



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประจำปีงบประมาณ
2568



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา



คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ และตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการบริหาร การเงินและบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดนครราชสีมา และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสร็จสิ้นแล้ว จึงจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งได้รวบรวมผลการปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่และแผนการตรวจสอบประจำปี โดยรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในภาพรวม เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วถึง

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา
ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง	สารบัญ	หน้า
คำนำ		
ส่วนที่ ๑		
วัตถุประสงค์และพันธกิจ		๑
คำจำกัดความ		๓
ผังงานตรวจสอบ		๔
หน่วยรับตรวจ		๕
ส่วนที่ ๒		
ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ		
<u>กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น</u>		
๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)		
และการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)		๖
๑.๑ การตรวจสอบการใช้ เก็บรักษาธนาสาร การซ่อมบำรุง		๖
การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงธนาสาร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา		
๑.๒ การตรวจสอบการใช้เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน		๘
๑.๓ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา		๑๐
๑.๔ การตรวจสอบการบริหารเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียนพิการ อาชีวศึกษา		๑๒
<u>กิจกรรมการให้คำปรึกษา</u>		๑๔
เรื่อง ด้านการควบคุมภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด		
เรื่อง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง		
<u>กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบ</u>		๑๖
<u>กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบ</u>		๑๗
๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบ		๑๗
๒. ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน		๒๓
ภาคผนวก		
ผู้จัดทำรายงาน		(ก)

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. ๒๕๖๗ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมการตรวจสอบและให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีดังนี้

กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น

กำหนดกิจกรรมที่ตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติงานและการตรวจสอบการดำเนินงาน

๑.๑ การตรวจสอบการใช้ เก็บรักษาธรรมาภิบาล การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง
ธรรมาภิบาล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

/วัตถุประสงค์...

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่า การใช้ราชการ เก็บรักษาราชการ การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงราชการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การตรวจสอบหลักฐานจ่าย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องการเบิกจ่ายมีหลักฐานครบถ้วน และมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบว่าการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติ ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑.๔ การตรวจสอบการบริหารเงินอุดหนุนรายหัวสำหรับนักเรียนพิการอาชีวศึกษา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบความเพียงพอเหมาะสมของการควบคุม การกำกับดูแล และการบริหารความเสี่ยงของโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา ของสถานศึกษา

๒. เพื่อทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ ผลการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา ของสถานศึกษา

กิจกรรมการให้คำปรึกษา

๑. ควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

๒. ด้านการเงิน บัญชี

๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ด้านการเบิกจ่าย

/คำจำกัดความ...

คำจำกัดความ

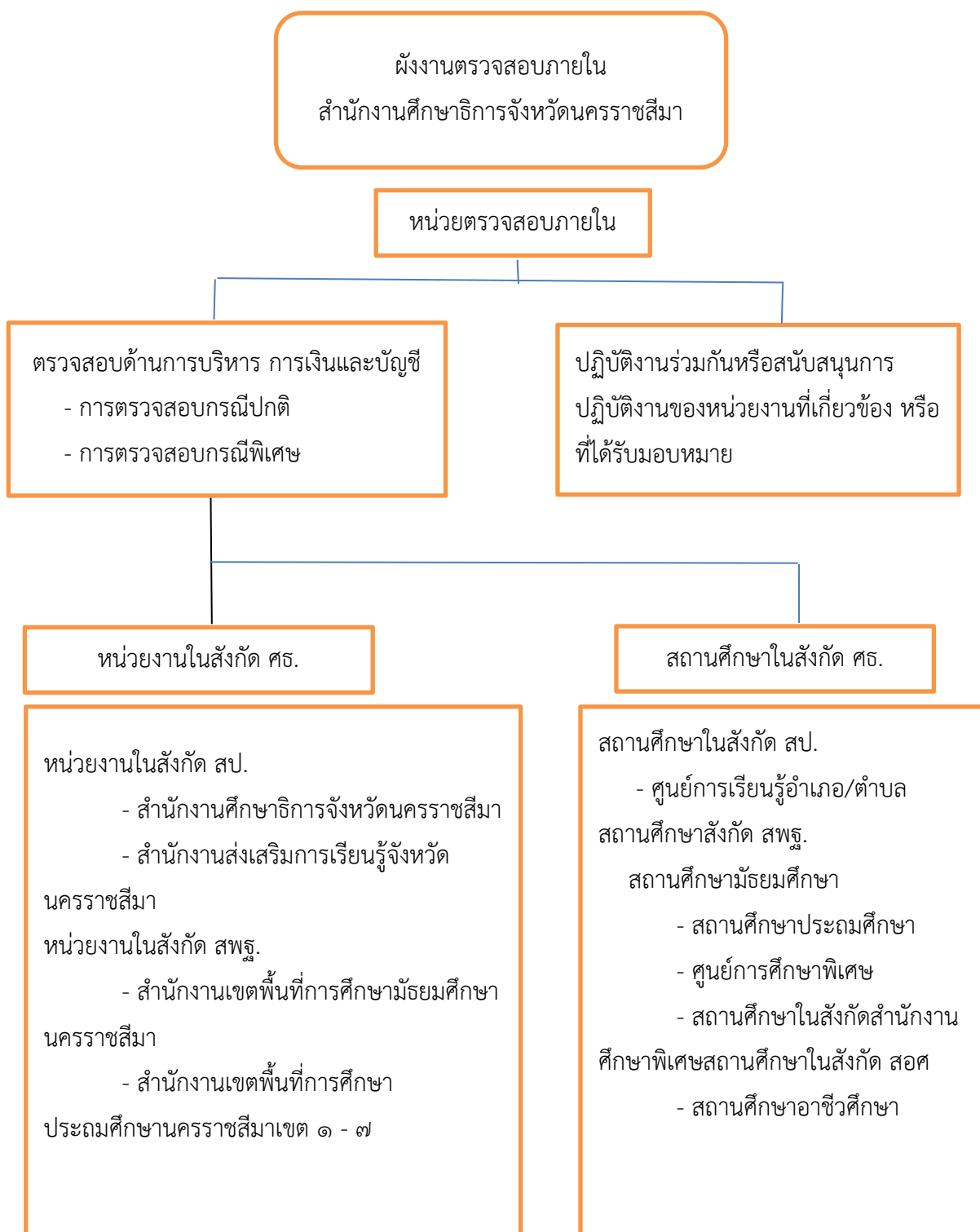
หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

