


**รายงานผล
การปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖**



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ได้รวบรวมผลการปฏิบัติงานในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน คือ ต้องการให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) อาทิ ผู้รับบริการ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารหน่วยงาน เป็นต้น ได้ทราบผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญของการเสริมสร้างธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลที่ดีให้กับองค์กร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนดไว้ รวมถึง การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) จากการตรวจสอบและติดตามประเมินผลครอบคลุมกิจกรรม การตรวจสอบทั้ง ๔ ด้าน เช่น ๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และ ๔) การตรวจสอบอื่น ๆ) การตรวจสอบการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อการพัฒนาองค์กร สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหาร การดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีความตั้งใจที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผลและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ทั้งนี้ การจัดทำรายงานครั้งนี้คาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจและหน่วยรับตรวจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปกลุ่มตรวจสอบภายใน	
- บทบาท อำนาจหน้าที่ โครงสร้าง	๑
- กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน	๒
- กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน	๕
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานประจำปี	
- กิจกรรมการตรวจสอบ	๗
- กิจกรรมบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน	๘
ส่วนที่ ๓ งานพัฒนาบุคลากร	
- สรุปผลการพัฒนาบุคลากร	๑๑
ภาคผนวก	
- ภาพกิจกรรมงานตรวจสอบ	๑๖
	๑๘

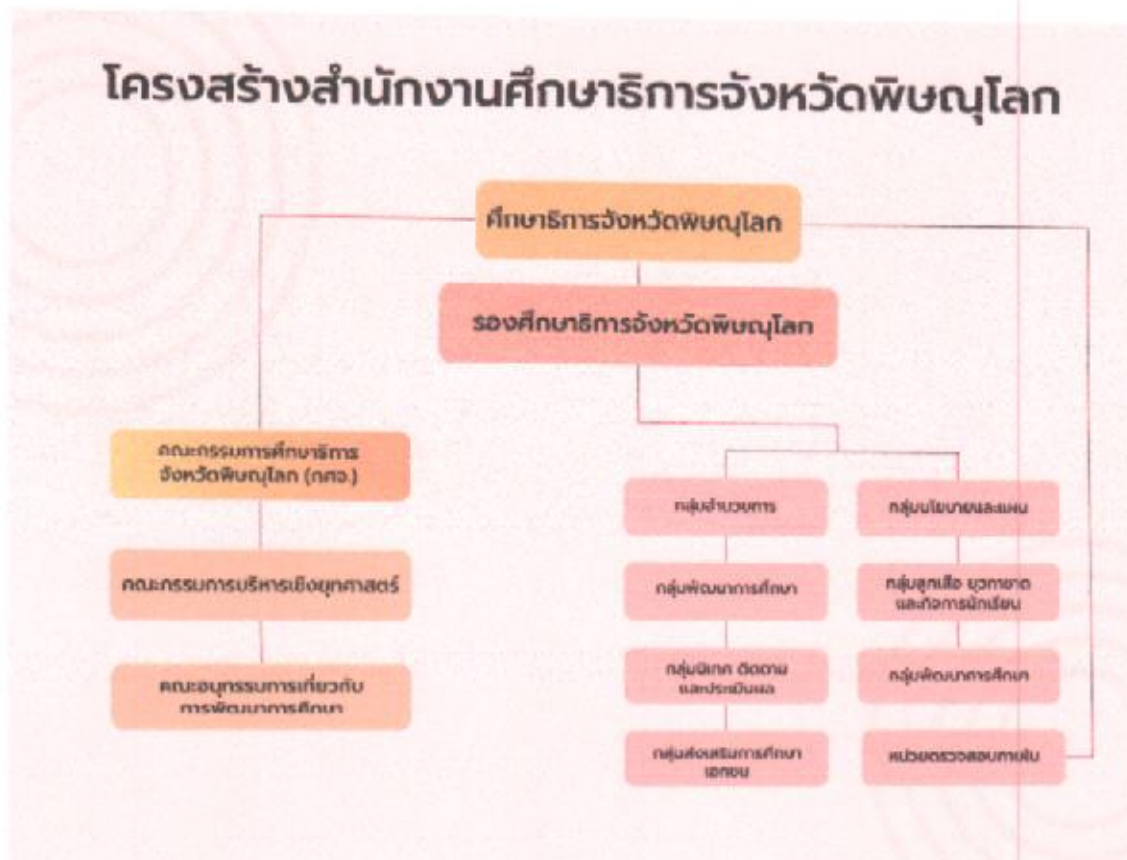
ข้อมูลทั่วไป

บทบาท อำนาจหน้าที่

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และตามประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงสร้างองค์กร



บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

- มีข้าราชการ ๒ อัตรา ๑. นางสาววราสรณ์ อ่ำคต ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบใน
๒. นางสาวจิตาภา พรหมแดนศิลป์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ขอบเขต การปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น โดยจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดโดยกรมบัญชีกลาง

กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หมายถึง หลักปฏิบัติ ซึ่งกำหนดตามจริยธรรมการปฏิบัติงานและมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งในส่วนของการทำงาน และการปฏิบัติตน ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ตรวจสอบภายในได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป

วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดด้วยการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ที่กำหนด รวมทั้งช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแลตนเองที่ดี เพื่อความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับแก่สาธารณชนทั่วไป โดยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาปรับปรุง ดำเนินการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ โดยการบูรณาการและยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร
๒. พัฒนา ปรับปรุง และจัดให้มีระบบการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง
๓. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๔. ปลุกฝังให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ

สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เป็นผู้บริหารสูงสุดของ

หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. การรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษาด้านการบริหาร การดำเนินงาน การเงิน การบัญชีและการบริหารพัสดุและตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวง และจังหวัด รวมทั้งโครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยให้ยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติที่ดี ได้แก่ มีความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและมีความสามารถในหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ด้านการตรวจสอบ

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีความรับผิดชอบต่อการกำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและกระทรวงศึกษาธิการ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีความรับผิดชอบต่อการรายงานผลการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีความรับผิดชอบต่อการประเมินความเพียงพอเหมาะสม และประสิทธิภาพผลของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้านการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีความรับผิดชอบต่อการบริการให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด ตามที่ผู้รับบริการร้องขอ หรือตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลกเป็นผู้เสนอบริการให้แก่ส่วนราชการนั้น ๆ

สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีสิทธิในการขอและได้รับข้อมูล เอกสารหลักฐานที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ และเข้าร่วมประชุมในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

ความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ประสานแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานการพัฒนา ระบบงานตรวจสอบภายใน กับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. บูรณาการงานตรวจสอบภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดในภาพรวม และเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงานระดับกรม/กระทรวง กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑. ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบในมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด

๑. ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย หน่วยงานภายนอก

ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด สถานศึกษาเอกชน และหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและ เอกชน เพื่อให้การตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

กรอบคุณธรรม

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรอบคุณธรรมนี้ กำหนดตามจริยธรรมการปฏิบัติงานและมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในพึงต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติ

๑. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

ความเป็นอิสระ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อศึกษาธิการจังหวัด และยืนยันถึงความเป็นอิสระในกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานโดยปราศจากกาวแทรกแซงใดๆ ในเรื่องการกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งหมายถึงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แม้ว่าผลลัพธ์ที่เกิดจากสถานการณ์ดังกล่าว จะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติตามหลักวิชาชีพ

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และงานที่ผู้อำนวยการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายใน ระยะเวลา ๑ ปี

๒. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

๒. การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้คุณสมบัติของ ผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไปโดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ

และจรรยาบรรณของทางราชการ

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

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตัดสินใจเลือกระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ทางวิชาชีพกับผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมด ที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริง หรือเปิดเผยข้อมูลเพียงบางส่วน อันอาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่า และสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้นโดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานประจำปี

การรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ได้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ รวมถึงปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ในการ
ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน มีการกำหนดให้หน่วยงานจะต้องมีการรายงานผลการตรวจสอบ ตามเรื่อง
ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ ช่วง ๖ เดือนแรก ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖
และหน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๔ เดือน/ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบระยะเวลา ๔ เดือน ข้อมูลเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมกราคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ รอบระยะเวลา ๘ เดือน ข้อมูลเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - พฤษภาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๓ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน ข้อมูลเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งหน่วยงานได้จัดทำ
รายงานและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการแล้ว รายละเอียดรายงานโดยสรุปมีดังนี้

กิจกรรมการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน

ผลการปฏิบัติงาน

ได้ตรวจสอบเอกสารไม่ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔), การประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน, รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เนื่องจากเจ้าหน้าที่เข้าใจคลาดเคลื่อนว่าถ้าไม่มีความเสี่ยง ไม่ต้องดำเนินการจัดทำรายงาน

ข้อเสนอแนะ

จัดทำระบบควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก โดยให้จัดทำทุกขั้นตอนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีความเสี่ยงในระดับใด (ต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก) หากมีการประเมินความเสี่ยงภารกิจการควบคุมภายใน ได้ค่าความเสี่ยงซึ่งความเสี่ยงระดับสูงถึงสูงมาก ที่ค่าคะแนนระหว่าง ๑๐ - ๒๕ ให้รายงานความเสี่ยงตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) และมีความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ที่ระดับความเสี่ยงต่ำถึงปานกลาง ที่ค่าคะแนนระหว่าง ๑ - ๙ ไม่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. ๕)

๒. ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย

ผลการปฏิบัติงาน

๑. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร จาก สข.ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานบริหารจัดการการเงินอุดหนุน

๑.๑ เงินอุดหนุนรายบุคคล

การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามจำนวนนักเรียนและครู โดยมีหลักฐานแบบสรุขขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน และมีหนังสือนำส่งแบบสรุขขอเบิกส่งให้ สข. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน จัดทำบันทึกข้อความเบิกจ่ายเงินเพื่อผ่านการอนุมัติ ดำเนินการโอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีโรงเรียนเอกชนที่ขอรับเงินอุดหนุน ภายใน ๕ วันทำการ พร้อมหลักฐานโอนเข้าบัญชีโรงเรียนเอกชน ผ่านระบบธนาคาร มีใบเสร็จรับเงินถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการการเงินอุดหนุน

๑.๒ เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนแจ้งให้โรงเรียนยื่นขอรับการอุดหนุน โดยมีเอกสาร อร.๑/๑ อร.๑ ได้จัดทำแบบสรุขจำนวนโรงเรียน จำนวน ๑๕ แห่ง ตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีหลักฐานการโอนเงินให้โรงเรียน มีใบเสร็จรับเงินของโรงเรียน

๑.๓ เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

มีหนังสือแจ้ง ร.ร. ให้จัดทำคำขอรับเงินอุดหนุน มีแบบคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน แบบ นม.๑ ข้อมูล ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ มีทำแบบสรุขจำนวน ๑๔ โรงเรียน มีหนังสือแจ้งการโอนเงินอุดหนุนให้กับโรงเรียนเอกชน พร้อมรายละเอียดการโอนเงิน และหลักฐานโอนเข้าบัญชี ร.ร.เอกชน ผ่านระบบธนาคาร และโอนเงินเข้าบัญชี ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับเงินอุดหนุน

๑.๔ เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

มีหนังสือแจ้งโรงเรียนยื่นขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ แจ้งยื่นคำขอรับการอุดหนุนพร้อมแบบสำรวจ ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี มีการจัดทำแบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ และโรงเรียนเอกชนในสังกัดที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน ไม่มีความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน จำนวน ๑๔ แห่ง

๒. การควบคุมและรายงานผล

๒.๑ เงินอุดหนุนรายบุคคล

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนจัดส่งรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลให้ สช. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป และส่งรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลให้กับ สช. ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ มีหลักฐานการโอนเงิน KTB Corporate

๒.๒ เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

หลักฐานการโอนเงินคืน สช. ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เนื่องจากโรงเรียนไม่สามารถจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนภายในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒.๓ เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม(นม)

มีหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชี สช. โดยแต่ละโรงเรียนจะคืนไม่พร้อมกัน

๒.๔ เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

มีหนังสือนำส่งรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับ สช.ทราบ มีหลักฐานการโอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีโรงเรียน ภายใน ๕ วันทำการ และมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการอุดหนุนค่าอาหารกลางวันในปีที่ผ่านมาของโรงเรียน และจัดทำแบบสรุปรายงานผลการ

