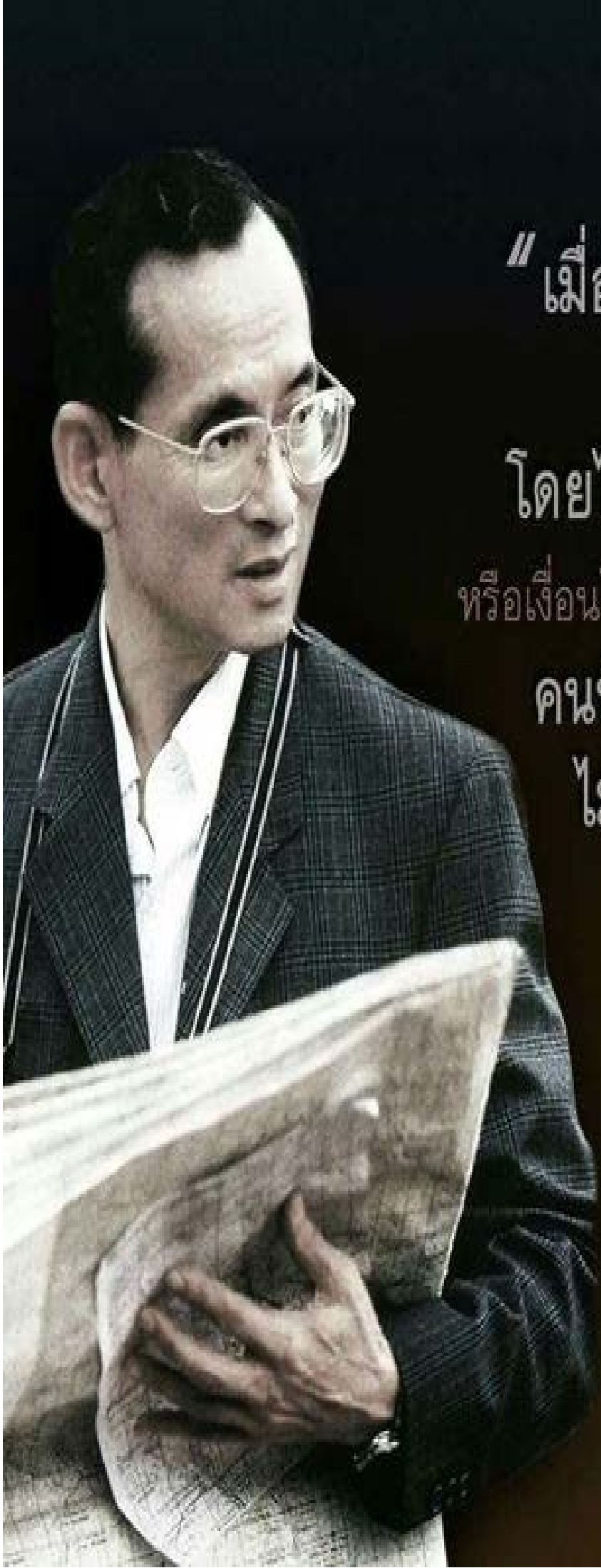




# รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา  
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



“เมื่อมีโอกาสและมืงานทำ  
ควรเต็มใจทำ  
โดยไม่จำเป็นต้องตั้งข้อแม้

หรือเงื่อนไขอันใดไว้ให้เป็นเครื่องกีดขวาง

คนที่ทำงานได้จริงๆ นั้น  
ไม่ว่าจะจับงานสิ่งใด  
ย่อมทำได้เสมอ”

พระบรมราโชวาท

ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา

๘ กรกฎาคม ๒๕๓๐



## คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการบริหาร การเงินและบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดนครราชสีมา และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสร็จสิ้นแล้ว จึงจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งได้รวบรวมผลการปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่และแผนการตรวจสอบประจำปี โดยรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในภาพรวม เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วถึง

หน่วยตรวจสอบภายใน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา  
ตุลาคม ๒๕๖๖

| เรื่อง                                                                                                                                                                                | สารบัญ | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
| คำนำ                                                                                                                                                                                  |        |      |
| ส่วนที่ ๑                                                                                                                                                                             |        |      |
| วัตถุประสงค์และพันธกิจ                                                                                                                                                                |        | ๑    |
| คำจำกัดความ                                                                                                                                                                           |        | ๓    |
| ผังงานตรวจสอบ                                                                                                                                                                         |        | ๔    |
| หน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                          |        | ๕    |
| ส่วนที่ ๒                                                                                                                                                                             |        |      |
| ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ                                                                                                                                                                |        | ๖    |
| <u>กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น</u>                                                                                                                                                     |        |      |
| ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)                                                                                                                                |        | ๖    |
| ๑.๑ การสอบทานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด                                                                                                         |        | ๖    |
| ๑.๒ การตรวจสอบการใช้เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)                                                                                                                                        |        | ๑๑   |
| ๑.๓ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย                                                                                                                                                          |        | ๑๔   |
| ๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)                                                                                                                                         |        | ๑๕   |
| ๒.๑ โครงการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ |        | ๑๕   |
| <u>กิจกรรมการให้คำปรึกษา</u>                                                                                                                                                          |        | ๒๐   |
| เรื่อง ด้านการควบคุมภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด                                                                                                                                |        | ๒๐   |
| เรื่อง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                           |        | ๒๐   |
| <u>กิจกรรมการพัฒนากระบวนการตรวจสอบ</u>                                                                                                                                                |        | ๒๒   |
| <u>กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบ</u>                                                                                                                                                        |        | ๒๓   |
| ๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบ                                                                                                                                                              |        | ๒๓   |
| ๒. ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน                                                                                                                                           |        | ๒๖   |
| ภาคผนวก                                                                                                                                                                               |        |      |
| ผู้จัดทำรายงาน                                                                                                                                                                        |        | (ก)  |
| แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖                                                                                                                                                             |        | (ข)  |

## ส่วนที่ ๑

วัตถุประสงค์และพันธกิจ คำจำกัดความ ฝั่งงานตรวจสอบ  
หน่วยรับตรวจ และงบประมาณ

## วัตถุประสงค์และพันธกิจ ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

### วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นหน่วยจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดนครราชสีมา ด้วยการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแลตนเองที่ดี เพื่อความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับแก่สาธารณชนทั่วไป โดยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีพันธกิจในการดำเนินงาน รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการปรับปรุง ดำเนินการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยการบูรณาการและยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร

๒. พัฒนา ปรับปรุง และจัดให้มีระบบการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ก้าวหน้าเปลี่ยนแปลง

๓. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และพร้อมเป็นผู้นำในการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบ

๔. ปลุกฝังให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแล และมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม

๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลดจุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดนครราชสีมา

### ระยะเวลาการตรวจสอบ

ระหว่างเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

### กิจกรรมการตรวจสอบและให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีดังนี้

#### กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น

กำหนดกิจกรรมที่ตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการตรวจสอบการปฏิบัติงาน  
เรื่อง การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ที่

กรมบัญชีกลางกำหนด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าการกำกับดูแลงานการเงิน งานบัญชี ของหน่วย  
รับตรวจมีการกำกับ ควบคุม เป็นไปตามกฎระเบียบ

เรื่อง การตรวจสอบการใช้เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบว่า การดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด
๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

เรื่อง การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบว่าการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน

เรื่อง โครงการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบว่าจำนวนผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. เพื่อทราบว่าผู้เรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน/เรียนต่อเนื่องตลอดภาคเรียน

กิจกรรมการให้คำปรึกษา

๑. ด้านการเงิน บัญชี
๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ด้านการเบิกจ่าย

