



คู่มือการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

กรอบภาระงาน อำนาจหน้าที่
และขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สิ่งสำคัญเบื้องต้นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องทราบถึงกรอบภาระงาน อำนาจหน้าที่ และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงกรอบภาระงาน อำนาจหน้าที่ และขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำคู่มือนี้ขึ้นมา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และผู้ที่สนใจ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำก็ขออภัยไว้ ณ ที่นี้

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

	หน้า
ข้อมูลเบื้องต้น	1
คำจำกัดความ	1
สิ่งที่ต้องดำเนินการเบื้องต้น	1
การจัดส่งข้อมูลเพื่อการประเมินผล	2
กรอบภาระงาน และอำนาจหน้าที่	3
การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน	3
การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ	3
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	7
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	10
การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	10
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ	11
ขอบเขตการปฏิบัติงาน	15
ด้านหน่วยรับตรวจ	15
ด้านภารกิจ	17
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	18

กรอบภาระงาน อำนาจหน้าที่ และขอบเขตการปฏิบัติงาน ข้อมูลเบื้องต้น

คำจำกัดความ

หน่วยงานหลัก หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน โดยอาจมีการตั้งชื่อแตกต่างกัน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน หรือสำนักตรวจสอบภายใน เป็นต้น

กิจกรรมการตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นล่วงหน้า เกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้เรื่องสำคัญที่มีความเสี่ยงสูงได้รับการตรวจสอบอย่างครอบคลุมและทั่วถึง ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่โดยแผนการตรวจสอบประกอบด้วย แผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงาน ในรายละเอียดที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น ตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขต แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program) และทรัพยากรที่ใช้ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program) หมายถึง วิธีการ/แนวทางที่จัดทำขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) เพื่อกำหนดประเด็นที่จะตรวจสอบในแต่ละวัตถุประสงค์ เกณฑ์ในการพิจารณา วิธีการตรวจสอบ กระดาษทำการ และแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ต้องดำเนินการเบื้องต้น สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายในตั้งใหม่

เมื่อมีการตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นในส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องดำเนินการในเบื้องต้นดังนี้

1. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรม
3. จัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
4. จัดทำเครื่องมือการปฏิบัติงาน เช่น แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ กระดาษทำการ ฯลฯ

5. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
6. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - 6.1 รายงานผลการตรวจสอบ
 - 6.2 รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ อย่างน้อย 4 เดือนครั้ง
7. ติดตามผลการตรวจสอบ
8. การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments)
9. จัดส่งข้อมูลและรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การจัดส่งข้อมูลเพื่อการประเมินผล

ให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดส่งข้อมูลถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดและระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ด้าน	ข้อมูล	ระยะเวลาการจัดส่ง
1	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรม	- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน - กรอบคุณธรรม - บันทึกเสนอศึกษาธิการจังหวัด	ภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายน
2	การประเมินตนเองเป็นระยะ	- รายงานประเมินตนเองเป็นระยะ - บันทึกเสนอศึกษาธิการจังหวัด	
3	แผนตรวจสอบ	- แผนการตรวจสอบประจำปี - แผนการตรวจสอบระยะยาว - บันทึกเสนอศึกษาธิการจังหวัด	ภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายน สำหรับแผนการตรวจสอบระยะยาวให้ส่งในปีที่จัดทำ
4	การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	- รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ 4 เดือนต่อครั้ง ครั้งที่ 1 ข้อมูล ต.ค. – ม.ค. ครั้งที่ 2 ข้อมูล ก.พ. – พ.ค. ครั้งที่ 3 ข้อมูล มิ.ย. – ก.ย. - บันทึกเสนอศึกษาธิการจังหวัด	จัดส่งภายใน ครั้งที่ 1 เดือน ก.พ. ครั้งที่ 2 เดือน มิ.ย. ครั้งที่ 3 เดือน ต.ค.
		- รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปี - บันทึกเสนอศึกษาธิการจังหวัด	จัดส่งพร้อมรายงานผล ครั้งที่ 3
5	รายงานผลการตรวจสอบ	- รายงานผลการตรวจสอบ - บันทึกเสนอศึกษาธิการจังหวัด	จัดส่งภายใน 1 สัปดาห์หลังจากที่ผู้บริหารลงนาม ในรายงาน