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	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๑ - เขต ๗	๗
๔	สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา	๕๐
๕	สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๑ - เขต ๗	๑,๒๙๘
๖	สถานศึกษาเอกชนในจังหวัดนครราชสีมา	๑๒๐
๗	สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดนครราชสีมา	๑
๘	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอในจังหวัดนครราชสีมา	๓๒
๙	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ตำบลในจังหวัดนครราชสีมา	๒๘๙
๑๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษ	๑
๑๑	หน่วยบริการพื้นที่ทางการศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักงานการศึกษาพิเศษ	๓๖
๑๒	สถาบันศึกษาอชีวศึกษา	๑๒

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบการควบคุมราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยได้รับมอบหมายจากศึกษาธิการจังหวัด นครราชสีมา ได้ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๘ จำนวนหน่วยรับตรวจทั้งสิ้น จำนวน ๑๕ หน่วยงาน มีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบการควบคุมราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เป็นกระบวนการที่องค์กรใช้เพื่อตรวจสอบและประเมินความถูกต้อง ความมีประสิทธิภาพ และความเหมาะสมของการดำเนินงานภายในองค์กร เพื่อให้เชื่อมั่นว่ากระบวนการต่าง ๆ ดำเนินไปตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนป้องกันข้อผิดพลาดและการทุจริต ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายขึ้นไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ขอบเขต วิธีการใด และใช้ทรัพยากรที่ใช้เท่าใดจึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดให้แต่ละจังหวัด มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้มีอำนาจหน้าที่เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหารและจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดในเขตจังหวัด ซึ่งมีหน่วยตรวจสอบภายในในสำนักงาน ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงินและการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดในพื้นที่จังหวัด โดยในช่วงเวลาที่ผ่านมากลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ ราชการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการที่ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบราชการกำหนด การควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับราชการยังไม่เพียงพอเหมาะสมทำให้ยังมีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย อาทิ การเติมน้ำมันเชื้อเพลิง การไม่จัดทำรายงานต่าง ๆ เสนอผู้บริหารตามระเบียบกำหนด ส่งผลให้ผู้บริหารไม่สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการตัดสินใจ และใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีเครื่องมือในการตรวจสอบการควบคุมการใช้จ่ายราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) เรื่อง การควบคุมการใช้จ่ายราชการขึ้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมราชการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสืออื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ดำเนินการตรวจสอบการควบคุมการใช้จ่ายราชการ และการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงราชการ ณ กลุ่มอำนวยการและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ สิ้นสุดเพียงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างเดือน พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘

ผลการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมการใช้รถราชการ และการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา กระบวนการที่มีจุดอ่อน/ความเสี่ยง พร้อมทั้งขอความเห็น และให้ชี้แจงในแต่ละประเด็น รวมถึงสอบถามแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงของหน่วยงาน โดยผลการตรวจสอบได้ให้ข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบ การควบคุมรถราชการเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

ผลการตรวจสอบ

๑. จากผลการตรวจสอบพบว่า ได้มีการจัดทำบัญชีรถราชการ มีการบันทึกถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตามแบบ ๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีทะเบียนรถราชการ รายละเอียดดังนี้ รยยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน เลขทะเบียน ฮจ ๗๘๖๑ กรุงเทพฯ ผู้ถือกรรมสิทธิ์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วันที่ครอบครองรถ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ รยยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน เลขทะเบียน ฏอ ๙๓๑๘ จังหวัดกรุงเทพฯ ผู้ถือกรรมสิทธิ์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วันที่ครอบครองรถ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ รยยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน เลขทะเบียน ๑ นจ ๑๐๑๘ จังหวัดกรุงเทพฯ เป็นรถเช่า วันที่ทำสัญญา วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา กับจากบริษัทศรีวิวัฒน์ลิซซิง จำกัด

รถราชการ ทั้ง ๓ คัน ได้ทำเครื่องหมายประจำของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง และขนาดกว้างและยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ ซม. และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการ ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ ซม. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในส่วนรถราชการมีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน บันทึกข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑) หรือไม่ จากการตรวจสอบพบว่า รยยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน เลขทะเบียน ฮจ ๗๘๖๑ กรุงเทพฯ และเลขทะเบียน ฏอ ๙๓๑๘ จังหวัดกรุงเทพฯ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ คือ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการทุกคัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานศึกษาธิการได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) เป็นไปตามรูปแบบ การขออนุญาตใช้รถได้รับอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ การบันทึกข้อมูลการใช้รถราชการไม่สอดคล้องกับบันทึกขออนุญาตใช้รถราชการ

สมุดคู่มือจดทะเบียน (ที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก) มีการต่อทะเบียนรถราชการทุกคัน

ประเด็น ตรวจสอบการซ่อมแซมบำรุงรักษา

ผลการตรวจสอบ

๑. การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด
๒. มีการบันทึกรายละเอียดประวัติการซ่อมบำรุงรักษารถราชการ

/ประเด็น...