## คำจำกัดความ

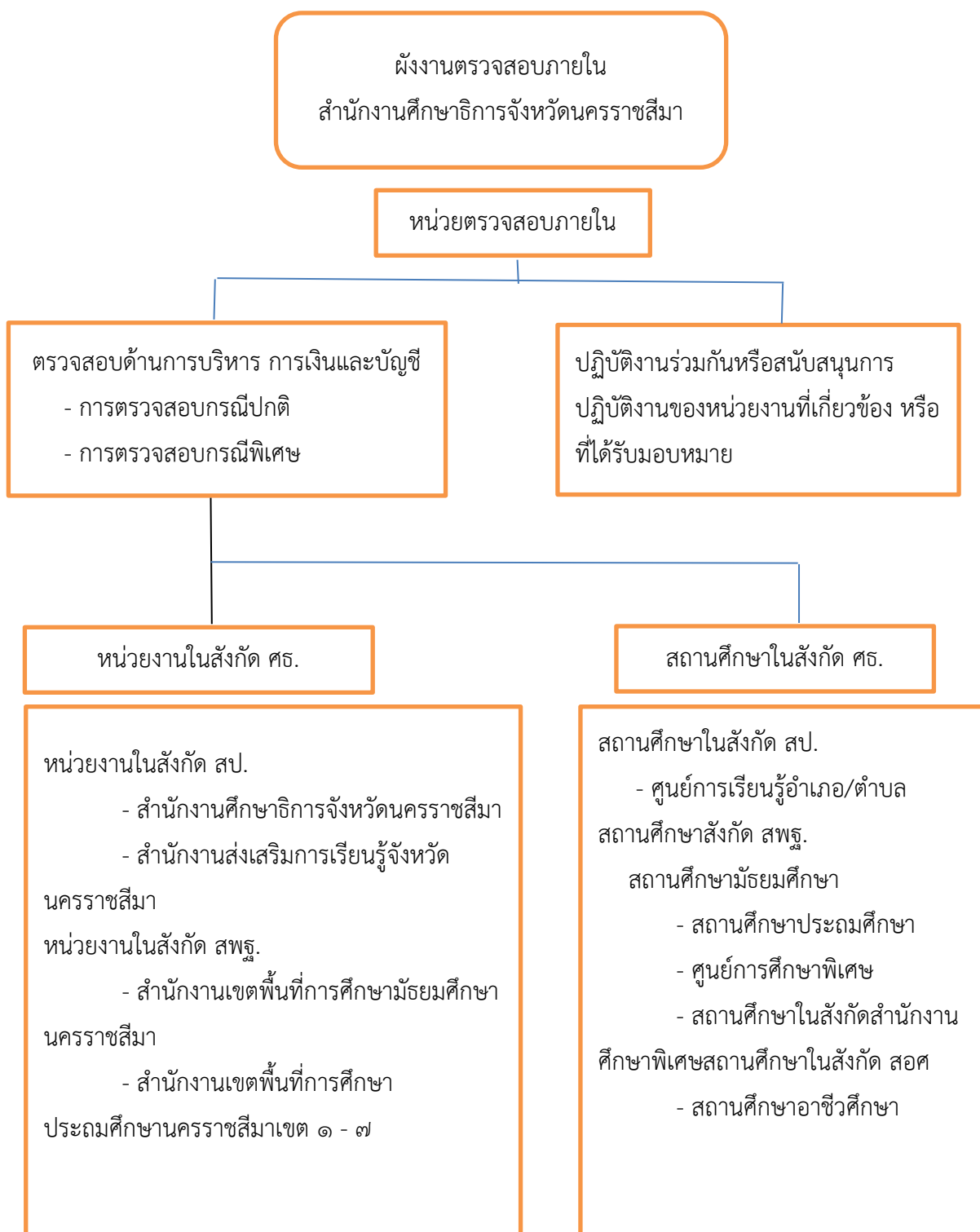
หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริหารการให้ความเชื่อมั่น คือ การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อมั่นได้ของข้อมูลการเงิน การบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา คือ การบริหารให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้บริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้เรื่องสำคัญที่มีความเสี่ยงสูงได้รับการตรวจสอบอย่างครอบคลุมและทั่วถึง ภายใต้ทรัพยากร ที่มีอยู่โดยแผนการตรวจสอบประกอบด้วย แผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว



หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา  
ประกอบด้วย

| ที่ | ชื่อหน่วยงาน/สถานศึกษา                                              | จำนวน |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑   | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา (๗ กลุ่มงาน)                    | ๑     |
| ๒   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา                     | ๑     |
| ๓   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต ๑ - เขต ๗                  | ๗     |
| ๔   | สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา    | ๕๐    |
| ๕   | สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต ๑ - เขต ๗ | ๑,๒๙๘ |
| ๖   | สถานศึกษาเอกชนในจังหวัดนครราชสีมา                                   | ๑๒๐   |
| ๗   | สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดนครราชสีมา                        | ๑     |
| ๘   | ศูนย์การศึกษาส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอในจังหวัดนครราชสีมา            | ๓๒    |
| ๙   | ศูนย์การศึกษาส่งเสริมการเรียนรู้ตำบลในจังหวัดนครราชสีมา             | ๒๘๙   |
| ๑๐  | ศูนย์การศึกษาพิเศษ                                                  | ๑     |
| ๑๑  | หน่วยบริการพื้นที่ทางการศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักงานการศึกษาพิเศษ     | ๓๖    |
| ๑๒  | สถาบันศึกษาอชีวศึกษา                                                | ๑๒    |

ส่วนที่ ๒  
ผลการดำเนินงาน

## ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยได้รับมอบหมายจากศึกษาธิการจังหวัด นครราชสีมา ได้ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี จำนวนหน่วยรับตรวจทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ หน่วยงาน มีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

### ๑. กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

#### ๑.๑ การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง

##### กำหนด

##### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ/การสอบทาน

เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงาน เรื่อง การกำกับดูแลทางการเงิน งานบัญชี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด ส่วนราชการมีการบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน มีเอกสาร ประกอบรายการบัญชี มีการบันทึกปรับปรุงบัญชีถูกต้องครบถ้วน สามารถจัดส่งรายงาน ได้ตามกำหนด และมีระบบการควบคุม ด้านการเงิน การบัญชี ที่มีประสิทธิภาพ และทราบถึงปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางการแก้ไข

##### ขอบเขตการดำเนินการ

ดำเนินการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานและตรวจเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงบทดลองและ รายงานจากระบบ GFMS ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ วันสิ้นปีงบประมาณและวันที่ตัดยอด

##### ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ งบทดลองราชการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

##### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ความถูกต้องของยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภท ในงบทดลอง
๒. ความถูกต้องของดุลบัญชีและงบการเงิน
๓. ความถูกต้องของงบการเงิน ณ สิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ การควบคุมเงินฝากธนาคาร การจัดทำงบ กระทบยอดเงินฝากธนาคารถูกต้องและสามารถแยกประเภทของเงินได้
๔. การจัดส่งงบการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนและภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

##### ผลการตรวจสอบ

ประเด็นการตรวจสอบ ๑. ความถูกต้องของยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยก ประเภท ในงบทดลอง

##### ประเด็นย่อยที่ ๑ บัญชีเงินสดถูกต้อง

เกณฑ์ เงินสดในมือคงเหลือถูกต้องตรงกับบัญชีเงินสด ตามงบทดลองและรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน (มือ)

ผลการตรวจสอบ ณ วันตัดยอด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาไม่มีเงินสดในมือ คงเหลือ กล่าวคือเงินสดในมือคงเหลือถูกต้องตรงกับบัญชีเงินสดตามงบทดลองในระบบ GFMS และรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน (Cash Balance)