กรอบภาระงาน และอำนาจหน้าที่

1. การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน

1.1 ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 กำหนดในข้อ 11 ให้มีสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติการกิจ ของกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่างๆ ที่มอบหมาย และให้มีอำนาจหน้าที่ ในเขตจังหวัด โดยกำหนดหน้าที่ในข้อ 11 (8) ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.2 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายใน สำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2560 ข้อ 4.8 กำหนดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ (1) ดำเนินการ เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบ และ (2) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จึงเป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้น เพื่อให้ มีอำนาจหน้าที่

1. ดำเนินการเกี่ยวกับตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ

2. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

2. การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ สาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

ข้อ 3 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 4 การบริหารทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรง ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้ การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับปริมาณงาน และความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 6 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่น ในขณะเดียวกันไม่ได้กรณีสั่งการให้ปฏิบัติงานอื่นตามควรแต่กรณีนั้น งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ 7 ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอ ความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจงานที่ตนเคย ทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบ

ข้อ 8 ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 17 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสม ของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(3) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายใน และภายนอกตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณานุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ กรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(5) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับ อนุมัติตามข้อ (4)

(6) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน เวลาอันสมควร และไม่เกิน 2 เดือนนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบ เป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(7) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(9) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(10) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่น ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงาน ตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

ข้อ 18 ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

- (1) ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างต่อเนื่อง
- (2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- (3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร ข้อ 19 ให้ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ในถือตามมาตรฐานสากล ข้อ 20 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตาม จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้
- ข้อ 19 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ในถือตามมาตรฐานสากล
- ข้อ 20 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้น เพื่อดำเนิน กิจกรรมการ ตรวจสอบภายใน จึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 โดยอนุโลม ดังนี้

1. ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัด ทั้งในส่วนของการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ภายในและการบริหารงานทั่วไป
2. ให้ศึกษาธิการจังหวัดจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับปริมาณงาน และความซับซ้อนของภารกิจ
3. ศึกษาธิการจังหวัดจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น ในขณะเดียวกันไม่ได้ กรณีสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นตามควรแก่กรณี งานดังกล่าว ต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ
4. ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ของฝ่ายบริหาร หรือบุคคล หนึ่งบุคคลใด รวมถึงต้องไม่ตรวจงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการ ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ อันมีผลกระทบ ต่อความเป็นอิสระใน การปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ อันมีผลกระทบ ต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

5. ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

6. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. จัดให้มีการประกันคุณภาพภายในและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามรูปแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

8. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายน ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

9. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ตามข้อ (8)

10. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อศึกษาธิการจังหวัดภายในเวลาอันสมควร และไม่เกิน 2 เดือนนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่อง ที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

11. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้ การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

12. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ศึกษาธิการจังหวัด หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

13. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งรวมถึง

13.1 ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างต่อเนื่อง

13.2 สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

13.3 สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

13.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

13.5 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

14. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ในถือตามมาตรฐานสากล

15. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

3. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้น เพื่อดำเนิน กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ซึ่งถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 สรุปได้ดังนี้

1. มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะ ของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน (รหัสชุด 1000)

1.2 มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึง ลักษณะของงานด้านตรวจสอบภายในและบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมิน ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ (รหัสชุด 2000)

มาตรฐานด้านคุณสมบัติมี 4 เรื่อง

1000 วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1100 ความอิสระและความเที่ยงธรรม

1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มี 7 เรื่อง

2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน

2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน

2300 การปฏิบัติงาน

2400 การรายงานผลการตรวจสอบ

2500 การติดตามผล

2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

2. เกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้กำหนดตามกรอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน นำมากำหนดประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาเพื่อประเมินการประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้ 16 ประเด็น รายละเอียดดังตารางต่อไปนี้ประกอบด้วย