๓. การสอบทานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชนที่รับเงินอุดหนุนผลการปฏิบัติงาน

๑. การใช้จ่ายเงินอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม) เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ มีหลักฐาน ครบถ้วน

มีเอกสารการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของโรงเรียนเอกชนที่รับเงินอุดหนุน จำนวน ๔ แห่ง มีโรงเรียนเอกชนที่รับเงินอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม) จำนวน ๗ แห่ง จัดทำแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และโรงเรียนเอกชนที่รับอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม) จำนวน ๒ แห่ง ไม่พบเอกสารแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) มีการขอรับเงินอุดหนุนเป็นอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม.๑ ยื่นปีละ ๒ ครั้ง มีการจัดส่งใบสำคัญรับเงินในนามของโรงเรียนหลังจากได้รับการโอนเงินจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภายใน ๕ วันทำการ มีบางโรงเรียนจัดส่งใบสำคัญรับเงินในนามของโรงเรียนหลังจากได้รับโอนเงินจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภายใน ๕ วันทำการ

มีการจัดทำสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) มีบางโรงเรียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบจำนวนนักเรียนไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ได้จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียนและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารจัดการอาหารเสริม มีการจัดทำหลักฐานบัญชีรายรับ-จ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม.๕ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและต้องเก็บรักษาเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ไว้ในบัญชี "เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม

(นม) โรงเรียน บางโรงเรียนไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนลงมติกรณีโรงเรียนสนับสนุนค่าใช้จ่ายอาหารเสริม (นม) เพิ่มเติม

๒. การควบคุมและรายงานผล

มีการจัดทำใบสั่งซื้อโครงการค่าอาหารเสริม (นม) และมีใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการจัดซื้ออาหารเสริม (นม), จัดทำรายการสรุปเบิกจ่ายของภาคเรียนที่ ๑ และ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕, จัดทำแบบบันทึกการแจกนมให้นักเรียนดื่มแยกเป็นระดับชั้น ส่งอาหารเสริม (นม) ครบ ๑๓๐ วัน มีการรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบ นม.๕ ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

กิจกรรมบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลการปฏิบัติงาน

๑. จำนวนผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

สถานศึกษาไม่ได้กำหนดเป้าหมายของผู้เรียนและไม่ได้จัดทำแผนการรับนักเรียน ใช้ข้อมูลของภาคเรียนที่
๑/๒๕๖๕ เป็นฐานในการกำหนดเป้าหมาย จึงทำให้ภาคเรียนที่ ๒ มีข้อมูลจำนวนผู้สมัครเรียนน้อยกว่าภาคเรียนที่ ๑

- สาเหตุ เนื่องจากไม่ได้จัดทำแผนการรับนักเรียนจำนวนผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษาได้รับ

การจัดสรร กรณีที่ผู้เรียนสมัครน้อยกว่าหรือเท่ากับเป้าหมายที่ได้รับจัดสรร สาเหตุเนื่องจาก

- มีนักเรียนพิการกับนักเรียนซ้ำซ้อน

ข้อเสนอแนะ

- จัดทำแผนการรับนักเรียน

๒. ผู้เรียนที่ได้รับการอุดหนุน/เรียนต่อเนื่องตลอดภาคเรียน

จำนวนผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนกับจำนวนผู้เรียนที่มีสิทธิสอบมีจำนวนเท่ากัน เมื่อเปรียบเทียบจำนวน
ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนกับจำนวนผู้เรียนที่มีสิทธิสอบ ถูกต้องตรงกันและไม่มีผู้เรียนที่มีแนวโน้มออกกลางคัน

๓. การประชาสัมพันธ์เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายโดยตรง

มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ช่องทางที่สถานศึกษาใช้ในการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ แจกแผ่นพับ, เคาะ
ประตูบ้าน, website, Facebook, ระบบ Line, ใบปลิว, ผ่านผู้นำชุมชน, ครูแต่ละตำบลประชาสัมพันธ์
มีเจ้าหน้าที่คอยรับสมัครทุกวัน และ กศน.ตำบล เปิดรับสมัครนักศึกษา ส่วนทหารกองประจำการ กำหนดให้
ทหารเกณฑ์เรียน ๒ ปี สามารถจบมัธยมปลาย

