

รายงานผลความพึงพอใจในการตรวจสอบ
การเงิน บัญชี พัสดุ สถานศึกษา



นางสาวอำนวย ศรีอาวุธ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ
ของหน่วยรับตรวจในการตรวจสอบการเงิน บัญชี พัสดุ สถานศึกษา
ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2565

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบสถานศึกษาตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้มั่นใจว่าสถานศึกษาบริหารการเงินตามแผนปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพและมีการรับ-จ่ายเงินถูกต้องรัดกุมปฏิบัติตามระเบียบ การจัดทำบัญชีสามารถควบคุมการเงินได้ มีเงินคงเหลือถูกต้องและเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบกำหนด และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมีการควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินรัดกุมและเป็นไปตามระเบียบกำหนดและมีการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางราชการอย่างคุ้มค่า

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้ทำการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ สถานศึกษา เพื่อจะได้นำผลการสำรวจมาปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงานที่ยัง มีข้อผิดพลาดหรือข้อผิดพลาดที่ผู้รับตรวจยังไม่พึงพอใจหรือพึงพอใจน้อย และเพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ผู้อำนวยการโรงเรียน	16	29.09
รองผู้อำนวยการ	2	3.63
เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี	22	40
เจ้าหน้าที่พัสดุ	11	20
เจ้าหน้าที่บัญชี	1	1.82
เจ้าหน้าที่จัดทำแผน	1	1.82
เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ	1	1.82
เจ้าหน้าที่อาหารกลางวัน	1	1.82
รวม	55	100

2. เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	15	27.27
หญิง	40	72.73
รวม	55	100

3. ขนาดของโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	จำนวน	ร้อยละ
ขนาดเล็ก นักเรียนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 120 คน	33	60
ขนาดกลาง นักเรียน 121 – 600 คน	9	16.36
ขนาดใหญ่ นักเรียน 601 – 1,500 คน	13	23.64
ขนาดใหญ่พิเศษ นักเรียน 1,501 คน ขึ้นไป	0	0
รวม	55	100

ส่วนที่ 2 ข้อมูลระดับความพึงพอใจในการตรวจสอบสถานศึกษา

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	รวม			
1. มีการนัดหมายล่วงหน้า และส่งหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจอย่างเป็นทางการ	51	4	0	0	271	4.93	98.55	มากที่สุด
2. วิธีการดำเนินการตรวจสอบช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และพัสดุ	51	4	0	0	271	4.93	98.55	มากที่สุด
3. เปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ	50	5	0	0	270	4.91	98.18	มากที่สุด
4. แจ้งผลการตรวจสอบด้วยวาจา เมื่อมีการปฏิบัติงานเสร็จ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบ ชี้แจงผลการตรวจสอบ	52	3	0	0	272	4.95	98.91	มากที่สุด
5. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	51	4	0	0	271	4.93	98.55	มากที่สุด
6. การมีมนุษย์สัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยรับตรวจ	52	3	0	0	272	4.95	98.91	มากที่สุด
7. การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ไขปัญหา	48	7	0	0	268	4.87	97.45	มากที่สุด
8. การติดตามการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ	50	5	0	0	270	4.91	98.18	มากที่สุด
9. ประโยชน์ที่ได้รับจากข้อเสนอแนะของผลการตรวจสอบ	54	1	0	0	274	4.98	99.64	มากที่สุด
10. ความเหมาะสมของเนื้อหาและเวลาที่ตรวจสอบ	51	4	0	0	271	4.93	98.55	มากที่สุด
รวม	510	40	0	0	2710	49.27	98.55	มากที่สุด