- ประเด็นด้านการกำกับดูแล (Governance) 3 ประเด็น
- ประเด็นด้านบุคลากร (Staff) 3 ประเด็น
- ประเด็นด้านการจัดการ (Management) 5 ประเด็น
- ประเด็นด้านกระบวนการ (Process) 5 ประเด็น

กรอบมาตรฐาน		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
มาตรฐานคุณสมบัติ		1. ด้านการกำกับดูแล (Governance)
1000	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ 1010 การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามที่ปรากฏในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ประเด็นที่ 2 กฎบัตรการตรวจสอบ ภายใน
1100	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม 1110 ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน 1120 ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบ 1130 ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม	ประเด็นที่ 1 โครงสร้างและสายการ รายงาน
1300	การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน 1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน 1320 การรายงานผลการประเมินการประกัน และปรับปรุงคุณภาพงาน	ประเด็นที่ 3 การประเมินคุณภาพ งานตรวจสอบภายใน
1200	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ 1210 ความเชี่ยวชาญ	ประเด็นที่ 4 ความเชี่ยวชาญ ด้านการตรวจสอบภายใน
	1220 ความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ	
	1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	ประเด็นที่ 6 การพัฒนาบุคลากร
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน		3. ด้านการจัดการ (Management)
2000	การบริหารงานตรวจสอบภายใน 2010 การวางแผนการตรวจสอบ 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ	ประเด็นที่ 8 การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประเด็นที่ 9 การวางแผนการตรวจสอบ

กรอบมาตรฐาน		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
2000	2030 การบริหารทรัพยากร	ประเด็นที่ 7 กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
	2040 นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน 2050 การประสานงาน และการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น	ประเด็นที่ 10 นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงาน
	2060 การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) 2070 ผู้ให้บริการตรวจสอบจากภายนอก และความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ	ประเด็นที่ 11 การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
2100	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน 2110 การกำกับดูแล 2120 การบริหารความเสี่ยง 2130 การควบคุม	3. ด้านกระบวนการ (Process) ประเด็นที่ 12 การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
	2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน 2210 การกำหนดวัตถุประสงค์ 2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน 2230 การจัดสรรทรัพยากร 2240 แนวทางการปฏิบัติงาน	ประเด็นที่ 13 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement)
	2300 การปฏิบัติงาน 2310 การระบุข้อมูล 2320 การวิเคราะห์และประเมินผล 2330 การจัดเก็บข้อมูล 2340 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	ประเด็นที่ 14 การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม
	2400 การรายงานผลการตรวจสอบ 2410 หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการตรวจสอบ 2420 คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ 2430 การระบุข้อความ การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน 2440 การเผยแพร่ผลการตรวจสอบ 2450 การให้ความเห็นในภาพรวม	ประเด็นที่ 15 การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
2500 การติดตามผล	ประเด็นที่ 16 การติดตามผลการตรวจสอบ	
2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร		

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณที่หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้องปฏิบัติ มีแนวทางปฏิบัติ 4 ด้าน ได้แก่

1. ความซื่อสัตย์(Integrity)
2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
3. การปกปิดความลับ (Confidentiality)
4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

4. การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน และตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 17 (3) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประกัน และปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวการประเมินภายในองค์กรภายใต้แนวทางสากล โดยให้หน่วยงานของรัฐ (ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ) นำรูปแบบ และวิธีการประเมินภายในองค์กรไปใช้ เพื่อประเมินและปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

1. การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) เป็นกระบวนการที่รวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมดูแล การสอบทาน และการวัดผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเป็นการประเมินคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย (Engagement Work) ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยผ่านกระบวนการติดตามอย่างต่อเนื่องตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุมดูแล การปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน กระบวนการจัดทำกระดาษทำการ การลงนาม การสอบทานก่อนออกรายงานผลการตรวจสอบ การระบุจุดอ่อน ข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไข

ตัวอย่างของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่สนับสนุนการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป เช่น การสอบทานการควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน การใช้แบบรายการ Checklist และแบบฟอร์มต่างๆ ในการจัดทำกระดาษทำการ การใช้แบบสำรวจผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการรายงานผลตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน เป็นต้น