ประเด็น การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามระเบียบกำหนด

ผลการตรวจสอบ

๑. ส่วนราชการได้จัดทำขออนุมัติหลักการขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตลอดทั้งปีงบประมาณ
เสนอหัวหน้าหน่วยงานตามที่ระเบียบกำหนด ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๙ ลว. ๙ เมษายน ๒๕๖๑
เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒.๑.๑
(๑)

๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา
ได้จัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่ส่วนราชการ ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาลงนามใน
ใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ผู้จัดซื้อได้
ลงลายมือชื่อกำกับ ใน sale slip ซึ่งพิมพ์ข้อความ “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วน
ถูกต้องแล้ว โดยถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ ข้อ ๒.๑ ตามหนังสือคณะกรรมการ
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/
ว๑๗๙ ลว. ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจของ
หน่วยงานของรัฐ กรณีจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ได้ให้เครดิตแก่
ส่วนราชการ ผู้ขายออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี

๔. มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามรูปแบบ ๒.๑ รายงานต่อ
หัวหน้าหน่วยงาน ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๙ ลว. ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติ
ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ประเด็นการดำเนินการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วย
การพัสดุ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๘๐ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ดังนี้
ระยะเวลาในการเช่ารถเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ระยะเวลา ๕ ปี รถยนต์เป็นรถใหม่ไม่เคยเช่ามาก่อน
การเบิกจ่ายเงินค่าเช่ารถ ไม่เกินอัตราค่าเช่ารถมาใช้ในราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด อัตราค่าเช่าเดือนละ
๒๔,๗๑๗ บาท ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๖๔ ลว. ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๑.๒ การตรวจสอบหลักฐานจ่าย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป

ราชการ

ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

การจัดการ การบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีหลากหลายภารกิจงาน
ทุกภารกิจงานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ต่อพันธกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ทั้งสิ้น
ซึ่งการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม
ระหว่างประเทศ มีความสำคัญในการให้ความรู้ความเข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้อง บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดนครราชสีมา การตรวจสอบเป็นการให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมายให้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้
การดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใส เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและตรวจสอบได้

/วัตถุประสงค์...

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารประกอบหลักฐานเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้มีแนวทางในการลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๔. เพื่อบริการให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

ขอบเขตการดำเนินการ

ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ระหว่างเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๗

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

ผลการตรวจสอบ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว จากผลการตรวจสอบพบว่าเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ก็มีข้อตรวจพบซึ่งต้องปรับปรุง แก้ไข ดังรายงานผลการตรวจสอบแนบท้ายหนังสือ และขอสรุปบางประเด็นสำคัญ ได้แก่

๑. กิจกรรมอบรมปฏิบัติการ “ขับเคลื่อนและติดตามการยกระดับผลการประเมิน PISA สถานศึกษาเอกชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๖๓,๘๔๐ บาท เป้าหมายตามโครงการจำนวน ๓๓๖ คน คืนเงินเป็นจำนวน ๑๘,๔๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๗ ของเงินยืม บันทึกคืนเงินยืมราชการ ไม่ได้ระบุเหตุผลในการคืนเงินยืมราชการ เห็นควรให้ผู้ยืมเงินราชการชี้แจงเหตุผลประกอบการคืนเงินยืมราชการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๑๐ วันนับแต่ได้รับแจ้ง เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบจากภายนอก

๒. กรณีโครงการขอความอนุเคราะห์หน่วยงาน/ส่วนราชการให้มอบหมายบุคลากรในหน่วยงานเป็นวิทยากรให้โครงการนั้น จะต้องมีหนังสือตอบรับจากหน่วยงานนั้น โดยระบุให้ท่านใดมาเป็นวิทยากร เพื่อประกอบเอกสารหลักฐานการจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๓. เห็นควรให้ออนเงินให้ผู้ยืมเงินราชการก่อนหรือใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงิน กำหนดกิจกรรมหรืองาน เพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๑ การขอเบิกเงิน กล่าวไว้ว่า ให้เบิกเงินจากคลังโดยระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

๔. เห็นควรพิจารณาค่าตอบแทนวิทยากร อัตราพิเศษ ให้จำเป็น เหมาะสม ควรคำนึงถึงความสามารถพิเศษ ได้แก่ เป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อธิการบดี เลขาธิการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ศาสตราจารย์ ฯลฯ เพื่อเป็นการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างประหยัด และเป็นไปตามเจตนารมณ์ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร ข้อ ๑๔

๕. เพื่อให้...

