

คู่มือการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

การจัดทำแผนการตรวจสอบ



หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.2/ว 123 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561) และที่แก้ไขเพิ่มเติม กอปรกับเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของ กรมบัญชีกลาง กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการ ตรวจสอบระยะยาว ตามผลการประเมินความเสี่ยง และสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็น ของหัวหน้าส่วนราชการ รวมทั้งมีองค์ประกอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และครอบคลุม 4 ประเภทการ ตรวจสอบ ได้แก่ (1) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) (2) การตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Compliance Auditing) (3) การตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) และ (4) การตรวจสอบอื่นๆ ได้แก่ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบเทคโนโลยี สารสนเทศ (Information Technology Auditing) และการตรวจสอบ การบริหาร (Management Auditing)

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำคู่มือการจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และผู้ที่สนใจ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำก็ ขออภัยไว้ ณ ที่นี้

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

	หน้า
การจัดทำแผนการตรวจสอบ	1
ความหมาย	1
วิธีการจัดทำแผนการตรวจสอบ	2
องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ	2
กระบวนการจัดทำแผน	3
ตัวอย่างแผนการตรวจสอบระยะยาว	4
ตัวอย่างแผนการตรวจสอบประจำปี	12
ตัวอย่างแผนกลยุทธ์	19
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	21

การจัดทำแผนการตรวจสอบ

ความหมาย

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นล่วงหน้า เกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้เรื่องที่มีความเสี่ยงสำคัญได้รับการตรวจสอบอย่างครอบคลุมและทั่วถึง ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ โดยแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย แผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว

วิธีการจัดทำแผนการตรวจสอบ

1. ศึกษาและทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ ผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากสภาฯ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวง/กลุ่มจังหวัด/จังหวัด หนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดกรอบทิศทางการจัดทำแผนการตรวจสอบ

2. วางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยหารือร่วมกับศึกษาธิการจังหวัด และดำเนินการตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

3. จัดทำแผนการตรวจสอบ ตามแบบที่กำหนด ดังนี้

3.1 แผนการตรวจสอบประจำปี (ระยะเวลาตามแผน 1 ปีงบประมาณ) โดยจัดทำให้สอดคล้องตามผลการศึกษาข้อ 1 – 2 และแผนการตรวจสอบระยะยาว

3.2 แผนการตรวจสอบระยะยาว (ระยะเวลาตามแผน 2 -5 ปีงบประมาณ) โดยต้องจัดทำให้สอดคล้องตามผลการศึกษาข้อ 1 – 2 และต้องครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจในสังกัด

4. กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

4.1 กิจกรรมการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง

4.2 กิจกรรมการตรวจสอบตามหนังสือสั่งการจากหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น

4.3 กิจกรรมการตรวจสอบตามนโยบายของศึกษาธิการจังหวัด และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5. กิจกรรมการตรวจสอบที่กำหนด ควรมีทั้งงานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบ สอบทาน ติดตาม และประเมินผล) และงานให้คำปรึกษา

6. ในแต่ละกิจกรรมการตรวจสอบ ให้กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบให้ชัดเจน โดยภาพรวมของทุกกิจกรรมการตรวจสอบ ควรมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการตรวจสอบทั้ง 4 ประเภท ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่นๆ ได้แก่ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการบริหาร

7. แผนการตรวจสอบที่จัดทำแล้วเสร็จ ให้เสนอศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

8. จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมทั้งแผนการตรวจสอบระยะยาว ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 1 ชุดภายในระยะเวลาที่กำหนด