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำทุกปี

2. การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessment) เป็นการประเมินการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นรายครั้ง และเป็นการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กฎหมาย และระเบียบต่างๆ และควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นไปตามการคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยงานของรัฐทุกประเภท (ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ) ต้องดำเนินการอย่างน้อยตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรืออาจกำหนดรูปแบบการประเมินตนเองเป็นระยะ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือทีมผู้ตรวจสอบภายในอาวุโสของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ทำการประเมิน และจัดส่งรายงานผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ ประกอบด้วย

(1) ข้อมูลทั่วไป : ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

(2) การประเมินผล : เป็นการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พร้อมสรุปคะแนน และข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา โดยเกณฑ์การประเมินมีดังนี้

- ใส 1 ในช่อง “ใช่” ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด
- ใส 0.5 ในช่อง “ใช่บางส่วน” ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน
- ใส 0 ในช่อง “ไม่ใช่” ถ้าไม่ได้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน

(3) สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม : เป็นการนำคะแนนในแต่ละรหัสมาตรฐานและจรรยาบรรณ โดยแบ่งเป็น 4 ด้าน ดังนี้

- ด้านการกำกับดูแล เป็นผลรวมคะแนนของรหัส 1000, 1100, 1300 และจรรยาบรรณ) ทหารด้วย 4
- ด้านบุคลากร เป็นผลคะแนนของรหัส 1200
- ด้านการบริหารจัดการ เป็นผลรวมคะแนนของรหัส 2000, 2100, 2600) ทหารด้วย 3
- ด้านกระบวนการ เป็นผลรวมของคะแนนรหัส 2200, 2300, 2400 และ 2500 ทหารด้วย 4

(4) ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และ/หรือข้อคิดเห็น

(5) แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ให้เริ่มประเมินตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 และให้ส่งรายงานไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

5. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 เป็นหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง

ของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ซึ่งบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ด้วยเหตุนี้ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งมีชั้นรองจากพระราชบัญญัติฉบับนี้ จึงมีฐานะเทียบเท่ากับระเบียบ แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ สำระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สรุปได้ดังนี้

1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ข้อ 2 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป (ประกาศวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2561)

ข้อ 4 กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

โดยสรุป หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

2. มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (Internal Control Standard for Government Agency)

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(1) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

(2) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและมิใช่การเงิน ที่ใช้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

(3) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

กรอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

ที่	องค์ประกอบ	ที่	หลักการ
1	สภาพแวดล้อมการควบคุม	1	หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
		2	ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
		3	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
		4	หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
		5	หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
2	การประเมินความเสี่ยง	6	หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง กับวัตถุประสงค์
		7	หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
		8	หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
		9	หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน
3	กิจกรรมการควบคุม	10	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
		11	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
		12	หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง
4	สารสนเทศและการสื่อสาร	13	หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
		14	หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
		15	หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

ที่	องค์ประกอบ	ที่	หลักการ
5	กิจกรรมการติดตามผล	16	หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
		17	หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

3. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 2 ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ 4 ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ให้นำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ทำหน้าที่อำนาจการประเมิน กำหนดแนวทางการประเมิน ภาพรวมของหน่วยงาน รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมิน รวมทั้งประสาน และจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย (1) การรับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่ กระทรวงการคลังกำหนด (2) การประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (3) การประเมินผลการ ควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ และ (4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของ หน่วยงานของรัฐ

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งผู้กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ

สรุป การควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยดำเนินการ ดังนี้

1. สำนักอำนาจการ สป. จะแจ้งแนวทางการประเมินการควบคุมภายใน และกำหนดเกณฑ์ค่า ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และแจ้งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นำไปใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

2. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจะต้องนำเกณฑ์ค่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มาประกอบการจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน

3. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) โดยนำภารกิจที่มีความเสี่ยงสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้มาจัดทำรายงาน

4. เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในได้เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สอบทานการประเมินความเสี่ยงและการจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และคู่มือการประเมินผลการควบคุม ภายในของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือไม่