กรณีผู้ต้องขังในเรือนจำ (เฉพาะผู้สนใจ) มีการทำ MOU กระทรวงศึกษาธิการกับกระทรวงยุติธรรม

บริบทและการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

- ส่วนใหญ่มีอายุเลยวัยเรียน
- อยู่บ้าน/ไม่มีงานทำ/ทำอาชีพทางการเกษตร
- ผู้นำชุมชน มาเรียนเพื่อปรับฐานเงินเดือน, มีปัญหาด้านการเงินไม่สามารถเรียนในระบบได้
- นักเรียนอายุต่ำกว่า ๑๕ ปี เป็นนักเรียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาส่งตัวมาให้เรียน
ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ มีผู้มาเข้ารับบริการน้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจาก
- นักเรียนขาดสอบ เพราะโดนปล่อยตัว
- ครูลาออก จึงทำให้นักเรียนลดลง
- เป็นช่วงจบการศึกษาแล้วมาสมัครเรียน ภาคเรียนที่ ๑ เป็นส่วนใหญ่

ระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์การรับสมัครเรียนที่กำหนด คือ แบ่งเป็นภาคเรียนในการประชาสัมพันธ์
ภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒

๔ ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเรียนถูกต้อง

มีเอกสารหลักฐานแสดงความประสงค์จะลงทะเบียนของผู้เรียนรายเดิม ก่อนที่จะทำการลงทะเบียนให้กับผู้เรียนรายดังกล่าว ในภาคเรียนต่อไป

- มีแฟ้มประวัติแต่ละตำบลของผู้ลงทะเบียนรายเดิม
- เขียนคำร้องขอคืนสภาพนักศึกษาให้ผู้อำนวยความสะดวกรับรองและมีนโยบายไม่รับนักศึกษาที่ขาดสอบมาลงทะเบียนซ้ำ ไม่รับนักศึกษาขาดสอบจำนวน ๒ ภาคเรียน
- มีแผนการลงทะเบียน
- สอบถามตอนรับสมัครเรียนว่าเคยสมัครที่อื่นหรือไม่ เพราะนักศึกษาบางคนคิดว่าสมัครเรียนที่ใดก็ได้ จำนวนผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนตามหนังสือที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน กศน.
- มีผู้เรียนที่ลงทะเบียนซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น
- มีผลต่างระหว่างผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนตามหนังสือที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน กศน. กับจำนวนผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนของหน่วยงาน เนื่องจาก ย้ายโรงเรียนหรือลาออกและไม่พบเนื่องจากติดต่อไม่ได้และไม่พบนักเรียนเพราะไม่สามารถติดต่อได้ ย้ายโรงเรียนหรือลาออก

๕. การรับสมัครเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กศน. กำหนด

การกำหนดการดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครดังต่อไปนี้

ช่องทางการรับสมัคร

- สมัครด้วยตนเองมีเจ้าหน้าที่รับสมัคร รับสมัครผ่านช่องทางไลน์
- สมัครด้วยตนเองมีเจ้าหน้าที่รับสมัคร Google Forms
- สมัครด้วยตนเองมีเจ้าหน้าที่รับสมัคร เพจตำบล ประกาศเสียงตามสาย มีหนังสือแจ้ง มีคิวอาร์โค้ด

ระยะเวลาการรับสมัคร

- รับสมัคร เดือนเมษายน และ ตุลาคม ของทุกปี ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและครูผู้สอน กิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและพัฒนาครูผู้สอนดำเนินการต่อเนื่อง

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย

- ค่าจัดการเรียนการสอน
- ค่าหนังสือเรียน
- ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

โดยแยกเป็นรายช่วงชั้น ระดับประถมศึกษา, มัธยมศึกษาตอนต้น, มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีจัดทำตามแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุน แต่ไม่ได้ควบคุมเงินอุดหนุนแยกเป็นรายช่วงชั้นและมีส่งคืนค่าหนังสือเรียนในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ และการจัดซื้อหนังสือเรียนจัดซื้อรวมทุกระดับชั้น ไม่ได้แยกจัดซื้อเป็นระดับชั้น

กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและพัฒนาครูผู้สอน มีการกำหนดกิจกรรมเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน กศน. กำหนด

- ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ใช้งบประมาณไม่หมดดำเนินการส่งคืน

ข้อเสนอแนะ

- จัดทำบัญชีคุมแยกเป็นระดับชั้นเพื่อจะได้ทราบว่าใช้งบประมาณในแต่ละระดับชั้นใช้ไปเท่าไรและใช้งบประมาณคงเหลือเท่าไร

๒. การจัดหาสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ

- สถานศึกษาบางแห่งไม่ได้จัดแผนการใช้จ่ายการจัดหาสื่อการเรียนการสอน
- สถานศึกษาบางแห่งมีแผนการใช้จ่ายการจัดหาสื่อการเรียนการสอน แต่ไม่ได้จำแนกตามช่วงชั้น เนื่องจาก สื่อการเรียนการสอนบางอย่างสามารถใช้ได้กับทุกระดับชั้น

- สถานศึกษาได้จัดสรรให้ ๑๐๐ บาท/รายหัวนักเรียน จำนวน ๒ ภาคเรียน

ข้อเสนอแนะ

- จัดทำแผนการใช้จ่ายการจัดหาสื่อการเรียนการสอนโดยแยกเป็นระดับชั้น

การจัดการเรียนการสอน

- ผู้เรียนเรียนต่อเมื่อจบภาคเรียน

๑. การควบคุมที่ทำให้มั่นใจว่าผู้เรียนเข้าเรียนจริง

๑.๑ สถานศึกษามีการควบคุมการเข้าเรียนของผู้เรียนทุกคน รวมไว้ในทะเบียนผู้เรียน

- ดำเนินการควบคุมโดย มีการลงทะเบียนการเข้าเรียน (บัญชีลงเวลา) มีรายงาน ITW๒๑

- มีบัญชีลงเวลา มา-กลับ

๑.๒ สถานศึกษามีกำหนดแนวทางในการปฏิบัติและการกำกับติดตาม

กรณีและผู้เรียนไม่เข้ากลุ่ม

- มีการโทรศัพท์ตามนักศึกษาให้มาเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม

- ครูที่รับผิดชอบติดตามนักศึกษามาเรียน /มีการเยี่ยมบ้านนักศึกษา/ ขอทุนการศึกษาเนื่องจากยากจน/มีการตั้งกลุ่มไลน์/โทรตามให้มาเรียน

- มีข้อกำหนดว่าขาดไม่เกิน ๔ ครั้ง พบกลุ่ม ๑๘ ครั้ง

- มีการแนะนำ ปฐมนิเทศ เพื่อให้ทราบถึงระเบียบ ข้อกำหนดในการเรียน

- มีการกำหนดโดย ประสานทางโทรศัพท์ มีแผนการพบกลุ่ม ประชุมบุคลากรทุกวันจันทร์/พุธ/ศุกร์ มีกลุ่ม

ไลน์ ทุกคนมีส่วนร่วมทุกกิจกรรม

๑.๓ สถานศึกษามีการสรุปข้อมูลผู้มีสิทธิสอบ และผู้ไม่เข้าเรียนเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

- มีการรายงานเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

๒. การจัดการเรียนรู้ตามแผนการเรียนรู้

๒.๑ มีการจัดการเรียนรู้ตามแผนการเรียนรู้ที่กำหนดเป็นไปตามแผน

- นักศึกษาเข้าเรียนเป็นไปตามแผนฯ มีบางส่วนที่หายไประหว่างภาคเรียน มีการติดตามนักศึกษาให้กลับมาเรียน อาจจะเป็นภาคเรียนถัดไป และมีโครงการตามน้องกลับมาเรียน

- มีแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้ ๖ ชม : สัปดาห์ / แผนการจัดการเรียนรู้ พบกลุ่ม แยกเป็นรายวิชา/ครูผู้สอน

- มีการกำหนดแผนการเรียนรู้ ระบุตัวชี้วัด กระบวนการจัดการเรียนรู้ มีเกณฑ์การวัดประเมินผลหลังการเรียนรู้อ

