้งประมาณการงบประมาณล่วงหน้าไม่ครอบคลุมระยะเวลาตามแผนปฏิบัติการ และการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาวขาดการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกกลุ่มฝ่าย และในประเด็นสุดท้าย คือประเด็นที่ 3 การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส มีคะแนน 0 แปลผลอยู่ในระดับ ปรับปรุงเร่งด่วน สถานศึกษาขาดการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

มิติด้านการบัญชี มีคะแนนเฉลี่ย 3.00 แปลผลอยู่ในระดับ “พอใช้” ในมิติด้านการบัญชี มี 1 องค์ประกอบ คือการจัดทำบัญชีรายการเงินและการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย 3 ประเด็น คือประเด็นที่ 7 การบันทึกบัญชีถูกต้อง ประเด็นที่ 8 การจัดทำรายการเงินถูกต้อง โปร่งใส และประเด็นที่ 9 การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

โดยประเด็นที่ 7 การบันทึกบัญชีถูกต้อง และประเด็นที่ 8 การจัดทำรายการเงินถูกต้อง โปร่งใส คะแนน 4 เท่ากันแปลผลอยู่ในระดับ ดี สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้เกือบครบทุกตัวบ่งชี้ กล่าวคือมีการจัดทำบัญชีเพื่อควบคุมเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาทุกบัญชี จัดทำบัญชีควบคุมเงินทุกประเภทที่สถานศึกษาได้รับ จัดทำบัญชีทุกวันที่เกิดรายการหรืออย่างช้า ภายใน 7 วัน นับจากวันที่เกิดรายการ และจัดทำบัญชีควบคุมเงินทุกประเภทที่สถานศึกษาได้รับ ด้านการจัดทำรายการทางการเงิน พบว่าสถานศึกษา

จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่าย จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเป็นประจำทุกเดือนแล้วเสร็จอย่างช้าภายในวันที่ 15 ของเดือนโดยมีสาระครบถ้วนตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด มีตัวบ่งชี้ที่ต้องปรับปรุง คือตัวบ่งชี้ที่ 7.2 และ 8.5 เนื่องจากจัดทำบัญชีเพื่อควบคุมเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาไม่ครบทุกบัญชี และไม่ดำเนินการเผยแพร่รายงานการเงินประจำปีและรายงานการเงินประจำเดือนให้สาธารณชนรับทราบ ประเด็นรองลงมา คือประเด็นที่ 9 การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ คะแนน 1 แปลผลอยู่ในระดับปรับปรุงเร่งด่วน เนื่องจากการจัดเก็บหลักฐานการรับเงิน และการนำเงิน/นำฝากเงิน, หลักฐานการยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม, หลักฐานการจ่ายเงินและสมุดบัญชี สมุดเงินฝากธนาคาร ทะเบียนและบัญชีย่อยต่าง ๆ ไม่เป็นหมวดหมู่ ทำให้ยากต่อการค้นหา

มิติด้านการควบคุมภายใน มีคะแนนมิติน้อย 0.00 แปลผลอยู่ในระดับ “ปรับปรุง” ในมิติด้านการควบคุมภายใน มี 1 องค์ประกอบ คือองค์ประกอบการดำเนินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 1 ประเด็น คือประเด็นที่ 15 การจัดวางและประเมินการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ เนื่องจากสถานศึกษาไม่ดำเนินการจัดวางและประเมินการควบคุมภายใน

สรุป สถานศึกษามีการดำเนินการบริหารงานการเงินการคลังในภาพรวม โดยมีคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักทุกมิติ คือ 2.49 แปลผลอยู่ในระดับ ปรับปรุง

คณะประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของสถานศึกษา

1. นางวราภรณ์ พุสามปือก ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
2. นางสาวปวีณา มาศมณฑะ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เข้าร่วมการประเมิน

1. นางสาวกนกรัตน์ ปัญญาวัง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



(นางวราภรณ์ พุสามปือก)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปผลการประเมินการบริหารงานการเงินการคลังของวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เพียงวันที่ 3 สิงหาคม 2564