๕. เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นควรให้ยืมเงินราชการหรือยืมเงินทศรองราชการหรือยืมเงินราชการไม่ทัน ให้นำหลักฐานต้นเรื่องส่งเบิก โดยเจ้าหน้าที่การเงินโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ์โดยตรงตามหลักฐานการจ่าย

หน่วยตรวจสอบภายในขอสรุปผลการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ให้ผู้บริหารทราบเบื้องต้น เพื่อให้ทราบความเสี่ยง รวมถึงปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารการจัดการงบประมาณเพื่อความเหมาะสม ประหยัด เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบว่าการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด
๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เนื้อหาตรวจสอบการดำเนินงานตามงบประมาณเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จัดสรรให้กับโรงเรียนและนักเรียน

๒. หน่วยรับตรวจ

- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
- โรงเรียนเอกชนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในเขตพื้นที่จังหวัด

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

โดยสรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

บัดนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ผลการตรวจสอบพบว่าเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ประกาศหรือหนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่ก็มีข้อตรวจพบซึ่งต้องปรับปรุง แก้ไข ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อสังเกต

๑. จากผลการตรวจสอบ จะเห็นได้ว่ามีโรงเรียนเอกชนบางส่วนที่ส่งคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม. ๑ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ให้สำนักงานศึกษาธิการไม่ทันภายในกำหนด การเก็บหลักฐานใบเสร็จรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ส่งไม่ทันภายในกำหนดบางแห่งและบางโรงเรียนไม่ได้จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ศึกษาธิการจังหวัด และใบเสร็จรับเงินโรงเรียนมงคลกุลวิทยา ยอดเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) น้อยกว่าจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจาก

/สช....

สช. จากรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบ นม.๔ ณ วันที่ตรวจสอบจะเป็นรอบภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ซึ่งข้อมูลรายงานตามแบบ นม.๔ จะเป็นภาคเรียนที่ ๒/๖๖ จากผลการตรวจสอบพบว่าโรงเรียน ส่วนมากรายงานข้อมูลของภาคเรียนที่ ๑/๖๗ รายงานสรุปผลการตรวจ นิเทศ และติดตามการดำเนินงาน โครงการอาหารเสริม (นม) รายละเอียดไม่ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลการคืนเงินโดยควรแจ้งรายละเอียดแต่ละ โรงเรียนที่ต้องคืนเงิน ได้แก่ ชื่อโรงเรียน จำนวนเงินคืน สาเหตุที่คืนเงิน ประเภทเงินอุดหนุน ฯลฯ และหากมี โรงเรียนใดดำเนินการไม่ครบถ้วน สอดคล้องระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เห็นควรให้บันทึกรายละเอียดใน รายงาน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กำกับ ดูแล ส่งเสริม โรงเรียนเอกชนในกำกับ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา โดยการตรวจสอบและติดตามให้โรงเรียนดำเนินการให้ครบถ้วน ถูกต้องและทันภายในกำหนดอย่างสม่ำเสมอ เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชนกำหนด อย่างเคร่งครัด และเห็นควรให้ระบุรายละเอียดข้อตรวจพบในรายงานสรุปผล การตรวจ นิเทศและติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ และแจ้ง ผู้บริหารทราบและหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ทันเหตุการณ์ ในส่วนใบเสร็จรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ขอให้กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ดำเนินการแจ้งการโอนเงิน โดยทำเป็นหนังสือ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการโอนเงินจากระบบ KTB ให้โรงเรียนเอกชนทราบ โดยผ่านระบบส่งเอกสาร สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เพื่อเป็นหลักฐานให้โรงเรียนออกใบเสร็จให้ทันกำหนด และการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเรียบร้อยและขอให้กำกับติดตามใบเสร็จรับเงินจากโรงเรียนเอกชนที่ได้รับ เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ให้ถูกต้องและครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ

ผลการตรวจสอบโรงเรียนเอกชน พบข้อสังเกต ดังต่อไปนี้

จะเห็นว่าภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ โรงเรียนเปิดเรียนหรือหากเปิดเรียนตามประกาศ สช. จำนวนวันเปิดเรียนรวมปิดเรียน ไม่ครบ ๑๓๐ วัน ซึ่งสช. ได้จัดสรรเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ จำนวนเปิดภาคเรียน ๑๐๐ วัน ปิดภาคเรียนจำนวน ๓๐ วัน โรงเรียนได้บริหารจัดการ ชื้อนมทั้งหมดตามเงินที่ได้รับจัดสรร ในส่วนหลักฐานการตรวจรับนมโรงเรียนนั้น เอกสารฉบับละเดือน ไม่ได้ เป็นเอกสารตรวจรับตามวันที่มีการส่งอาหารเสริม (นม) ในแต่ละวัน การเก็บรักษานม ข้อตรวจพบ ได้แก่ ประกอบการไม่ได้จัดทำทอร์โมมิเตอร์ (ชนิดก้านเหล็ก) ในการตรวจวัดอุณหภูมิให้แก่โรงเรียน การเก็บนมวาง ช้อนเกิน ๘ ชั่วโมง ไม่เป็นไปตามแนวทางที่ สช. ผู้ประกอบการค้านมส่งนมไม่เป็นไปตามสัญญาชื้อนม ในช่วงเปิด ภาคเรียน ไม่สามารถส่งนมพาสเจอร์สีให้แก่โรงเรียนได้ เนื่องจากมีอุปสรรคในการเก็บความเย็น ฯลฯ ซึ่งราคา ส่วนต่างของนมโรงเรียนต้องดำเนินการรับผิดชอบ ทำให้บางโรงเรียนไม่ได้ชื้อนมให้นักเรียนทานไม่ครบทุกวันที่ โรงเรียนเปิด ปิดเรียนจริง และจะเห็นได้ว่าใบส่งของ ใบวางบิล ใบเสร็จ ใบตรวจรับนม ไม่สอดคล้องกับ ประเภทผลิตภัณฑ์นม จำนวนนมที่ผู้ประกอบการส่งให้โรงเรียน บางแห่งบริหารจัดการชื้อนมให้นักเรียนไม่ครบ ตามจำนวนที่เปิด ปิดเรียนจริง และจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่เข้าตรวจสอบ น้อยกว่าจำนวนนักเรียน ที่มีสิทธิ และไม่ได้คืนเงินในส่วนที่เหลือให้ สช. และบางโรงเรียนไม่ได้แต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการ

/ตรวจรับ...