5. เมื่อผู้ตรวจสอบภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สอบทานการจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว หากพบว่า ดำเนินการยังไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ และคู่มือฯ ให้ผู้ตรวจสอบภายในให้ข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานการประเมินผลฯ ให้ถูกต้อง เพื่อให้สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดปรับปรุง แก้ไข แล้วจัดส่งให้สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ด้านหน่วยรับตรวจ

1.1 ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของ กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 ข้อ 11 กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ใน เขตจังหวัด โดยข้อ 11 (8) กำหนดให้ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจึงมีหน้าที่ในการตรวจสอบส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด

1.2 หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2553) มาตรา 6 ได้จัดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

- (1) ระเบียบบริหารราชการในส่วนกลาง
- (2) ระเบียบบริหารราชการเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา 9 ให้จัดระเบียบบริหารราชการในส่วนกลาง ดังนี้

- (1) สำนักงานปลัดกระทรวง
- (2) ส่วนราชการที่มีหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

มาตรา 10 การแบ่งส่วนราชการในส่วนกลางของกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ โดยให้มีหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

- (1) สำนักงานรัฐมนตรี
- (2) สำนักงานปลัดกระทรวง
- (3) สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- (4) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (5) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ส่วนราชการตาม (2) (3) (4) และ (5) มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

มาตรา 11 การแบ่งส่วนราชการภายในส่วนราชการตามมาตรา 10 ให้ออกเป็นกฎกระทรวงและให้ระบุอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการดังกล่าว

มาตรา 30 เลขาธิการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

ให้เลขาธิการสภาการศึกษา รับผิดชอบบังคับบัญชาสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งรับผิดชอบบังคับบัญชา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือในสถานศึกษาที่อยู่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดังกล่าว

ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งรับผิดชอบบังคับบัญชา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสถานศึกษาของรัฐในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดังกล่าว

มาตรา 33 การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษา โดยคำนึงถึงระดับของการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรม และความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาชีวศึกษา

ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของสภาการศึกษา มีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็นเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาและเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

มาตรา 34 ให้จัดระเบียบบริหารราชการของเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

- (1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (2) สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

หน่วยรับตรวจของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 ประกอบด้วย

1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
2. หน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดหน่วยงานหลักในระดับพื้นที่จังหวัด

2. ด้านภารกิจ

2.1 โครงสร้างการตรวจสอบภายในของกระทรวงศึกษาธิการ

ตามโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่ง 4 ระดับ ตามผังภาพ

2.1.1 หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

2.1.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ซึ่งได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2.1.3 หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม (เดิม) ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ก่อนมีการประกาศพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ซึ่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดให้มีการโอนกิจการ ตามมาตรา 59 65 และ 82 ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานคณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

2.1.4 หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 ได้แก่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2.1.5 หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับเขตพื้นที่ ตามมาตรา 33 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

2.2 อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามผังโครงสร้าง

2.2.1 หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามประกาศกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

2.2.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551

2.2.3 อำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตจังหวัดตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560

2.2.4 หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560

2.3 การกำหนดความรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ เพื่อมิให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

จากอำนาจหน้าที่ข้างต้น จะเห็นได้ว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยงานซ้ำซ้อนกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการระดับกรม และเขตพื้นที่การศึกษา

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จึงควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 16(1) วรรค 2 โดยอนุโลม กล่าวคือ ในการตรวจสอบส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ที่นอกเหนือจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ควรตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายจังหวัด/กระทรวง และ/หรือเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ หรือเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวง หรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด โดยให้จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือหนังสือมอบหมาย/สั่งการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ประสานแผนตรวจสอบกับส่วนราชการต้นสังกัดของหน่วยงานนั้นๆ ก่อนด้วย **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2553) และฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2562)
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.2/ว 123 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.2/ว 118 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.2/ว 107 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2564
3. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561
4. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ
5. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2560 เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายใน สำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
6. แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร แจ้งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว 014 ลงวันที่ 10 มกราคม 2565
7. คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ฉบับปรับปรุง) ปี 2565 โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