ลำดับ	รายการประเมิน	สื่อ	
		วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง	
มิติที่ 1	มิติด้านการเงิน		
1	องค์ประกอบ : การบริหารงบประมาณ		
	1.การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาวถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ		
	1.1) การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว 3 ปี ถึง 5 ปี		1
	1.2) กำหนดวิสัยทัศน์ โดยพิจารณาพุทธศาสตร์ชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ		1
	1.3) กำหนดพันธกิจที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์		1
	1.4) กำหนดแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับพันธกิจ พร้อมทั้งประมาณการงบประมาณล่วงหน้าครอบคลุมระยะเวลาดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ		0
	1.5) บุคลากรทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว		0
	รวมคะแนนประเด็น		3
	แปลผล		พอใช้
	2.การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีถูกต้อง โปร่งใส ประหยัด และคุ้มค่า		
	2.1) แผนปฏิบัติการประจำปีมีประมาณการรายรับครอบคลุมเงินทุกประเภทของสถานศึกษา		1
	2.2) แผนปฏิบัติการประจำปีมีประมาณการรายจ่ายครอบคลุมรายจ่ายทั้งหมดทุกประเภทเงิน		1
	2.3) แผนปฏิบัติการประจำปีได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา		0
	2.4) ทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี		1
	2.5) มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีให้สาธารณชนรับทราบ		1
	รวมคะแนนประเด็น		4
	แปลผล		ดี
	3.การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส		
	3.1) มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณตาม แผน ปฏิบัติการจากทุกกลุ่ม/ฝ่าย		0
	3.2) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส		0
	3.3) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		0
	3.4) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีผลการประเมินด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลการใช้จ่ายทรัพยากร คุ้มค่า ประหยัด		0
	3.5) มีการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้สาธารณชนรับทราบ		0
	รวมคะแนนประเด็น		0
	แปลผล		ปรับปรุงตัว
	รวมคะแนนองค์ประกอบ		7
	คะแนนเฉลี่ย		2.33
	แปลผล		ปรับปรุง
2	องค์ประกอบ : การดำเนินงานทางการเงิน		
	4.การเบิกจ่ายเงินถูกต้อง		
	4.1) การเบิกเงินและการจ่ายเงินได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ		1
	4.2) การจ่ายเงินถูกต้อง		
	- จ่ายตรงตัวผู้มีสิทธิ		1
	- รายการและจำนวนเงินที่จ่ายถูกต้อง		
	4.3) รายการที่ขอเบิกเงินเป็นรายการที่มีกฎระเบียบอนุญาตให้ใช้จ่ายได้		1
	4.4) รายการที่เบิกจ่าย มีเงินงบประมาณหรือแผนปฏิบัติการรองรับ		1
	4.5) การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี		1
	รวมคะแนนประเด็น		5
	แปลผล		ดีเลิศ
	5.การรับเงินและนำส่ง /นำฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน ถูกต้อง		
	5.1) การรับเงินทุกรายการมีหลักฐานการรับเงิน ตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับ		0
	5.2) การนำส่งเงิน/นำฝาก เงินได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ		0

ลำดับ	รายการประเมิน	สอศ.
		วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
	5.3) การเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบกำหนด - วิธีการเก็บรักษา (เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง) - วงเงิน - ระยะเวลา	1
	5.4) จำนวนเงินที่เก็บรักษา (เงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง) มีอยู่จริงถูกต้องตรงกับหลักฐาน	1
	5.5) มีการตรวจสอบการรับจ่ายเงินเป็นประจำวันที่เกิดรายการ	0
	รวมคะแนนประเด็น	2
	แปลผล	ปรับปรุง
	6.การยืมเงินถูกต้อง	
	6.1) หลักฐานการยืมเงินต่อไปนี้ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - หลักฐานต้นเรื่องการยืมเงิน - สัญญายืม	1
	6.2) หลักฐานการขอยืมเงินครบถ้วน - หลักฐานต้นเรื่องการยืมเงิน - ประมาณการยืมเงิน - สัญญาขอยืมเงิน	1
	6.3) มีการส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ	1
	6.4) ไม่มีลูกหนี้ยืมเงินซ้ำ โดยยังไม่ส่งคืนหนี้รายการ	1
	6.5) มีการรายงานลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนด ให้ผู้บริหารรับทราบ	1
	รวมคะแนนประเด็น	5
	แปลผล	ดีเลิศ
	รวมคะแนนองค์ประกอบ	12
	คะแนนเฉลี่ย	4.00
	แปลผล	ดี
	คะแนนรวมมิติ	19
	คะแนนเฉลี่ย	3.17
	ค่าปรับหนัก	0.25
	ค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	0.79
	แปลผล	ดี
มิติที่ 2	มิติด้านการบัญชี	
3	องค์ประกอบ : การจัดทำบัญชีรายงานการเงินและการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน	
	7.การบันทึกบัญชีถูกต้อง	
	7.1) จัดทำบัญชีเพื่อควบคุมเงินสดในมือ	1
	7.2) จัดทำบัญชีเพื่อควบคุมเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาทุกบัญชี	0
	7.3) จัดทำบัญชีขึ้นต้น บัญชีย่อยและทะเบียน ที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน	1
	7.4) จัดทำบัญชีทุกวันที่เกิดรายการหรืออย่างช้า ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ เกิดรายการ	1
	7.5) จัดทำบัญชีควบคุมเงินทุกประเภทที่สถานศึกษาได้รับ	1
	รวมคะแนนประเด็น	4
	แปลผล	ดี
	8.การจัดทำรายงานการเงินถูกต้อง ไปส่งใส	
	8.1) จัดทำรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน เป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่าย	1
	8.2) จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเป็นประจำทุกเดือนแล้วเสร็จอย่างช้าภายในวันที่ 15 ของเดือน	1
	8.3) จัดทำรายงานการเงินประจำปี เป็นประจำทุกปีอย่างช้าภายในเดือนตุลาคมของปีถัดไป	1
	8.4) รายงานมีสาระครบถ้วนตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดและได้รับความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงาน	1
	8.5) เผยแพร่รายงานการเงินประจำปีและรายงานการเงินประจำเดือนให้สาธารณชนรับทราบ	0
	รวมคะแนนประเด็น	4