ตรวจรับ คณะกรรมการรับส่งนม คณะกรรมการเก็บรักษานม ครัวถ้วน นอกจากนี้บางแห่งแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการตรวจรับ แต่กรรมการไม่ได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้โรงเรียนเอกชนบริหารเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

๑.๔ การตรวจสอบการบริหารเงินอุดหนุนรายหัวสำหรับนักเรียนพิการอาชีวศึกษา **วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

๑. เพื่อทราบความเพียงพอเหมาะสมของการควบคุม การกำกับดูแล และการบริหารความเสี่ยงของโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

๒. เพื่อทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ ผลการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เนื้อหาตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. หน่วยรับตรวจ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุนโครงการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษา

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างเดือน มิถุนายน – สิงหาคม 2568

โดยสรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

บัดนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนรายหัวสำหรับผู้เรียนพิการอาชีวศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ผลการตรวจสอบพบว่าเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ตามประกาศหรือหนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่ก็มีข้อตรวจพบซึ่งต้องปรับปรุง แก้ไข ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อสังเกตและให้ข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

๑. เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณ และบรรจุแผนงาน โครงการเข้าไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแผนรับรองกรณีที่เกิดการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนฯ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๒. เห็นควรก่อนการเบิกจ่ายให้วิทยาลัยมีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ เกี่ยวข้องกับโครงการฯ โดยฝ่ายแผนงานฯ/ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้ตรงกับแผนงานโครงการที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และงานการเงินมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจครบทุกรายการ

/๓. เห็นควร...

๓. เห็นควรให้วิทยาลัยฯ มีกระบวนการในการกำกับ ติดตามผู้เรียนเพื่อทราบประสิทธิภาพของการดำเนินงานโครงการฯ พร้อมรายงานผลการติดตามผู้เรียนเสนอผู้บริหารทราบตามลำดับชั้น เพื่อทราบปัญหา และพัฒนาการของนักเรียน เป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้และดูแลนักเรียนพิการ

๔. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบโครงการมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา ในภาพรวมระดับสถานศึกษา เพื่อทราบถึง ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ตลอดจนแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคระหว่างการดำเนินโครงการฯ โดยมีองค์ประกอบตามที่ สอศ. กำหนด อย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนกันยายน

๕. กรณีที่เป็นการขอรับเงินอุดหนุนรายการ ค่าเล่าเรียน ที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง วิทยาลัยฯ มีการดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อ จัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดหาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด และการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่อขออนุมัติทุกครั้ง และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ทันต่อความต้องการใช้งานของผู้เรียนพิการ

๖. เห็นควรให้วิทยาลัยฯ ประสานการขอเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียนพิการ ให้ครบให้ครบตาม ประกาศสถานศึกษา เรื่องกำหนดประเภทและอัตราการจัดเก็บค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมอาชีพสำหรับคนพิการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมอาชีพสำหรับคนพิการ เพื่อสอดคล้องกับ พ.ร.บ. การศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับปัจจุบัน มาตรา ๑๐ วรรค ๒ การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่อง ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ การศึกษาสำหรับคนพิการ ในวรรคสอง ให้จัดตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับ สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในกฎกระทรวงการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความสามารถพิเศษ ต้องจัดด้วยรูปแบบที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น

๗. เห็นควรวิทยาลัยฯ จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียนพิการ เพื่อประโยชน์ ในการควบคุมการใช้งบประมาณที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๘. เห็นควรให้วิทยาลัยฯ รวบรวมเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียนพิการโอนเข้าบัญชีวิทยาลัยฯ เมื่อได้รับเงิน โอนแล้ว ให้วิทยาลัยฯ ทำเบิกจ่ายเข้าบัญชีเงินงบประมาณโรงเรียน เพื่อชำระค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ส่วนค่าเล่าเรียน ที่เป็นรายการวัสดุ ให้ทำโครงการรองรับและบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยฯ และดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์เงินอุดหนุนนักเรียนพิการ

๙. เห็นควรให้วิทยาลัยฯ มีการข้อกำหนด นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการรับผู้เรียนพิการ เข้าเรียนในสัดส่วนหรือจำนวนที่เหมาะสม

๑๐. เห็นควรให้วิทยาลัยฯ เสนอแผนปฏิบัติการประจำปี ที่บรรจุแผนงานหรือโครงการการใช้ จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียนพิการ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ และใช้จ่ายเงินอุดหนุน ฯ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีและแนวทางเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ

๑๑. เห็นควรให้วิทยาลัยฯ ดำเนินการประสานงานขอเงินจัดสรรเงินอุดหนุนรายหัว นักเรียน พิการ ตามสิทธิที่นักเรียนจะได้รับ

๑๒. เห็นควรสถานศึกษาจัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้การทดสอบทางการศึกษา ที่เหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็นพิเศษของผู้เรียนพิการแต่ละประเภทและบุคคล