๒.๒ มีบันทึกหลังการสอน ระบุผลตามตัวชี้วัดครบถ้วน

- มีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

- มี/ครบถ้วนตามตัวชี้วัด
- มีบันทึกหลังการสอนเป็นไปตามตัวชี้วัด
 - มีการจัดทำรูปเล่ม สรุปผลการจัดกิจกรรมเป็นไปตามตัวชี้วัด

๒.๓ มีหลักฐานการเรียนของผู้เรียน ได้แก่

- ใบงาน, ข้อมูลการเข้ากลุ่ม
- บัญชีลงเวลา
- รายงานของนักศึกษา

การนิเทศอย่างต่อเนื่องและมีระบบการติดตามผู้เรียนเพื่อป้องกันการออกกลางคัน

๑. การนิเทศติดตามต่อเนื่อง

- ๑.๑ มีการนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอน ตามจุดเน้นการดำเนินงานการจัดการศึกษา
 - มีการนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอน จัดหาหนังสือแบบเรียนให้ตรงตามต้องการของนักศึกษา
 - การนิเทศการจัดการเรียนการสอนบางที่อาจไม่เป็นไปตาม เนื่องจากมีภาระกิจเร่งด่วนเข้ามา
 - การนิเทศด้านการจัดการเรียนรู้คุณภาพ นิเทศเพื่อติดตามผลและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้สามารถจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๒ มีการนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอน

- การจัดการศึกษาเพื่อปลอดภัย
- การยกระดับคุณภาพการศึกษา
- การสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมทางการศึกษาทุกช่วงชั้น
- การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- มีการนิเทศตามคู่มือโดยปรับปรุงมาจาก สำนักงาน กศน. จังหวัด

๒. กระบวนการติดตามช่วยเหลือผู้เรียนมีความเหมาะสม

๒.๑ มีกระบวนการติดตาม/ป้องกันการออกกลางคันของผู้เรียน

- กศน. บางแห่งไม่มีกระบวนการติดตาม/ป้องกันการออกกลางคันของผู้เรียน สาเหตุเนื่องจาก ควบคุมยาก เพราะแต่ละคนมีอาชีพช่วงอายุ ภาระหน้าที่แตกต่างกัน, การมาพบกลุ่มของนักศึกษามีความแตกต่างกัน คือ มาพบกลุ่มครบทุกครั้ง พบกลุ่มเป็นบางครั้ง และไม่มาพบกลุ่มเลย ทำให้เกิดความแตกต่างกันในด้านการเรียนและการประเมินตามเกณฑ์

- มีโครงการตามน้องกลับมาเรียน ทำให้มีนักเรียนกลับมาเรียน และตามนักศึกษาถึงบ้านให้มาเรียน, มีบันทึกข้อตกลงการเรียนระหว่างนักศึกษากับครูผู้สอน

๒.๒ มีกระบวนการช่วยเหลือผู้เรียน

- ให้โอกาสกลุ่มคนพิการ, กลุ่มแม่เลี้ยงเดี่ยว, ประชากรที่อายุไม่ถึง ๑๘ ปี
- มีโครงการปึกหมุด คน. ของ กศน.
- เยี่ยมบ้านนักศึกษาเวลาไม่มาเรียน
- ขับรถไปรับถึงบ้าน, ส่งค่าเดินทางให้นักศึกษามาเรียนกรณีเดินทางมาเรียนไม่ได้

๒.๓ กรณีผู้เรียนมีแนวโน้มออกกลางคัน มีการดำเนินการ

- ให้ลงทะเบียนเป็นรายวิชาได้ตลอด ๖ ภาคเรียน ทำให้คาดการณ์ไม่ได้ว่าจะออกกลางคันหรืออาจจะมาลงทะเบียนเรียน

- ตามนักศึกษาให้รับใบงานไปทำ ตามมาเรียน, ตามมาเข้าสอบ

การควบคุมและการบริหารจัดการความเสี่ยงผลการดำเนินการที่ผ่านมา (ภาคเรียนที่๑)

จำนวนผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

- จำนวนผู้จบน้อยกว่าจำนวนลงทะเบียนเรียน

กรณีที่ผลการดำเนินงานภาคเรียนที่ ๑ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เพราะไม่สามารถกำหนดเป้าหมายได้