ลำดับ	รายการประเมิน	ข้อศ.	
		วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี	
	12.3) มีหลักฐานการตรวจรับพัสดุของหน่วยงาน โดยผู้มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุ	1	
	12.4) มีการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหา โดยเร็วเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามสัญญาที่กำหนด	1	
	12.5) พัสดุที่ได้รับเป็นไปตามสัญญาที่กำหนด	1	
	- พัสดุเป็นไปตามสัญญา		
	- ระยะเวลาที่ได้รับเป็นไป ตามสัญญา		
	รวมคะแนนประเด็น	5	
	แปลผล	ดีเลิศ	
	รวมคะแนนองค์ประกอบ	12	
	คะแนนเฉลี่ย	4.00	
	แปลผล	ดี	
5	องค์ประกอบ : การบริหารพัสดุ		
	13.ภาพเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง		
	13.1) มีการบันทึกบัญชีพัสดุดตามระเบียบ	1	
	13.2) มีการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินตามระเบียบ	0	
	13.3) หลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุและยืมทรัพย์สินได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	0	
	13.4) พัสดุอยู่จริงตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ	1	
	13.5) มีการรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีครบถ้วน	0	
	รวมคะแนนประเด็น	2	
	แปลผล	ปรับปรุง	
	14.การบำรุงรักษา การจำหน่ายถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ		
	14.1) ทรัพย์สินที่ใช้งานอยู่ ได้รับการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	1	
	14.2) วัสดุที่มีอยู่เก็บรักษาในสถานที่ปลอดภัยเหมาะสมไม่ทำให้เกิด การเสื่อมสภาพเร็ว	1	
	14.3) อาคารสถานที่ได้รับการดูแลรักษาให้สะอาดปลอดภัยต่อผู้เรียน และเหมาะสมตามวัยของผู้ใช้	1	
	14.4) ทรัพย์สินและอาคารสถานที่ที่ชำรุด และผลการตรวจสอบพบว่าสามารถซ่อมแซมได้ และได้รับการซ่อมแซมโดยเร็ว	1	
	14.5) มีการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน	1	
	รวมคะแนนประเด็น	5	
	แปลผล	ดีเลิศ	
	รวมคะแนนองค์ประกอบ	7	
	คะแนนเฉลี่ย	3.50	
	แปลผล	ดี	
	คะแนนรวมมิติ	19	
	คะแนนเฉลี่ย	3.80	
	ค่าน้ำหนัก	0.25	
	ค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	0.95	
	แปลผล	ดี	
มิติที่ 4	มิติด้านการควบคุมภายใน		
6	องค์ประกอบ : การดำเนินการควบคุมภายใน		
	15. การจัดวางและประเมินการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ		
	15.1) มีการจัดทำการประเมินการควบคุมภายใน	0	
	15.2) การประเมินการควบคุมภายในครบถ้วนตามแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด	0	
	15.3) การประเมินการควบคุมภายในถูกต้องตามแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด	0	
	15.4) การจัดส่งการประเมินการควบคุมภายในครบถ้วน ตรงตามเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด	0	
	15.5) บุคลากรทุกกลุ่มฝ่ายมีส่วนร่วมในการประเมินการควบคุมภายใน	0	
	รวมคะแนนประเด็น	0	
	แปลผล	ปรับปรุงตนเอง	
	สรุปผลการประเมินมิติ	0	