กิจกรรมการให้บริการคำปรึกษา

๑. ด้านการควบคุมภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

วัตถุประสงค์

๑. ให้คำปรึกษาในการประเมินความเสี่ยงภารกิจของกลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครราชสีมา

๒. ให้คำปรึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินควบคุมภายใน (ปค.๕)

๓. ให้คำปรึกษาในการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน (ปค.๔)

ขอบเขตของการตรวจสอบ

กลุ่มงาน ๗ กลุ่ม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ในวันที่ ตุลาคมพ.ศ. ๒๕๖๗ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

การให้คำปรึกษาการประเมินควบคุมภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ให้คำปรึกษาการประเมินควบคุมภายใน ของกลุ่มอำนวยการและกลุ่มงาน ๖ กลุ่ม ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้การประเมินควบคุมภายใน เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานปลัดและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ด้านการเงิน การคลังและการจัดซื้อจัดจ้าง

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

วัตถุประสงค์

ด้านการบัญชี การเงิน การดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย มุ่งเน้นการบริการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

ขอบเขตของการตรวจสอบ

กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ในวันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลการให้คำปรึกษา

๑. กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้ร่วมดำเนินการจัดงานร่วมกับหน่วยงานราชการอื่น

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

หากเป็นการจัดงานหรือกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น เห็นควรอธิบายรายละเอียดในโครงการ ส่วนที่เป็นเป้าหมาย อธิบายรายละเอียด ได้แก่ จัดกิจกรรมอะไร ร่วมกับหน่วยงานใด เป้าหมายคือเจ้าหน้าที่ บุคคลสังกัดใด เป็นจำนวนเท่าไร ค่าใช้จ่ายอะไรบ้างแยกตามหน่วยงานและในประมาณการงบประมาณให้แยกค่าใช้จ่ายแต่ละหน่วยงานที่ได้ไปร่วมจัดงาน รายการค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒. การดำเนินการจัดงาน บางภูมิภาคไม่ได้จัดทำกำหนดการ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดทำกำหนดการจัดงาน ระบุเวลาเปิด ช่วงเวลาการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อประกอบในการคำนวณ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือเวียน ที่ นร ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการ ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๓. จะเห็นว่าใบเสร็จรับเงินรายการ ไม่ครบ ๕ ข้อ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้ (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน ได้แก่ ไม่มีลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้ขอเบิกเงินหรือผู้ยืมเงินราชการตรวจสอบใบเสร็จมีรายการครบถ้วนหรือไม่ และเจ้าหน้าที่การเงินสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ใบเสร็จรับเงินน้ำมัน รายการครบตามระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนเบิกหรือล้งหนี้เงินยืมราชการ

๔. การเบิกค่าผ่านทางด่วน ใบเก็บค่าผ่านทางด่วนไม่ครบ ๕ รายการของใบเสร็จ หลักฐานการเบิกจ่ายประกอบไปด้วยอะไรบ้าง

ข้อเสนอแนะ

การเบิกค่าทางด่วนให้แนบใบรับรองการจ่ายเงิน บก. ๑๑๑ พร้อมใบเสร็จค่าผ่านทางด่วน

กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

รายงานกิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

เพื่อเป็นการปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
นครราชสีมาได้ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรม ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุม
ภายใน และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน
สามารถปฏิบัติงานเชิงรุกในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์การพัฒนา

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายใน
สามารถนำความรู้มาใช้ในการตรวจสอบและพัฒนางาน เพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงวิธีการพัฒนาให้
ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรม ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และความรู้อื่นที่เป็น
ประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานผลการพัฒนา

ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้เข้ารับการพัฒนា ดังนี้

๑. อบรมจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หลักสูตรการต้าน
ทุจริตและสินบนในสังคม สำเร็จการศึกษา วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. อบรมโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ในวันที่
๑๓ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๕

๓. การอบรมจากสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา หลักสูตรการพัฒนาทักษะ
การคิดเชิงนวัตกรรมอย่างสร้างสรรค์ด้วยปัญญาประดิษฐ์ สำหรับผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในวันที่ ๕ - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. อบรมโครงการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของ
กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนา
ความรู้ต่อเนื่อง) จำนวน ๑๒ ชั่วโมง ในวันที่ ๑๐ - ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบ

๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

หลักการและเหตุผล

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

นโยบายการตรวจสอบ

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

๒. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมภารกิจและสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบที่มีอยู่

๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

/ผลที่คาดว่าจะ...

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 ๑๐ แห่ง

อาชีวศึกษา จำนวน ๕ แห่ง

๒. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือน กันยายน ๒๕๖๘

ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

๑. หน่วยรับตรวจ 1 แห่ง ประกอบด้วย

กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา จำนวน 7 กลุ่มงาน

- กลุ่มอำนวยการ กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มพัฒนาการศึกษา กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- สถานศึกษาเอกชน จำนวน 15 แห่ง

- หน่วยงานทางการศึกษาที่สังกัดและกำกับกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

๒. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างเดือน ตุลาคม 2567 – เดือน กันยายน 2568

กิจกรรมการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการใช้ เก็บรักษารถราชการ การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงรถราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่า การใช้รถราชการ เก็บรักษารถราชการ การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงรถราชการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. การตรวจสอบหลักฐานจ่าย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

/การเบิกจ่าย...