- เป็นรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนักศึกษา ผลการดำเนินงาน ผลการลงทะเบียน หมดสิทธิ์สอบ ขาดสอบ เข้าสอบ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ปัญหาอุปสรรค

- ไม่ได้กำหนดเป้าหมายจำนวนผู้เรียน เนื่องจากไม่ได้เป็นการจัดการศึกษาเหมือนในระบบ
- กศน. ตำบลเล็กๆ โกลา กลุ่มเป้าหมายลดลง ต้องเฉลี่ย ครู กศน.ตำบลใหญ่ๆ ให้ครูช่วยจัดการเรียนการสอน
- การนิเทศการจัดการการสอนบางครั้งไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากมีงานเร่งด่วนเข้ามา

แนวทางในการพัฒนาปรับปรุง

- ปรับกิจกรรมการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับผู้เรียน มีความยืดหยุ่นเพิ่มมากขึ้นและควรได้รับการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
- มีนโยบายให้ครูแต่ละตำบลประชาสัมพันธ์หานักศึกษามาเรียน
- การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ จะสำรวจความต้องการของผู้เรียน ตั้งแต่ตอนปฐมฤกษ์และตามนโยบายของสำนักงาน กศน. (ส่วนกลาง)
- เรียนระบบออนไลน์ Facebook live
- พบปะนักศึกษา Google sheet ให้นักศึกษา

ผู้เรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนเรียนต่อเนื่องตลอดภาคเรียน

- จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบเท่ากับจำนวนผู้ลงทะเบียนเรียน
- ผู้ลงทะเบียนจะลงเรียนเป็นรายวิชา

ปัญหาอุปสรรค

- นักเรียนหนีทหาร หนีเรียน ติดคุก
- นักศึกษาที่มีงานประจำ ส่งผลให้บางครั้งไม่สามารถมาเรียนหรือมาเข้าสอบได้

แนวทางในการพัฒนาปรับปรุง

- มีโครงการตามน้องกลับมาเรียน
- แผนการพบกลุ่ม ประชุมเพื่อรับนโยบายทุกวันจันทร์
- วันศุกร์เก็บตกพบกลุ่มเพิ่มเติม มีกลุ่มไลน์ นักศึกษากับครู
- มีคะแนนเข้าร่วมกิจกรรมพบกลุ่ม

ข้อเสนออื่นๆ

- มีระบบ MIS เพื่อตรวจสอบข้อมูลซ้ำซ้อน ทำให้ไม่มีข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน
- มีปฏิทินจากสำนักงาน กศน. ประชาสัมพันธ์ลงอำเภอต่างๆ
- มีเครื่องตรวจ ITW ตรวจสอบข้อสอบ
- ส่งข้อสอบเท่ากับยอดลงทะเบียน แยกเป็นรายวิชา ลงทะเบียนเป็นรายวิชา
- มีนโยบายให้ กศน. อำเภอต่างๆ ยืมหนังสือเรียน หากหนังสือชำรุดให้ดำเนินการขอจัดซื้อเพิ่มเติม
- มีการจัดอบรมครูผู้สอนและครูผู้สอนสามารถสอนได้ทุกระดับชั้น

- มุ่งเน้นทำงาน พัฒนาศักยภาพตนเอง , สอบ N-NET วัดคุณภาพการศึกษา
- ค่าจัดการเรียนการสอน จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการนิเทศ ค่าสนับสนุนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ งานพัฒนาบุคลากร

กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก โดยหน่วยตรวจสอบภายใน มีการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง ดังนี้

๑. อบรมหลักสูตรการประเมินการควบคุมภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒. อบรมหลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ และ วันที่ ๒๗ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕
๓. เข้าร่วมพัฒนาตามโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ หลักสูตรการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva สำหรับข้าราชการและบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ รุ่นที่ ๖ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๔. เข้าร่วมพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ รุ่นที่ ๒ ของกรมบัญชีกลาง ระหว่าง ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
๕. อบรมโครงการให้คำปรึกษาและบูรณาการงานตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

ภาคผนวก

- ภาพกิจกรรมงานตรวจสอบ

ภาพกิจกรรมการตรวจสอบ



ภาพกิจกรรมพัฒนาบุคลากร