ลำดับ	รายการประเมิน	ข้อศ.
		วิทยาลัยสารพัดช่างฉะบุง
	12.3) มีหลักฐานการตรวจรับพัสดุของหน่วยงาน โดยผู้มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุ	1
	12.4) มีการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหา โดยเร็วเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามสัญญาที่กำหนด	1
	12.5) พัสดุที่ได้รับเป็นไปตามสัญญาที่กำหนด - พัสดุเป็นไปตามสัญญา - ระยะเวลาที่ได้รับเป็นไป ตามสัญญา	1
	รวมคะแนนประเด็น	5
	แปลผล	ดีเลิศ
	รวมคะแนนองค์ประกอบ	12
	คะแนนเฉลี่ย	4.00
	แปลผล	ดี
5	องค์ประกอบ : การบริหารพัสดุ	
	13.การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง	
	13.1) มีการบันทึกบัญชีพัสดุนะบบ	1
	13.2) มีการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินตามระเบียบ	0
	13.3) หลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุและยืนยันทรัพย์สินได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	0
	13.4) พัสดุอยู่จริงตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีพัสดุ	1
	13.5) มีการรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีครบถ้วน	0
	รวมคะแนนประเด็น	2
	แปลผล	ปรับปรุง
	14.การบำรุงรักษา การจำหน่ายถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	
	14.1) ทรัพย์สินที่ใช้งานอยู่ ได้รับการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	1
	14.2) วัสดุที่มีอยู่เก็บรักษาในสถานที่ปลอดภัยเหมาะสมไม่ทำให้เกิด การเสื่อมสภาพเร็ว	1
	14.3) อาคารสถานที่ได้รับการดูแลรักษาให้สะอาดปลอดภัยต่อผู้เรียน และเหมาะสมตามวัยของผู้ใช้	1
	14.4) ทรัพย์สินและอาคารสถานที่ที่ชำรุด และผลการตรวจสอบสภาพพบว่าสามารถซ่อมแซมได้ และได้รับการซ่อมแซมโดยเร็ว	1
	14.5) มีการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน	1
	รวมคะแนนประเด็น	5
	แปลผล	ดีเลิศ
	รวมคะแนนองค์ประกอบ	7
	คะแนนเฉลี่ย	3.50
	แปลผล	ดี
	คะแนนรวมมีติ	19
	คะแนนเฉลี่ย	3.80
	ค่าเป้าหมาย	0.25
	ค่าคะแนนเฉลี่ยต่างน้ำหนัก	0.95
	แปลผล	ดี
มิติที่ 4 มิติด้านการควบคุมภายใน		
6	องค์ประกอบ : การดำเนินการควบคุมภายใน	
	15. การจัดวางและประเมินการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ	
	15.1) มีการจัดทำกระบวนการควบคุมภายใน	0
	15.2) การประเมินการควบคุมภายในครบถ้วนตามแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด	0
	15.3) การประเมินการควบคุมภายในถูกต้องตามแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด	0
		0
	15.4) การจัดส่งการประเมินการควบคุมภายในครบถ้วน ตรงตามเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด	0
	15.5) บุคลากรทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในการประเมินการควบคุมภายใน	0
	รวมคะแนนประเด็น	0
	แปลผล	ปรับปรุง
	สรุปผลการประเมินมิติ	0

ลำดับ	รายการประเมิน	ถือ
		วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
	คะแนนเฉลี่ย	0.00
	แปลผล	ปรับปรุง
	คะแนนรวมมิติ	0
	คะแนนเฉลี่ย	0.00
	ค่าน้ำหนัก	0.25
	ค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	0.00
	แปลผล	ปรับปรุง
	มิติด้านการเงิน : คะแนนเฉลี่ย	3.17
	มิติด้านการบัญชี : คะแนนเฉลี่ย	3.00
	มิติด้านการผลิต : คะแนนเฉลี่ย	3.80
	มิติด้านการควบคุมภายใน : คะแนนเฉลี่ย	0.00
	ค่าน้ำหนัก	(0.25)
	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักทุกมิติ	2.49
	แปลผล	ปรับปรุง
	สรุปการแปลผล	ปรับปรุง

หมายเหตุ * หมายถึง หน่วยงานมีค่าคะแนนในระดับ "ดี" และ "ดีเลิศ" แต่มีบางประเด็น/บางมิติ ได้รับค่าคะแนนในระดับ "ปรับปรุง"
ทำให้ต้องปรับลดระดับเป็น "พอใช้"