การเบิกจ่ายมีหลักฐานครบถ้วน และมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ

3. การตรวจสอบการบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงาน การดำเนินงานหน่วยงานทางการศึกษาในกำกับสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง มีการควบคุมภายในที่ดี

กิจกรรมการตรวจสอบจำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

รายการ	การตรวจสอบ การเงิน	การตรวจสอบ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	การตรวจสอบ การปฏิบัติงาน (กระบวนการ)	การตรวจสอบ ผลการ ดำเนินงาน	การตรวจสอบ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	การ ตรวจสอบ การบริหาร
1. การตรวจสอบการใช้ เก็บรักษารถ ราชการ การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายค่า เชื้อเพลิงรถราชการ สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	/	/	/			
2. การตรวจสอบหลักฐานจ่าย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	/	/	/			
3. การตรวจสอบการบูรณาการงาน ตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบ ภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ 2 โครงการ		/	/	/		

กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

1. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
3. กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐมืออาชีพ (CGIA)

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบดำเนินงาน - บาท

กิจกรรม	งบประมาณ
1. กิจกรรมการตรวจสอบ/ติดตามผลการตรวจสอบ	
1.1 ค่าวัสดุจัดทำรูปเล่ม/เอกสาร/รายงานผลการตรวจสอบ และวัสดุสำนักงาน (งานธุรการ) บริหารงานตรวจสอบ เป็นเงิน	-
1.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง 2 คน วันละ 120 บาท จำนวน 20 วัน เป็นเงิน	-
1.3 ค่าพาหนะ เป็นเงิน	-
	-
2. กิจกรรมการพัฒนากการตรวจสอบภายใน	
2.1 ค่าที่พัก 5 วันๆ ละ 600 บาท เป็นเงิน	-
2.2 ค่าพาหนะ บาท เป็นเงิน	-
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ บาท - วัน เป็นเงิน	-
รวม	-

หมายเหตุ ขออภัยทุกรายการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวนิดา จันทคุปต์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลดจุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

2. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

/ขอขอบเขต...

(ภาคผนวก)
ขอบเขตการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	หน่วยงาน	ระดับ ความเสี่ยง	ปฏิทินการปฏิบัติงาน												รวม จำนวน คน/วัน	ผู้รับ ผิด ชอบ
			ธันวาคม 2567	พฤศจิกายน 2567	ธันวาคม 2567	มกราคม 2568	กุมภาพันธ์ 2568	มีนาคม 2568	เมษายน 2568	พฤษภาคม 2568	มิถุนายน 2568	กรกฎาคม 2568	สิงหาคม 2568	กันยายน 2568		
กิจกรรมการตรวจสอบ																
1. การตรวจสอบการใช้ เก็บรักษารถราชการ การ ซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายค่า เชื้อเพลิงรถราชการ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนครราชสีมา	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด นครราชสีมา														1คน/ 50วัน/ ปี	วนิดา
2. การตรวจสอบการ เบิกจ่าย	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด นครราชสีมา														1คน/ 50วัน/ ปี	วนิดา
3. โครงการตรวจสอบ บูรณาการกับกลุ่ม ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ 2 โครงการ	- กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน	นโยบาย กระทรวง ศึกษาธิการ													2คน/ 80วัน/ ปี	วนิดา
กิจกรรมการให้คำปรึกษา																
1. ด้านการควบคุมภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด	ทุกกลุ่มงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด นครราชสีมา	ภารกิจของ หน่วย													1คน/ 10วัน/ ปี	วนิดา
2. ด้านการเงิน การคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกกลุ่มงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด นครราชสีมา	ภารกิจของ หน่วย													1คน/ 80วัน / ปี	วนิดา

กิจกรรมการพัฒนากระบวนการตรวจสอบ													
1. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	←											1คน/5 วัน/ปี	วนิดา
2. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	←											1คน/ 10วัน/ ปี	วนิดา
3. กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ	←											1คน/5 วัน/ปี	วนิดา

กิจกรรม	หน่วยงาน	ระดับ ความเสี่ยง	ปฏิทินการปฏิบัติงาน												รวมจำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
			ธันวาคม 2567	พฤศจิกายน 2567	ธันวาคม 2567	มกราคม 2568	กุมภาพันธ์ 2568	มีนาคม 2568	เมษายน 2568	พฤษภาคม 2568	มิถุนายน 2568	กรกฎาคม 2568	สิงหาคม 2568	กันยายน 2568		
ภายในภาครัฐมีอาชีพ (CGIA)																
กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบ																
1.การจัดทำแผนการตรวจสอบ												↔		1คน/10วัน/ปี	วนิดา	
2.การประเมินตนเอง (Self-accessment)				↔	→									1คน/7วัน/ปี	วนิดา	
3. ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน			↔	→										1คน/5วัน/ปี	วนิดา	
4.การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ			←										→	1คน/15วัน/ปี	วนิดา	
5.การจัดทำตัวชี้วัดคำรับรองฯ และการรายงานผล			←										→	1คน/5วัน/ปี	วนิดา	
6.งานธุรการ			←										→	1คน/20วัน/ปี	พัฒนพงศ์	
7.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย			←										→	1คน/10วัน/ปี	วนิดา	
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			รวม คน/วันต่อปี												1	
			วันต่อคนต่อปี												362	

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

การทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ พันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด ด้วยการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแลตนเองที่ดี เพื่อความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับแก่สาธารณชนทั่วไป อันจะเป็นการสนับสนุนให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีพันธกิจในการดำเนินงาน รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑. พัฒนาระบบการดำเนินงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยบูรณาการและยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร และจัดให้มีระบบการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