ข้อเสนอแนะ -

## ประเด็นย่อยที่ ๒ บัญชีเงินฝากธนาคารถูกต้อง

**เกณฑ์** บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี มีการจัดทำบประมาณยอดทุกบัญชีถูกต้อง

**ผลการตรวจสอบ** ณ วันตัดยอด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑๓ บัญชี ซึ่งมีการจัดทำบประมาณยอดครบถ้วน ถูกต้อง ทุกเดือน จำนวน ๑๑ บัญชี และไม่ได้จัดทำบประมาณยอดครบถ้วน ถูกต้อง ทุกเดือน จำนวน ๒ บัญชี ได้แก่ บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับเงินผ่านเครื่อง EDC และบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งยอดคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS ตรงกับยอดคงเหลือตาม Bank Statement แต่มียอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ บัญชีเลขที่ ๓๐๑-๖-๑๐๙๘๖-๗ จำนวน ๑๑,๙๕๙.๐๐ บาท โดยไม่ได้ระบุรายละเอียดว่าเป็นธุรกรรมใด จำนวนเท่าใด และรายการตั้งแต่เมื่อใด หรือไม่มีทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ซึ่งยอดคงเหลือดังกล่าว เป็นเช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน จำนวน ๑๔ รายการ รวมทั้งสิ้น ๑,๕๕๐.๐๐ บาท

บัญชีเงินฝากธนาคารเงินรับฝาก เลขที่ ๓๐๑-๓-๙๐๔๘๔-๔ มีเช็คผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน เป็นจำนวน ๗๓,๓๕๖.๐๐ บาท จำนวน ๑๕ รายการ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้มีสิทธิได้นำเช็คมาขึ้นเงิน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๕ ราย เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๓,๓๕๖.๐๐ บาท บัญชีเงินสวัสดิการครู เลขที่บัญชีธนาคาร ๓๐๑-๑-๖๒๔๓๗-๒ มีเช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน จำนวน ๓ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๖,๕๐๓.๐๐ บาท

### ข้อสังเกต

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ไม่ได้ระบุรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือ แต่ละบัญชีเป็นธุรกรรมใด จำนวนเท่าใด และรายการตั้งแต่เมื่อใด ได้แก่ บัญชีเงินนอกงบประมาณ บัญชีเงินรับฝาก บัญชีเงินอุดหนุนรายบุคคล บัญชีเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม) บัญชีเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน บัญชีเงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี บัญชีเงินอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ให้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดประกอบแต่ละบัญชีให้ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจากกลุ่มงานเอกชนได้แจ้งว่าได้คืนเงินอุดหนุน ทั้ง ๕ บัญชี และดอกเบี่ยส่งรายได้แผ่นดินแล้ว ผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบเอกสารคืนเงินจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกลุ่มอำนวยการ พบว่าการส่งคืนเงินอุดหนุนแต่ละบัญชีได้แยกประเภทเงินอุดหนุน จำนวนเงินอุดหนุนที่คืน และดอกเบี่ย โดยรวมดอกเบี่ยและเงินคืนอุดหนุนฯ ส่งเป็นเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน (๔๒๐๖๐๑๐๑๐๒) ซึ่งดอกเบี่ยเงินฝากบัญชีธนาคารออมทรัพย์ ไม่ว่าปีใดก็ตาม ให้ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (๔๒๐๓๐๐๐๐๐๐) และตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการคืนเงินและดอกเบี่ยเงินบัญชีเงินอุดหนุนให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดส่งเงินไปที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เพื่อดำเนินการแยกประเภทส่งคืนต่อไป โดยระบุรายละเอียด รายการ เติมนการศึกษา จำนวนเงิน ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และพบว่าการส่งเงินคืนไม่ได้จัดทำรายละเอียดระบุรายละเอียดเงินคืนประเภทใด จำนวนเท่าใด และรายการตั้งแต่เมื่อใด ก่อนคืนเงินแต่อย่างใด ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เรียบร้อย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง และระบุสาเหตุที่ไม่ได้ระบุรายละเอียดดังกล่าว รายงานหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ทราบภายใน ๖๐ วัน นอกจากนั้นพบว่าไม่ได้ทำหนังสือส่งคืนเงินอุดหนุนดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบแต่อย่างใด

๒. บัญชีเงินนอกงบประมาณ เลขที่บัญชีธนาคาร ๓๐๑-๖-๑๐๙๘๖-๗ มีผู้มีสิทธิยังไม่นำเช็คมาขึ้นเงิน จำนวน ๑๔ ราย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. บัญชีเงินสวัสดิการครู เลขที่บัญชีธนาคาร ๓๐๑-๑-๖๒๔๓๗-๒ มีเช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน จำนวน ๓ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๖,๕๐๓.๐๐ บาท รายละเอียดดังต่อไปนี้

### ข้อเสนอแนะ

๑. ให้จัดทำรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือ แต่ละบัญชีเป็นธุรกรรมใด จำนวนเท่าใด และรายการตั้งแต่เมื่อใด เมื่อทราบรายละเอียดยอดยกไปของบัญชีประเภทต่างๆ ให้ดำเนินการตามระเบียบของประเภทเงินนั้นๆ ต่อไป เช่น เงินอุดหนุนรายบุคคล เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) เงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี หากโรงเรียนมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งกลุ่มเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เพื่อรวบรวมและจัดทำรายละเอียดว่าคืบเงินปีการศึกษาใด เทอมใด โดยสรุปรายละเอียดคืบเงินอุดหนุนหรือดอกเบี้ยบัญชีเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชนส่งให้กลุ่มอำนวยการ ดำเนินการโอนเงินดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อส่งคืนให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ดำเนินการรวบรวมแยกคืบเงินเป็นรายได้แผ่นดินหรือเบิกเงินส่งคืน ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารบัญชีเงินอุดหนุนรายบุคคล เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน ให้โรงเรียนเก็บไว้เพื่อใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ในแต่ละประเภทเงินนั้น ดอกเบี้ยบัญชีเงินอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว บัญชีเงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี ให้โรงเรียนส่งคืนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา กลุ่มเอกชนแจ้งส่งคืนดอกเบี้ยดังกล่าวให้กลุ่มอำนวยการนำส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนดำเนินการส่งคืนรายได้แผ่นดินต่อไป

๒. เชื้อที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงินนาน ได้มีการติดตามและดำเนินการอย่างไรบ้าง และให้ตรวจสอบข้อมูลนางเรณู หนาวจันทิก เลขที่เชื้อ ๑๐๓๖๖๓๓๑ พบว่ามีเชื้อเย็บแนบข้อเชื้อชิดฆ่ายากเล็ก ให้ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงประสิทธิภาพ รวบรวมข้อมูลให้ถูกต้อง และแจ้งหน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๖๐ วัน

๓. ให้จัดทำบกระทบยอดครบถ้วนถูกต้องทุกบัญชีทุกเดือน ได้แก่ บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับเงินผ่านเครื่อง EDC และบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

### ประเด็นย่อยที่ ๓ บัญชีเงินฝากคลังถูกต้อง

**เกณฑ์** ยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากคลังจากงบทดลองถูกต้อง ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังทุกบัญชี

**ผลการตรวจสอบ** ณ วันตัดยอด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มียอดคงเหลือตามงบทดลอง ในระบบ GFMS จำนวน ๑,๕๕๖,๓๖๓.๐๐ บาท ตรงกับยอดคงเหลือตามรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง และตรงกับทะเบียนคุมเงินฝากคลัง ประเภทเงินประกันสัญญา ทะเบียนคุมค่าธรรมเนียมสมัครสอบครูผู้ช่วย ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

### ข้อเสนอแนะ -

### ประเด็นย่อยที่ ๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมถูกต้อง

**เกณฑ์** ยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ, ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ตามงบทดลองถูกต้อง ตรงกับรายละเอียดสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใช้

**ผลการตรวจสอบ** ณ วันตัดยอด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีลูกหนี้เงินยืมแต่ละประเภท ดังนี้

๑. ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ตามงบทดลองในระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ มียอดคงเหลือ จำนวน ๒๔๖,๓๐๗.๐๐ บาท ตรงกับยอดคงเหลือตามสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใช้ และรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม ซึ่งลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณมีจำนวน ๑๐ ราย ซึ่ง ณ วันที่

๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ลูกหนี้ดังกล่าว ได้ดำเนินการส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงินเรียบร้อยแล้ว คงเหลือจำนวน ๐ ราย

๒. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ไม่มียอดคงเหลือ

๓. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ มียอดคงเหลือ ๖๐,๘๗๕.๐๐ บาท ซึ่งตรงกับสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ และรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม ซึ่งมีการส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**ข้อสังเกต** เจ้าหน้าที่การเงินได้ทวงถามทางวาจาและในที่ประชุมผู้บริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

**ข้อเสนอแนะ** เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพเห็นควร กำชับผู้ยืมเงินราชการ ให้ส่งหลักฐานใช้คืนเงินยืมโดยเร็วหลังจากปฏิบัติการกิจเสร็จสิ้น และไม่เกินวันที่ครบกำหนดในสัญญาการยืมเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด ในกรณีที่เมื่ออาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

**ประเด็นย่อยที่ ๕** บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ค้ำรับจากกรมบัญชีกลางถูกต้อง

**เกณฑ์** ยอดคงเหลือตามงบทดลองถูกต้องตรงกับรายละเอียดฎีกาค้ำจ่าย และหลักฐานการขอเบิกหรือเอกสาร แสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระ คืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

**ผลการตรวจสอบ** ณ วันตัดยอด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก มียอดคงเหลือในงบทดลองตามระบบ GFMS ตรงกับสรุปรายละเอียดบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย, บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละบัญชีดังนี้

๑. บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย ฎีกาค้ำจ่าย ๔ ฎีกา มียอดคงเหลือจำนวน ๖๘,๘๖๐.๐๐ บาท ได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินไปแล้ว ดังนี้ ค่าตอบแทนครูสอนพิเศษนักเรียนพิการ จำนวน ๔๕,๐๐๐.๐๐ บาท จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ และได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินจำนวน ๓ ฎีกา จำนวน ๒๓,๘๖๐.๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ และฎีกาที่วางเบิก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๗ ฎีกา ได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินไปแล้ว เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๘๒๙,๓๗๐.๐๐ บาท

๒. บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ฎีกาค้ำจ่าย ๑ ฎีกา เนื่องจากเป็นค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เดือนกันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท ได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินไปแล้ว เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ รายการค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง จำนวน ๖ ฎีกา รวมเป็นจำนวน ๑๑๖,๘๓๒.๐๙ บาท วางเบิกในระบบ GFMS วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

**ข้อสังเกต**

๑. รายการบัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ มียอดยกไป ๑๒,๖๐๐.- บาท ให้ดำเนินการตรวจสอบว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไร หากบันทึกผิดพลาดหรือซ้ำให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการตรวจสอบและแก้ไขให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๖๐ วัน

๒. เอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน ได้แก่ ฎีกาค่าซ่อมเครื่อง Printer เลขที่ ๓๑๐๐๑๖๕๔๒๘ จำนวนเงิน ๓,๖๕๐.๐๐ บาท และฎีกาค่าซ่อมประตู เลขที่ ๓๑๐๐๑๖๕๓๘๖ จำนวนเงิน ๒,๙๙๖.๐๐ บาท การจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ค่าตอบแทนกรรมการ เป็นจำนวนเงิน ๙,๓๐๐.๐๐ บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ให้ส่งคืนเงินทั้งหมดโดยเร่งด่วน และให้รายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๑๕ วัน โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนการอนุมัติเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่เบิกจ่ายแล้วที่ผ่านมาว่าได้ดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่

**ข้อเสนอแนะ** ให้จัดทำทะเบียนคุมรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ประจำเดือนทุกเดือน เพื่อทราบรายการและยอดรวมที่ฎีกาค้างรับจากกรมบัญชีกลาง รายการและยอดรวมฎีกาค้างจ่ายให้ผู้มีสิทธิ์

## **ประเด็นที่ ๒ ความถูกต้องของดุลบัญชีและงบการเงิน**

**เกณฑ์** ๑. รายการบัญชีในงบการเงินแสดงยอดคงเหลือตามดุลบัญชีปกติ

๒. บัญชีพักไม่แสดงยอดคงค้าง

**ผลการตรวจสอบ** งบทดลองสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา รายการบัญชีในงบการเงินแสดงยอดคงเหลือตามดุลบัญชีปกติและบัญชีพักไม่พบยอดแสดงยอดคงค้าง

**ข้อเสนอแนะ -**

## **ประเด็นที่ ๓ ความถูกต้องของงบการเงิน ณ สิ้นปีงบประมาณ**

**ประเด็นย่อยที่ ๑** บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีครุภัณฑ์ มียอดเงินคงเหลือ

**ผลการตรวจสอบ** ณ วันตัดยอด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา งบทดลองตามรายการบัญชีในระบบ GFMS แสดงข้อมูลทางการบัญชีถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และบัญชีพักไม่แสดงยอดคงค้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถูกต้อง

**เกณฑ์** ยอดคงเหลือวัสดุคงคลังตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

**ผลการตรวจสอบ** ณ วันตัดยอด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีบัญชีวัสดุคงคลัง ในงบทดลองตามระบบ GFMS จำนวน ๔๙,๒๐๐.๐๐ บาท ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และบัญชีครุภัณฑ์มียอดคงเหลือตามงบทดลอง ในระบบ GFMS จำนวน ๓,๕๘๘,๑๖๔.๐๐ บาท ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

**ข้อเสนอแนะ -**

**ประเด็นย่อยที่ ๒** การปรับปรุงบัญชีครบถ้วนถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

**เกณฑ์** รายการบัญชีที่ต้องปรับปรุงตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ได้รับการปรับปรุงบัญชีครบถ้วนถูกต้องภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

**ผลการตรวจสอบ** สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา บันทึกการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์บัญชีคงค้าง ในระบบ GFMS ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามเอกสารหลักฐานการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS

**ข้อเสนอแนะ -**

**ประเด็นย่อยที่ ๓** การปิดบัญชีถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

**เกณฑ์** ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายถูกต้องตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

**ผลการตรวจสอบ** สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีรายได้สูง/ต่ำ กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ตามจำนวนเงินคงเหลือในช่องยอดยกไป เข้าบัญชีรายได้สูง/ต่ำกว่าใช้จ่ายสะสม ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๑๑,๐๘๒.๒๖ บาท

**ข้อเสนอแนะ -**

**ประเด็นย่อยที่ ๔** การจัดส่งงบการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนและภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### **เกณฑ์ รายงานประจำเดือน**

๑. มีการส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
๒. มีการจัดส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังประจำเดือนส่งคลังจังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

#### **รายงานประจำปี**

๑. มีการจัดทำรายงานงบทดลองประจำปี ประกอบด้วยรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ และรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการ
๒. จัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

**ผลการตรวจสอบ** สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา การจัดส่งงบการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. รายงานประจำเดือน จัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนและงบทดลองราชการ จากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และจัดส่งรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ให้สำนักงานคลังจังหวัดภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
๒. รายงานประจำปี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาจัดส่งรายงานทดลองประจำปี ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และได้จัดส่งรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

**ข้อเสนอแนะ -**

#### **๑.๒ การตรวจสอบการใช้เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน ประจำปี**

**การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕**

##### **หลักการและเหตุผล**

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการพัฒนาร่างกายนักเรียนให้มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรงควบคู่ไปกับการพัฒนาทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา โดยอุดหนุนเงินงบประมาณตามโครงการ อาหารเสริม (นม) จัดสรรให้โรงเรียนเอกชนนำไปดำเนินการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) เพื่อจัดสรรให้กับนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง

##### **วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

๑. เพื่อทราบว่า การดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด
๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

## ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เนื้อหาตรวจสอบการดำเนินงานตามงบประมาณเงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่จัดสรรให้กับโรงเรียนและนักเรียน

๒. โรงเรียนสุนทรารายณ์วิทยา โรงเรียนบุญเจริญวิทยาและโรงเรียนคุณวรวิชัย

## ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

## ผลการตรวจสอบ

๑. ภาพรวมผลการดำเนินการโครงการบรรลุมุทิตาประสงค์ที่กำหนด กล่าวคือ มีการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนด กล่าวคือนักเรียนกลุ่มเป้าหมายทุกคนได้รับเงินช่วยเหลือตามโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ ถูกต้องครบถ้วน

๒. สรุปภาพรวมการควบคุมการดำเนินงานโครงการส่วนใหญ่ปฏิบัติเป็นไปตามระบบควบคุมที่กำหนด แต่พบข้อสังเกตจากการที่ไม่ปฏิบัติตามระบบควบคุมที่กำหนดและข้อสังเกต ดังนี้

### รายงานข้อสังเกตเรื่องที่ต้องแก้ไข

โรงเรียนดำเนินการปฏิบัติงานเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ไม่ครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียน โรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ หลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แนวทางการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนา คือ แจกกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กำกับดูแล ให้การปฏิบัติงานบรรลุมุทิตาประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป มีแนวทางการแก้ไข คือ ควรจัดประชุมชี้แจงเพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการปฏิบัติงาน

### รายงานข้อสังเกตเรื่องอื่นๆ ประเด็นการกำกับดูแล ที่ควรแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนา ดังนี้

๒.๑ โรงเรียนไม่ได้จัดทำหรือจัดทำบัญชีการรับ -จ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม.๕ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ๒ ภาคเรียนการศึกษา)

๒.๒ โรงเรียนไม่ได้แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน พร้อมแบบการขอเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียน นม.๑ ส่งให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครราชสีมา

๒.๓ โรงเรียนไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน (ตามแบบ นม.๔) ส่งสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนครราชสีมาหรือไม่ทันภายในกำหนด ได้แก่ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม

๒.๔ โรงเรียนไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

๒.๕ โรงเรียนไม่มีหลักฐานตรวจรับนมไว้เพื่อตรวจสอบ

๒.๖ โรงเรียนถอนเงินโดยไม่มีบันทึกขออนุมัติถอนเงินจากผู้มีอำนาจของโรงเรียนอนุมัติก่อนถอนเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ชำระค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียนให้ผู้ประกอบการ

๒.๗ ผู้ประกอบการค่านมโรงเรียนส่งใบส่งของ/ใบวางบิลเดือนละหนึ่งครั้ง ไม่ได้มีหลักฐานส่งนมทุกครั้ง

๒.๘ โรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อขายนมโรงเรียน ราคากลางนมโรงเรียนตามราคาที่เปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี ตั้งแต่วันแรกที่เปิดเรียนภาคการศึกษาที่ ๒ ไม่เป็นไปตามหนังสือ ศธ ๐๒๑๑.๒/๒๐๑๑๐ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องการปรับราคาเพิ่มราคากลางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒.๙ โรงเรียน โอนเงินชำระค่านมโรงเรียนให้ผู้ประกอบการค่านมโรงเรียน เกินใบส่งของ/ใบวางบิล ซึ่งใบส่งของและใบวางบิลจำนวนวันและจำนวนนมครบถ้วน ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน หลักเกณฑ์ แนวทางอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แสดงว่าเงินจัดสรรนมโรงเรียนเหลือ

๒.๑๐ สัญญาซื้อขายนมบางโรงเรียน รายละเอียดชื้อนมจำนวนวันไม่ครบ ๑๓๐ วัน ซึ่งใบส่งของ/ใบวางบิลและใบเสร็จรับเงิน ครบ ๑๓๐ วัน

๒.๑๑ โรงเรียนชื้อนมโรงเรียนด้วยราคากลางนมกล่อง ยู.เอช.ที ๘.๑๓ บาท/กล่องตั้งแต่งภาคการศึกษาที่ ๑ ซึ่งราคากลางนมกล่อง ยู.เอช.ที ๘.๑๓ บาท/กล่อง มีผลตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒.๑๒ โรงเรียนจัดชื้อนมครบ ๑๓๐ วัน/๑ ภาคเรียน แต่ไม่ครบตามจำนวนที่มีสิทธิ (จำนวนนักเรียนที่ขอเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) ในวันเปิดเรียนผู้ประกอบการค่านมไม่สะดวกมาส่งนมพลาสเจอร์ไรส์ ทุกวัน โรงเรียนจึงชื้อนม ยู.เอช.ที ชนิดเดียว และได้ใช้งบประมาณของโรงเรียนชื้อนมแจกจ่ายนักเรียนเพิ่มเติมที่ไม่ครบ ซึ่งไม่มีหลักฐานใบส่งของ ใบเสร็จรับเงินที่ชื้อเพิ่มเติมดังกล่าว

๒.๑๓ วันที่ในใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการค่านมโรงเรียน ไม่สอดคล้องกับวันที่ถอนเงินออกจากบัญชีเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียน และใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการค่านมระบุวันที่ก่อนวันที่ถอนเงินจากบัญชีเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

๒.๑๔ เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาออกใบเสร็จรับเงินส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไม่ทันภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เข้าบัญชีหน่วยงาน ทั้งการศึกษาภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ และภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาโอนเงินให้โรงเรียนเอกชนที่อยู่กำกับทันภายใน ๕ วันทำการ หลังได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน ในส่วนการส่งใบเสร็จรับเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียนของโรงเรียนเอกชนให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบ ยังไม่ครบถ้วน

**ข้อเสนอแนะ** ผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ทั้ง ๓ โรงเรียน

๑. ขอให้โรงเรียนรายงานผลการดำเนินการ (ตามแบบ นม.๔) ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ทั้ง ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม

๒. ขอให้โรงเรียนแนบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน พร้อมแบบการขอเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียน นม.๑ ส่งให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

๓. ขอให้โรงเรียนจัดทำและส่งแบบบัญชีการรับ-จ่ายค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม.๕ ให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ทั้งสองภาคการศึกษา เพื่อสรุปการรับจ่ายค่าอาหารเสริม (นม) ในแต่ละภาคการศึกษา เป็นการตรวจสอบยอดคงเหลือ หากเหลือจะได้ดำเนินการคืนเงินผ่านกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เพื่อส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนต่อไป

๔. ขอให้โรงเรียนจัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เพื่อทราบที่มาเงินคงเหลือ

๕. ขอให้โรงเรียนจัดทำหลักฐานการตรวจรับและกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจนับจำนวนนมให้ครบถูกต้อง และลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

๖. ให้โรงเรียนจัดทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินจากผู้มีอำนาจของโรงเรียนก่อนถอนเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียนให้ผู้ประกอบการ

๗. ขอให้แจ้งผู้ประกอบการค้านมกับโรงเรียนจัดทำใบส่งของทุกครั้งที่สูง และเมื่อครบกำหนดชำระเงินค่านมโรงเรียนตามระบุในสัญญาซื้อขายนม ให้ส่งใบแจ้งหนี้/วางบิลให้โรงเรียนเพื่อนำมาเป็นหลักฐานเบิกจ่ายชำระค่านมโรงเรียน

๘. การจัดทำสัญญาซื้อขายนม ให้ดำเนินการก่อนเปิดเรียนหรือเมื่อประกาศพื้นที่จัดสรรจำหน่ายนมโรงเรียน โดยใช้ราคากลางนมโรงเรียนในขณะนั้น และเมื่อราคากลางนมโรงเรียนเปลี่ยนแปลง โรงเรียนจัดทำบันทึกแนบท้ายสัญญารายละเอียดการซื้อนมโรงเรียน ณ วันที่มีผลใช้ราคากลางนมโรงเรียนใหม่

๙. กรณีโรงเรียนชำระค่านมเกินใบส่งของ ให้โรงเรียนคืนเงินให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน โดยผ่านสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาโดยเร็ว และให้ส่งหลักฐานการส่งเงินคืนให้หน่วยตรวจสอบทราบภายใน ๗ วัน

๑๐. หากสัญญาซื้อขายนม จัดซื้อนมจำนวนนมไม่ครบ หรือจำนวนวันไม่ครบ ให้ทำสัญญาจะซื้อขายนมใหม่ตามจำนวนที่ไม่ครบ

๑๑. ให้โรงเรียนจัดทำสัญญาตกลงซื้อขายนมโรงเรียน เมื่อราคานมเปลี่ยนแปลง ให้ทำบันทึกแนบท้ายสัญญา ราคานมที่เปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี มีผลตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑๒. โรงเรียนเปิดสอนระดับปฐมวัย นักเรียนควรได้รับนมพาสเจอร์ไรส์เนื่องจากมีคุณค่าทางสารอาหารมากกว่านม ยู.เอช.ที. และให้โรงเรียนแจ้งปัญหาอุปสรรคให้ อ.ส.ค. ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไปและให้โรงเรียนเก็บหลักฐานการชำระเงินค่านมโรงเรียนเพื่อเป็นหลักฐานให้ตรวจสอบ

๑๓. โรงเรียนถอนเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ก็ต่อเมื่อมีใบแจ้งหนี้หรือวางบิลไม่ถอนเงินออกมาถือไว้

๑๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาออกใบเสร็จรับเงินส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกำกับ ติดตาม รวบรวมใบเสร็จรับเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) เก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบ

## ๑.๒ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย

การจัดการ การบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีหลากหลายภารกิจงาน ทุกภารกิจงานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ต่อพันธกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ทั้งสิ้นซึ่งการตรวจสอบค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ก็มีความสำคัญ ที่มีการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ระหว่างเจ้าหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาต่อบุคคลภายในและภายนอก ค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าศึกษาบุตร ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการบริหารราชการ ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของผู้จัดการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติได้ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติ และกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบจัดเก็บเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการเบิกจ่ายให้ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

## วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบว่าการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

## ขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารเบิกจ่ายระหว่างเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

## ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

## ผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบการดำเนินการเบิกจ่ายสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการประชุม เบี้ยประชุมกรรมการ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค อินเทอร์เน็ต เนื่องจากกลุ่มอำนวยการ ไม่ได้ส่งเอกสารการเบิกจ่ายระหว่างเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ผู้ตรวจสอบแต่อย่างใด ผู้ตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบการเบิกจ่ายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

## ข้อสังเกต

-

## ข้อเสนอแนะ

เมื่อการเบิกจ่ายเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นระบบ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน เพื่อสะดวกในการค้นหาและพร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

### ๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน

เรื่อง โครงการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

## หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาได้กำหนดแผนการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

## หน่วยรับตรวจ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดนครราชสีมา ศูนย์การศึกษา  
นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอโนนไทยและอำเภอโนนแดง

## วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบจำนวนผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. เพื่อทราบว่าคุณครูได้รับเงินอุดหนุน/เรียนต่อเนื่องตลอดภาคเรียน

## ขอบเขตของการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล จนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยดำเนินการตรวจสอบ ณ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดนครราชสีมา ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอโนนไทยและศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอโนนแดง

## ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ในวันที่ ๑๘ – ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

## ผลการตรวจสอบ

หน่วยงานมีการดำเนินการจัดการศึกษานอกระบบขั้นพื้นฐานเป็นไปตามที่สำนักงาน กศน. กำหนด กล่าวคือมีการลงทะเบียนเรียนให้ผู้เรียนลงลายมือชื่อในใบลงทะเบียนเรียน ทั้งผู้เรียนเก่าและผู้เรียนใหม่ หน่วยงานได้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และขั้นตอนการรับสมัครนักศึกษาหลายช่องทาง ในส่วนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและพัฒนาครูผู้สอน เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกำหนด หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้งบประมาณเสนอหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน หน่วยงานได้จัดทำแผนการเรียนรู้โดยครูทุกคน ทุกวิชาในแต่ละระดับชั้นเป็นของ กศน.อำเภอ และครู กศน.ตำบล พร้อมทั้งจัดทำปฏิทินการเข้ากลุ่มเสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติ เมื่อดำเนินการเปิด การเรียนการสอนแล้วเสร็จ จะจัดทำบันทึกหลังการสอนรายงานผู้บริหารทราบทุกสัปดาห์ กรณีไม่เข้าเรียน ครูผู้สอนจะติดตามเยี่ยมบ้าน เพื่อสอบถามถึงสาเหตุ ปัญหาที่ไม่เข้าพบกลุ่ม โดยสอบถามผู้ปกครองและชักชวนให้มาเข้ากลุ่มหรือมอบ ใบงาน ส่งผ่านระบบดิจิทัล ได้แก่ google sheet, google form, email ฯลฯ ตามกำหนด ในวิชา กพข. มีการดำเนินการเป็นไปตามที่สำนักงานการศึกษานอกระบบและอัธยาศัยกำหนด พบข้อสังเกตบางหน่วยไม่ได้จัดทำ กพข.๑ ๒ ๓ และ ๔ ตามที่สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกำหนด นอกจากนี้ยังมีการรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน มีการรายงานผู้ลงทะเบียนเรียน ผู้เรียนที่มีสิทธิสอบ ผู้เข้าสอบและผู้ขาดสอบ ทั้งในช่วงของการสอบ N-Net และการสอบปลายภาค หน่วยงานมีการจัดทำแผน การนิเทศติดตามการจัดการเรียน การสอนและออกนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอน ได้จัดทำรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา ส่วนกระบวนการติดตามช่วยเหลือผู้เรียน หน่วยงานได้ออกไปเยี่ยมที่บ้าน ติดตามสอบถามปัญหา

### ข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดกำกับ ติดตามช่วยเหลือศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอและตำบล ในส่วนจำนวนผู้ไม่พบกลุ่มเรียนและจำนวนนักเรียนขาดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. ในวิชา กพข. ขอให้ทุกหน่วยจัดทำ กพข.๑ ๒ ๓ และ ๔ ตามที่สำนักงานการศึกษานอกระบบและอัธยาศัยกำหนด

๓. การวิจัยในชั้นเรียนหลายฉบับ เป็นเพียงการรวบรวมปัญหาและให้ข้อเสนอแนะ ขอเสนอให้ผู้สอนทุกคนทำวิจัยทุกปี และให้เป็นการวิเคราะห์การเรียนการสอน ทักษะใหม่ๆ เพื่อเป็นประโยชน์แก่การเรียนการสอนของผู้เรียน

๔. ขอให้หน่วยงานจัดทำการควบคุมการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานในประเด็นดังต่อไปนี้ จำนวนผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ผู้เรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนเรียนต่อเนื่องตลอดภาคเรียน

๕. ขอให้สำนักงานการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดนครราชสีมา กำกับติดตามให้ข้อเสนอแนะ พัฒนาครูผู้สอน การจัดการเรียนการสอนศูนย์การศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอและตำบล ให้ดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ภาพดำเนินตรวจสอบโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายใน  
การจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล จนถึงการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕



## ภาพดำเนินการตรวจสอบโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน



## กิจกรรมการให้บริการคำปรึกษา

### ๑. ด้านการควบคุมภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

#### วัตถุประสงค์

๑. ให้คำปรึกษาในการประเมินความเสี่ยงภารกิจของกลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครราชสีมา
๒. ให้คำปรึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินควบคุมภายใน (ปค.๕)
๓. ให้คำปรึกษาในการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน (ปค.๔)

#### ขอบเขตของการตรวจสอบ

กลุ่มงาน ๗ กลุ่ม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

#### ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ในวันที่ ตุลาคม - พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

#### กิจกรรมให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ให้คำปรึกษาการประเมินควบคุมภายใน ของกลุ่มอำนวยการและกลุ่มงาน ๖ กลุ่ม ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

กลุ่มอำนวยการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้ปรึกษาว่าการควบคุมความเสี่ยงการจัดเก็บเอกสาร เป็นงานที่นำมาประเมินความเสี่ยงภารกิจหน่วยงานได้หรือไม่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ให้คำปรึกษาว่าควรเป็นงานในภารกิจของกลุ่ม

### ๒. ด้านการเงิน การคลังและการจัดซื้อจัดจ้าง

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้คำปรึกษาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ขอบเขตของการตรวจสอบ

กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

#### ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ในวันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

#### กิจกรรมให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ให้คำปรึกษากลุ่มอำนวยการและกลุ่มงาน ๖ กลุ่ม ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

๑. กิจกรรมการประชุม เบิกค่าวิทยากรได้หรือไม่

**คำตอบ** ค่าใช้จ่ายในการประชุมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ไม่มีรายการค่าวิทยากร ส่วนจะเบิกค่าตอบแทนได้ ต้องทำข้อตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

๒. รายการบัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ มียอดยกไป ๑๒,๖๐๐.- บาท เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แก้ไขอย่างไร

**คำตอบ** รายการบัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ เป็นรายการที่มีการทำ PO ไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้ตรวจรับสินค้า ข้ามปีงบประมาณให้สลาย PO โดยทำหนังสือพร้อมสาเหตุแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้ดำเนินการสลาย PO

## กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

รายงานกิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงาน  
ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

เพื่อเป็นการปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด  
นครราชสีมาได้ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรม ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุม  
ภายใน และความรอบรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
สามารถปฏิบัติงานเชิงรุกในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรอย่างแท้จริง

### วัตถุประสงค์การพัฒนา

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายใน  
สามารถนำความรู้มาใช้ในการตรวจสอบและพัฒนางาน เพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงวิธีการพัฒนาให้  
ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรม ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และความรู้อื่นที่เป็น  
ประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานผลการพัฒนา

**ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้เข้ารับการพัฒนาดังนี้**

๑. อบรมการพัฒนาข้าราชการผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กพ. (OCSC) หลักสูตรการใช้  
การประเมินการควบคุมภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำเร็จการศึกษา  
วันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. อบรมการพัฒนาข้าราชการผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กพ. (OCSC) หลักสูตรอบรม  
วินัยและจรรยาข้าราชการ สำเร็จการศึกษา วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. อบรมการพัฒนาข้าราชการผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กพ. (OCSC) หลักสูตรอบรม  
การออกแบบองค์การดิจิทัล สำเร็จการศึกษา วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. อบรมการพัฒนาข้าราชการผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กพ. (OCSC) หลักสูตรการใช้  
Google Tools สำเร็จการศึกษา วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. อบรมการพัฒนาข้าราชการผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กพ. (OCSC) หลักสูตรวัยใส  
ฉลาดรู้เน็ต สำเร็จการศึกษา วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. อบรมพัฒนาข้าราชการผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ZOOM โครงการตรวจสอบการดำเนินงาน  
โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัด  
การศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด  
สำเร็จการศึกษา วันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ๒๗ - ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. อบรมโครงการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของ  
กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนา  
ความรู้ต่อเนื่อง) จำนวน ๑๘ ชั่วโมง ในวันที่ ๒๒ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

## กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบ

### ๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

#### หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ กอปรกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ตามผลการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสารและความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบจึงถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายใน มีประสิทธิภาพและการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่จำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในยังเป็นเครื่องมือที่ทำให้ทราบขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และภารกิจที่ประสานและสนับสนุนกับแผนการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจที่กำหนดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยแผนการตรวจสอบที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐกำหนด

#### นโยบายการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดให้มีขึ้นเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ การปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่เหมาะสม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๒. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายใน จะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุ หรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมภารกิจและสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบที่มีอยู่

๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแล และมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม

๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลด จุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๓. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

#### ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

##### ๑. หน่วยรับตรวจ ๑ แห่ง ประกอบด้วย

กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ กลุ่มงาน

- กลุ่มอำนวยการ

สถานศึกษาเอกชน จำนวน ๕ แห่ง

##### ๒. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – เดือน กันยายน ๒๕๖๖

#### กิจกรรมการตรวจสอบ

##### ๑. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้มั่นใจว่า ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดถูกต้องน่าเชื่อถือ

##### ๒. การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย

**วัตถุประสงค์** เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่ายมีหลักฐานครบถ้วน และมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ

##### ๓. การตรวจสอบการใช้เงินอุดหนุน สถานศึกษาเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๔. การตรวจสอบการบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ โครงการ**

#### กิจกรรมการตรวจสอบจำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

| รายการ                                                                      | การตรวจสอบการเงิน | การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ | การตรวจสอบการปฏิบัติงาน | การตรวจสอบผลการดำเนินงาน | การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | การตรวจสอบการบริหาร |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|
| ๑.การสอบทานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด |                   | /                                | /                       |                          |                                 |                     |
| ๒. การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย                                                 | /                 | /                                | /                       |                          |                                 |                     |
| ๓. การตรวจสอบการใช้เงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕                    | /                 | /                                | /                       |                          |                                 |                     |
| ๔. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการที่เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล ๑ โครงการ       |                   |                                  |                         | /                        |                                 |                     |

### กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๒. กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายใน

### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบดำเนินงาน - บาท

| กิจกรรม                                                                                                   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. กิจกรรมการตรวจสอบ/ติดตามผลการตรวจสอบ</b>                                                            |          |
| ๑.๑ ค่าวัสดุจัดทำรูปเล่ม/เอกสาร/รายงานผลการตรวจสอบ และวัสดุสำนักงาน (งานธุรการ) บริหารงานตรวจสอบ เป็นเงิน | -        |
| ๑.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยง ๒ คน วันละ ๑๒๐ บาท จำนวน ๑๐ วัน เป็นเงิน                                               | -        |
| <b>๒. กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน</b>                                                              |          |
| ๒.๑ ค่าที่พัก - วันๆ ละ - บาท เป็นเงิน                                                                    | -        |
| ๒.๒ ค่าพาหนะ - บาท เป็นเงิน                                                                               | -        |
| ๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ - บาท - วัน เป็นเงิน                                                             | -        |
| <b>รวม</b>                                                                                                | <b>-</b> |

### หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวนิดา จันทคุปต์ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลดจุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

**ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน**
**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาได้ทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วย ตรวจสอบภายในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยง ธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ ภายใน

**๑. คำนิยาม**

การตรวจสอบภายใน คือกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและจะช่วยให้ หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น คือ การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่ง การประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา คือ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะ งานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน ของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการ ต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

มาตรฐานตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบ

ภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงงามหรือแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดโดยกรมบัญชีกลาง

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ คือ มาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน คือ มาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน คือ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ คือ กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา โรงเรียนเอกชนในกำกับ

กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หมายถึง หลักในการประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งในส่วนของการทำงานและการปฏิบัติตน ซึ่งกำหนดตามจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพซึ่งจะช่วยยกฐานะ และศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป

## ๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหาร ทั้งในด้านให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลตนเองที่ดี และให้บริการแก่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตจังหวัดด้วยการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งจะมีผลต่อความน่าเชื่อถือ และการเป็นที่ยอมรับทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ตลอดจนกระตุ้นให้เกิดระบบธรรมาภิบาล รวมทั้งสนับสนุนให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๔ รวมทั้งช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแลตนเองที่ดี เพื่อความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับแก่สาธารณชนทั่วไป

## ๓. สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงาน โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. การรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

#### ๔. อำนาจหน้าที่

๑. การตรวจสอบข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยครอบคลุมทั้งด้านการบริหารการเงิน การบัญชี การพัสดุ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจและมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการสอบถามขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบ

๓. การปฏิบัติงานการรายงาน และการเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบมีความเป็นอิสระ โดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความคิดเห็น

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาเห็นสมควรตามแก่กรณี แต่ต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงาน การจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

#### ๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

๒. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยให้ยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติที่ดี ได้แก่ มีความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและมีความสามารถในหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

#### ๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๓. สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. สอบทานระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. สอบทานและให้คำปรึกษาแนะนำโดยนำผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กรมบัญชีกลาง เป็นต้น มาใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน

๗. ปฏิบัติงานตามนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

## ๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

### ๗.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎหมายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจและรายงานผลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการให้ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาทราบ

### ๗.๒ งานบริการให้คำปรึกษา

๑. ให้คำปรึกษาและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๒. ให้คำปรึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ดีและวิธีการประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแก่หน่วยรับตรวจ

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

## ๘. ความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ประสานแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน กับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. บูรณาการงานตรวจสอบภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาในภาพรวม และเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงานระดับกรม/กระทรวง

### กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

๑. ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย ตามแผนการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

### ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

๑. ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

### หน่วยงานภายนอก

ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สถานศึกษาเอกชน และหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การตรวจสอบภายใน การตรวจสอบ และประเมินผล ประจำปีกระทรวงมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

### ๙. การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน

๑. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา พิจารณออนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยรับตรวจ กรมบัญชีกลาง กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

## กรอบคุณธรรม

### หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

กรอบคุณธรรมนี้ กำหนดตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยยกฐานะและ ศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายใน พึงต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและ คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

#### หลักปฏิบัติ

##### ๑. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเที่ยงธรรม

##### ความเป็นอิสระ (Independence)

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อ ศึกษาธิการจังหวัดและยืนยันถึงความเป็นอิสระในกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีละหนึ่งครั้งรวมทั้งปฏิบัติงาน โดยปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงาน และการรายงาน ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

##### ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงใน เรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งหมายถึงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัว อาจจะมีส่วนทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน แม้ว่าผลลัพธ์ที่เกิดจากสถานการณ์ดังกล่าว จะไม่ส่งผลกระทบต่อจรรยาบรรณหรือ ความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติตามหลักวิชาชีพ

##### ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และงานที่ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายใน ระยะเวลา ๑ ปี

๒. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง เป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุผลและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

##### ๒. การปฏิบัติตน

๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิด ความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไปโดยต้อง ปฏิบัติตนดังนี้



(๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน  
ของราชการ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและ  
คุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ภาคผนวก

## ผู้จัดทำ

นางวนิดา จันทคุปต์

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(ภาคผนวก)

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

| กิจกรรม                                                                                        | หน่วยงาน                                                         | ระดับ<br>ความเสี่ยง             | ปฏิทินการปฏิบัติงาน |                |              |             |                 |             |             |              |               |              |              |              | รวมจำนวน<br>คน/วัน | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------|--------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------------|--------------|
|                                                                                                |                                                                  |                                 | ตุลาคม 2565         | พฤศจิกายน 2565 | ธันวาคม 2565 | มกราคม 2566 | กุมภาพันธ์ 2566 | มีนาคม 2566 | เมษายน 2566 | พฤษภาคม 2566 | มิถุนายน 2566 | กรกฎาคม 2566 | สิงหาคม 2566 | กันยายน 2566 |                    |              |
| กิจกรรมการตรวจสอบ                                                                              |                                                                  |                                 |                     |                |              |             |                 |             |             |              |               |              |              |              |                    |              |
| 1.การสอบทาน<br>การประเมินผล<br>การปฏิบัติงานด้าน<br>บัญชี ตามเกณฑ์<br>ที่กรมบัญชีกลาง<br>กำหนด | สำนักงาน<br>ศึกษาธิการ<br>จังหวัด<br>นครราชสีมา                  |                                 |                     | ↔              |              |             |                 |             |             |              |               |              |              |              | 1คน/20วัน/ปี       |              |
| 2.การตรวจสอบ<br>หลักฐานการจ่าย                                                                 | สำนักงาน<br>ศึกษาธิการ<br>จังหวัด<br>นครราชสีมา                  | นโยบาย<br>กระทรวง<br>ศึกษาธิการ |                     |                |              |             |                 |             |             | ↔            |               |              |              |              | 1คน/30วัน/ปี       | วนิดา        |
| 3. การตรวจสอบ<br>การใช้เงินอุดหนุน<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2566                             | หน่วยงาน/<br>สถานศึกษา<br>ในสังกัด                               |                                 |                     |                |              |             |                 |             | ↔           |              |               |              |              |              | 1คน/30วัน/ปี       |              |
| 4. การตรวจสอบ<br>การดำเนินงาน<br>โครงการที่เป็น<br>นโยบายสำคัญของ<br>รัฐบาล ๑ โครงการ          | -กลุ่มส่งเสริม<br>การศึกษาเอกชน<br>-โรงเรียนเอกชน<br>ในสังกัด    | นโยบาย<br>กระทรวง<br>ศึกษาธิการ |                     |                | ↔            |             |                 |             |             |              |               |              |              |              | 1คน/20วัน/ปี       | วนิดา        |
| กิจกรรมการให้คำปรึกษา                                                                          |                                                                  |                                 |                     |                |              |             |                 |             |             |              |               |              |              |              |                    |              |
| 1. ด้านการควบคุม<br>ภายใน ของ<br>สำนักงาน<br>ศึกษาธิการจังหวัด                                 | ทุกกลุ่มงาน<br>ในสำนักงาน<br>ศึกษาธิการ<br>จังหวัด<br>นครราชสีมา | ภารกิจของ<br>หน่วย              | ↔                   |                |              |             |                 |             |             |              |               |              |              |              | 1คน/10วัน/ปี       | วนิดา        |
| 2. ด้านการเงิน<br>การคลัง และ<br>การจัดซื้อจัดจ้าง                                             | ทุกกลุ่มงาน<br>ในสำนักงาน<br>ศึกษาธิการ<br>จังหวัด<br>นครราชสีมา | ภารกิจของ<br>หน่วย              | ←                   |                |              |             |                 |             |             |              |               |              |              | →            | 1คน/100วัน<br>/ปี  | วนิดา        |
| กิจกรรมการพัฒนากระบวนการตรวจสอบ                                                                |                                                                  |                                 |                     |                |              |             |                 |             |             |              |               |              |              |              |                    |              |

[illegible][illegible]

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



## การทำงาน

"การทำงาน เมื่อมีโอกาสและมืงานทำควรเต็มใจทำโดยไม่จำเป็นต้องตั้งข้อแม้หรือเงื่อนไขอันใดไว้ให้เป็นเครื่องกีดขวาง คนที่ทำงานได้จริง ๆ นั้น ไม่ว่าจะจับงานสิ่งใดย่อมทำได้เสมอ ถ้ายิ่งมีความเอาใจใส่ มีความขยัน และความซื่อสัตย์สุจริต ก็ยิ่งจะช่วยให้ประสบผลสำเร็จในงานที่ทำสูงขึ้น"

พระบรมราชาทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร  
วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ๔ กรกฎาคม ๒๕๓๐