๒. พัฒนา ปรับปรุง และจัดให้มีระบบการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

๓. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและพร้อมเป็นผู้นำการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบ

๔. มีความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบ ให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

๕. ปลุกฝังให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษาด้านการบริหาร การดำเนินงาน การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการบริหารพัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวง และจังหวัด รวมทั้งโครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ

๓. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน และให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนา ปรับปรุง การบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาเห็นสมควร แต่ต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบ ภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานหรือดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็น เพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าวเท่านั้น

คุณสมบัติผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการเงิน บัญชีหรือเศรษฐศาสตร์ หรือที่มี ประสบการณ์ ความรู้ ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง การบริหาร งบประมาณและโครงการ ฯลฯ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานโดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัด

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาว ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. การรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อศึกษาธิการจังหวัด

๔. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ภายในระยะเวลา หนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถให้บริการ ได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้กับผู้มอบหมาย งานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับ ผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๖. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ จากหน่วยรับตรวจ ที่อาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมใน การปฏิบัติหน้าที่

/๗. ผู้ตรวจ...

๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตน และปฏิบัติงานภายใต้กรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดังเอกสารแนบท้ายกฎบัตร

นโยบายการตรวจสอบ

นโยบายการปฏิบัติงาน

๑. หน่วยงานในกำกับ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้แก่ โรงเรียนเอกชนในระบบ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดนครราชสีมา ศูนย์การศึกษาส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอในจังหวัดนครราชสีมา ศูนย์การศึกษาส่งเสริมการเรียนรู้ตำบลในจังหวัดนครราชสีมา ศูนย์การศึกษาพิเศษ หน่วยบริการพื้นที่ทางการศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักงานการศึกษาพิเศษ สถาบันศึกษาอชีวศึกษา ควรได้รับการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายระดับกระทรวง รวมถึงงาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษอย่างครอบคลุม ทัวถึง และต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยอาจร่วมบูรณาการงานตรวจสอบกับกลุ่มตรวจสอบภายในในสังกัด

๒. ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ควรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ แนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓. สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง สอบทานระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๔. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕. สอบทานและให้คำปรึกษาแนะนำ โดยนำผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ เป็นต้น มาใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน

สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัด

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. การรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อศึกษาธิการจังหวัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ด้านการตรวจสอบ

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีความรับผิดชอบต่อการกำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการ

/๒. หน่วยตรวจสอบ...

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีความรับผิดชอบต่อการรายงานผลการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีความรับผิดชอบต่อการประเมินความเพียงพอเหมาะสม และประสิทธิผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้านการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีความรับผิดชอบต่อการบริการให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด ตามที่ผู้รับบริการร้องขอ หรือตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้เสนอบริการให้แก่ส่วนราชการนั้นๆ และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและช่วยเหลือ เมื่อทีมขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

ด้านการพัฒนาระบบ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา จะพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของสาธารณชน โดยสามารถสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่

สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูลเอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ ของหน่วยงานในกำกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีสิทธิในการขอและได้รับข้อมูลเอกสารหลักฐานที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ ของหน่วยงานในกำกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา และเข้าร่วมประชุมในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูล สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และควบคุมการเข้าถึงข้อมูล

ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวบุคคลภายนอกทราบ โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือจากการมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น

การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลการประสานงานและการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น ที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ

ความรับผิดชอบรายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบการบริหารให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ

การกำหนดการติดตามผลตามข้อเสนอแนะ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้ ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบทุกๆ ๔ เดือน และรายงานผลการติดตามพร้อมรายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในรอบ ๔ เดือนให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบ

ความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ประสานแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานการพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน กับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. บูรณาการงานตรวจสอบภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในภาพรวม และเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงานระดับกรม/กระทรวง

กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑. ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ
 ๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย
- ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด**
๑. ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย ตามแผนการตรวจสอบ
 ๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

หน่วยงานภายนอก

ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สถานศึกษาเอกชน และหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบและประเมินผล มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ ได้แก่ มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล มีการประสานงานและมีการพิจารณา

ใช้ผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในอื่น ทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น โดยต้องมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน และรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานผลการประเมินจากภายนอกขึ้นอยู่กับความถี่ในการประเมินผลให้ศึกษาธิการจังหวัดทราบ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

/กรอบคุณธรรม...

กรอบคุณธรรม

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

กรอบคุณธรรมนี้กำหนดตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในพึงต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติ

๑. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

ความเป็นอิสระ (Independence)

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ต้องรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา และยืนยันถึงความเป็นอิสระในกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานโดยปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งหมายถึงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แม้ว่าผลลัพธ์ที่เกิดจากสถานการณ์ดังกล่าว จะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติตามหลักวิชาชีพ

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และงานที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ภายในระยะเวลา ๑ ปี

๒. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

๒. การปฏิบัติตน

๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิด

ความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน มีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไปโดยต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน โดยต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องตัดสินใจเลือกระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ทางวิชาชีพกับผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์ญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงหรือเปิดเผยข้อมูลเพียงบางส่วน อันอาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น โดยต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

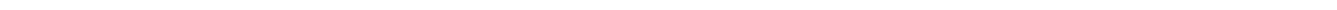
กรอบคุณธรรมฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(ก)

ผู้จัดทำ

นางวนิดา จันทคุปต์

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน





สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

544 ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา