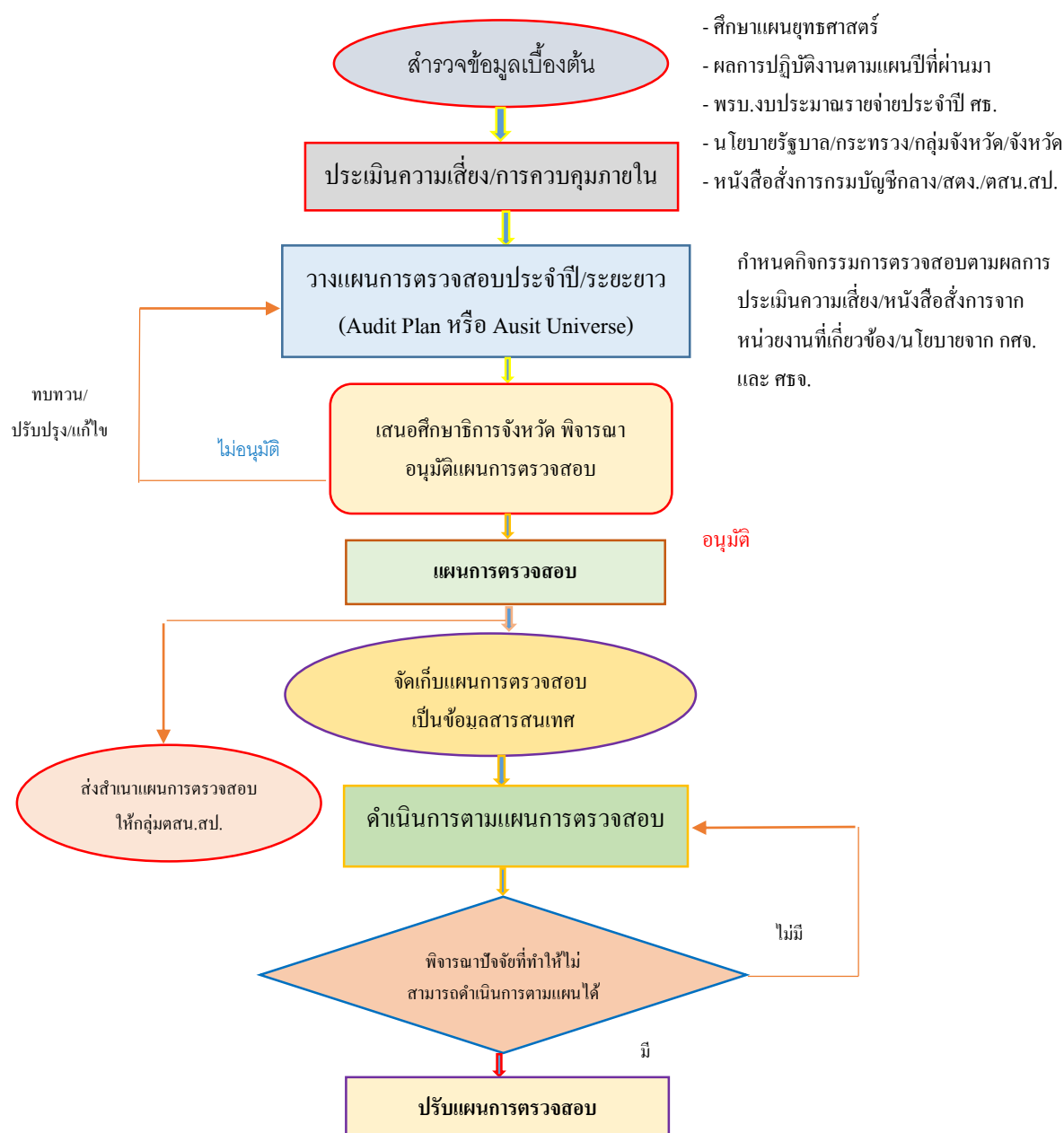
องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ

1. หลักการและเหตุผล
2. นโยบายการตรวจสอบ (ถ้ามี)
3. วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบ
4. ขอบเขตการตรวจสอบ
 - 4.1 หน่วยรับตรวจ (ที่จะได้รับการตรวจสอบ)
 - 4.2 ระยะเวลาในการดำเนินงาน
5. กิจกรรมการตรวจสอบและให้คำปรึกษา
 - 5.1 กิจกรรมการตรวจสอบ
 - (1) ชื่อเรื่อง
 - (2) วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
 - 5.2 กิจกรรมการให้คำปรึกษา
 - (1) ชื่อเรื่อง
 - (2) วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา
 - 5.3 กิจกรรมการตรวจสอบ จำแนกตามประเภทการตรวจสอบ
6. กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)
7. งบประมาณ (ถ้ามี)
8. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
10. ส่วนของผู้เสนอแผน และผู้อนุมัติแผน

11 ภาคผนวกควรมีข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) ขอบเขตการปฏิบัติงาน ระบุกิจกรรม ชื่อเรื่อง ปฏิทิน/ระยะเวลาดำเนินงานแยกรายเดือน จำนวนคนวัน แต่ละกิจกรรม และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม
- (2) แผนกลยุทธ์ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- (3) ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
- (4) นโยบายของผู้บริหาร/ กระทรวง/ จังหวัด
- (5) หนังสือสั่งการจากหน่วยงานกลาง เช่น หนังสือสั่งการให้จัดทำแผนการตรวจสอบจากกรมบัญชีกลาง หนังสือสั่งการให้บูรณาการแผนการตรวจสอบจากกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระบวนการจัดทำแผนการตรวจสอบ



- ตัวอย่าง -

การจัดทำแผนการตรวจสอบ (กรณีมีบุคลากรเต็มกรอบอัตรากำลัง)

มีผู้ตรวจสอบภายใน ..3... คน คือ

1. นางสาวตรวจตรา ภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
2. นายตรวจสอบ ภายนอก นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
3. นางสาวตรวจพร้อม เสมอ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ตัวอย่าง -

แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. -..... พ.ศ.

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้การจัดทำแผนการตรวจสอบ ถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่จำกัด นอกจากนี้ แผนการตรวจสอบยังเป็นเครื่องมือที่ทำให้ศึกษาธิการจังหวัดรับทราบขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้การสนับสนุนโดยการจัดหาทรัพยากรให้กับหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจที่กำหนดให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบ โดยแผนการตรวจสอบที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

นโยบายการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดให้มีขึ้น เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่เหมาะสม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบ

1. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้ครอบคลุมภารกิจการตรวจสอบภายใน ผลการประเมินความเสี่ยง และหน่วยรับตรวจทั้งหมดในสังกัด
2. เพื่อให้งานตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. หน่วยรับตรวจได้รับการตรวจสอบครบถ้วน
2. หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแล และมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม
3. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลดจุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
4. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. หน่วยรับตรวจในสังกัด หน่วยงาน ประกอบด้วย
 - 1.1 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงาน
 - 1.1.1 กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กลุ่ม
 - 1.1.2 สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด
 - 1.1.3 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/ตำบลจำนวน แห่ง
 - 1.2 หน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงาน
 - 1.2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แห่ง
 - 1.2.2 สถานศึกษาในสังกัด แห่ง
 - 1.2.3 ศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัด
 - 1.3 หน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แห่ง
 - 1.3.1 วิทยาลัยอาชีวศึกษาจังหวัด
 - 1.3.2 วิทยาลัยเทคนิค
 - 1.3.3 วิทยาลัยสารพัดช่าง
 - 1.3.4 วิทยาลัยการอาชีพ
2. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ถึง พ.ศ.

กิจกรรมการตรวจสอบและให้คำปรึกษา

1. กิจกรรมการตรวจสอบ

1.1 การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีความเพียงพอเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

1.2 การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ถูกต้องน่าเชื่อถือ

1.3 การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1.4 การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของงบลงทุน

วัตถุประสงค์

(1) เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานจัดให้มีการกำกับ ควบคุม และบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของงบลงทุนเป็นไปตามมติของคณะรัฐมนตรี

(2) เพื่อให้ทราบว่า ผลการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของงบลงทุนเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

1.5 การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎระเบียบ

1.6 การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

(1) เพื่อให้ทราบว่า ผลการดำเนินงานโครงการสอดคล้องกับนโยบาย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) เพื่อให้ทราบกระบวนการดำเนินงานโครงการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการควบคุม กำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย

1.7 การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

(1) เพื่อให้ทราบว่า ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศมีการควบคุมเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน และพร้อมใช้งาน

(2) เพื่อให้ทราบว่า เครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งาน

2. กิจกรรมการให้คำปรึกษา

(1) สอบทานและประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

(2) การจัดซื้อจัดจ้าง

(3) การบัญชีตามระบบ NEW GFMS

3. กิจกรรมการตรวจสอบจำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

รายการ	การตรวจสอบการเงิน	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	การตรวจสอบผลการดำเนินงาน	การตรวจสอบอื่น ๆ		
				การตรวจสอบการปฏิบัติงาน	การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	การตรวจสอบการบริหาร
1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน		/		/		/
2. การสอบทาน การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	/	/		/		/
3. การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย	/	/		/		
4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของงบลงทุน	/			/		/
5. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง		/		/		/
6. การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ			/	/		/
7. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ				/	/	/

กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

1. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
2. กิจกรรมจัดทำคู่มือ/แนวทาง/องค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน
3. กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.
งบดำเนินงาน					
กิจกรรมการตรวจสอบ 1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน 2. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด 3. การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย 4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วน ของงบลงทุน 5. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง 6. การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ตามแผนบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ 7. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	15,000	17,000	20,000	23,000	25,000
กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา 1. สอบทานและประเมินการควบคุมภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2. การจัดซื้อจัดจ้าง 3. การบัญชีตามระบบ NEW GFMS	7,500	8,000	8,000	8,000	9,000
กิจกรรมการพัฒนางานตรวจสอบภายใน 1. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด 2. กิจกรรมจัดทำคู่มือ/แนวทาง/องค์ความรู้ ด้านการตรวจสอบภายใน 3. กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบ ภายใน	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
รวมทั้งสิ้น	32,500	35,000	38,000	41,000	44,000

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวตรวจตรา ภายนอก
- นายตรวจสอบ ภายใน
- นางสาวตรวจพร้อม เสมอ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ศึกษาธิการจังหวัด.....

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ/ หน่วยรับบริการ	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน					รวมจำนวน คนวัน
			พ.ศ...	พ.ศ...	พ.ศ...	พ.ศ...	พ.ศ...	
กิจกรรมการตรวจสอบ			480	480	480	480	480	480
1. การสอบทานและ ประเมินระบบควบคุม ภายใน	ทุกกลุ่มงานใน ศธจ.	สูง	1 กลุ่ม	2 กลุ่ม	2 กลุ่ม	1 กลุ่ม	2 กลุ่ม	3คน/20 วัน/ปี = 60 คนวัน/ปี
2. การสอบทานการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด	กลุ่มอำนวยการ	สูง	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	3คน/20 วัน/ปี = 60 คนวัน/ปี
3. การตรวจสอบ หลักฐานการเบิกจ่าย	กลุ่มอำนวยการ	สูง	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	3คน/40 วัน/ปี = 120 คนวัน/ปี
4. การติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณใน ส่วนของบงลงทุน	ทุกส่วนราชการ หรือหน่วยงาน และสถานศึกษา ในสังกัดศธ.	สูง	849 หน่วย	849 หน่วย	849 หน่วย	849 หน่วย	849 หน่วย	3คน/20 วัน/ปี = 60 คนวัน/ปี
5. การตรวจสอบการ จัดซื้อจัดจ้าง	กลุ่มอำนวยการ	สูง	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	3คน/20 วัน/ปี = 60 คนวัน/ปี
6. การตรวจสอบผล การดำเนินงาน โครงการตามแผน บูรณาการงาน ตรวจสอบภายใน ร่วมกับกลุ่มตรวจสอบ ภายใน สป.	ทุกส่วนราชการ หรือหน่วยงาน และสถานศึกษา ในสังกัด ศธ. - สป. - สพฐ - สอศ.	สูง	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	3คน/20 วัน/ปี = 60 คนวัน/ปี
7. การตรวจสอบด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	กลุ่มนโยบายและ แผน	สูง	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	1 กลุ่ม	3คน/20 วัน/ปี = 60 คนวัน/ปี
กิจกรรมให้คำปรึกษา			60	60	60	60	60	60
1. สอบทานและ ประเมินผลการควบคุม ภายใน ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด	ทุกกลุ่มงานใน ศธจ.	สูง	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	2คน/10 วัน/ปี = 20 คนวัน/ปี
2. การจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกส่วนราชการ/ หน่วยงานใน สังกัด ศธ.	สูง	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	2คน/10 วัน/ปี = 20 คนวัน/ปี
3. การบัญชีตามระบบ New GFMS	ทุกส่วนราชการ/ หน่วยงานใน สังกัด ศธ.	สูง	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	1 หน่วย	2คน/10 วัน/ปี = 20 คนวัน/ปี

กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ/ หน่วยรับบริการ	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน					รวมจำนวน คนวัน	
			พ.ศ...	พ.ศ...	พ.ศ...	พ.ศ...	พ.ศ...		
กิจกรรมการพัฒนาระบบตรวจสอบ			75	75	75	75	75	75	
1. กิจกรรมพัฒนาผู้ ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด		ตาม มาตรฐาน การ ตรวจสอบ ภายใน	√	√	√	√	√	3คน/5 วัน/ปี = 15 คนวัน/ปี	
2. กิจกรรมจัดทำคู่มือ/ แนวทางองค์ความรู้ ด้านการตรวจสอบ ภายใน		ตาม มาตรฐาน การ ตรวจสอบ ภายใน	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	2คน/15 วัน/ปี = 30 คนวัน/ปี	
3. กิจกรรมพัฒนา ฐานข้อมูลด้านการ ตรวจสอบภายใน		ตาม มาตรฐาน การ ตรวจสอบ ภายใน	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	3คน/10 วัน/ปี = 30 คนวัน/ปี	
กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบ			60	60	60	60	60	60	
1. การจัดทำแผนการ ตรวจสอบ		ตาม มาตรฐาน การ ตรวจสอบ ภายใน	√	√	√	√	√	3คน/5 วัน/ปี = 15 คนวัน/ปี	
2. การรายงานผลการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ		ตาม มาตรฐาน การ ตรวจสอบ ภายใน	√	√	√	√	√	3คน/5 วัน/ปี = 15 คนวัน/ปี	
3. การจัดทำตัวชี้วัดค่า รับรองฯ และการ รายงานผล		ตามที่ สป. สั่ง การ	√	√	√	√	√	3คน/5 วัน/ปี = 15 คนวัน/ปี	
4. งานธุรการ								3คน/5 วัน/ปี = 15 คนวัน/ปี	
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			รวมคน วันต่อปี	675	675	675	675	675	675
			วันต่อคน ต่อปี	225	225	225	225	225	225

หมายเหตุ : อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

- ตัวอย่าง -

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ กอปรกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ตามผลการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร และความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบจึงถือเป็นขั้นตอน การดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายใน มีประสิทธิภาพและการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่จำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังเป็นเครื่องมือที่ทำให้ทราบขอบเขต การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และภารกิจที่ ประสานและสนับสนุนกับแผนการตรวจสอบของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติการที่กำหนดให้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยแผนการตรวจสอบที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐกำหนด

นโยบายการตรวจสอบ

1. การตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดให้มีขึ้นเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้การ ปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่าง มีประสิทธิภาพมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล ที่เหมาะสมภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

2. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบ ภายใน ไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัด ดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมภารกิจและ สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบที่มีอยู่

2. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแล และมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม
2. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทราบและลดจุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
3. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

1. หน่วยรับตรวจ แห่ง ประกอบด้วย
 - 1.1 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงาน
 - กลุ่มอำนวยการ
 - สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด
 - 1.2 หน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงาน
 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต 1
สถานศึกษาในสังกัด แห่ง
 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต 2
สถานศึกษาในสังกัด แห่ง
 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต 3
สถานศึกษาในสังกัด แห่ง
2. ระยะเวลาในการดำเนินงาน
ระหว่างเดือน ถึง เดือน พ.ศ.

กิจกรรมการตรวจสอบและให้คำปรึกษา

1. กิจกรรมการตรวจสอบ

1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีความเพียงพอเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

2. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ถูกต้องน่าเชื่อถือ

3. การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของงบลงทุน

วัตถุประสงค์

(1) เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานจัดให้มีการกำกับ ควบคุม และบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของงบลงทุนเป็นไปตามมติของคณะรัฐมนตรี

(2) เพื่อให้ทราบว่า ผลการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของงบลงทุนเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

5. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎระเบียบ

6. การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนบูรณาการงานตรวจสอบภายใน ร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

(1) เพื่อให้ทราบว่า ผลการดำเนินงานโครงการสอดคล้องกับนโยบาย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) เพื่อให้ทราบกระบวนการดำเนินงานโครงการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการควบคุม กำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย

2. กิจกรรมการให้คำปรึกษา

(1) การสอบทานและประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

(2) การจัดซื้อจัดจ้าง

(3) การบัญชีตามระบบ NEW GFMS

3. กิจกรรมการตรวจสอบจำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

รายการ	การตรวจสอบการเงิน	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	การตรวจสอบผลการดำเนินงาน	การตรวจสอบอื่น ๆ		
				การตรวจสอบการปฏิบัติงาน	การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	การตรวจสอบการบริหาร
1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน		/		/		/
2. การสอบทาน การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	/	/		/		
3. การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย	/	/		/		
4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของงบลงทุน	/	/	/			/
5. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง		/		/		/
6. การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สป.			/		/	

กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

1. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
2. กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน : งบดำเนินงาน จำนวนเงิน 32,500 บาท (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)

กิจกรรม	งบประมาณ
1. กิจกรรมการตรวจสอบ/ติดตามผลการตรวจสอบ	
1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง 3 คน วันละ 120 บาท จำนวน 20 วัน	เป็นเงิน 7,200.00
1.2 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตรวจติดตามภาคสนาม 15 แห่ง	เป็นเงิน 4,000.00
1.3 ค่าวัสดุจัดทำรูปเล่มรายงานผลการตรวจสอบ/ค่าถ่ายเอกสาร/วัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน 2,000.00
2. กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน	
2.1 ค่าที่พัก	7,200.00
2.2 ค่าพาหนะ 3 คน	10,500.00
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง 3 คน	1,600.00
รวมทั้งสิ้น	32,500.00

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

1. นางสาวตรวจตรา ภายนอก
2. นายตรวจสอบ ภายใน
3. นางสาวตรวจพร้อม เสมอ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(.....)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ
(.....)

ศึกษาธิการจังหวัด.....

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	หน่วยงาน	ระดับ ความ เสี่ยง	ปฏิทินการปฏิบัติงาน											รวมจำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ			
			ตุลาคม 25xx	พฤศจิกายน 25xx	ธันวาคม 25xx	มกราคม 25xx	กุมภาพันธ์ 25xx	มีนาคม 25xx	เมษายน 25xx	พฤษภาคม 25xx	มิถุนายน 25xx	กรกฎาคม 25xx	สิงหาคม 25xx			กันยายน 25xx		
กิจกรรมการตรวจสอบ																		
1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน	กลุ่มอำนวยการ	สูง															3คน/20วัน/ปี =60 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ นางสาวตรวจพร้อม
2. การสอบทานประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	กลุ่มอำนวยการ	สูง															3คน/20วัน/ปี =60 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ นางสาวตรวจพร้อม
3. การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย	กลุ่มอำนวยการ	สูง															3คน/20วัน/ปี =60 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ นางสาวตรวจพร้อม
4. การติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณใน ส่วนของงบลงทุน	- ศธจ. - สป....แห่ง - รร.แห่ง	สูง															3คน/20วัน/ปี =60 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ นางสาวตรวจพร้อม
5. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	กลุ่มอำนวยการ	สูง															3คน/20วัน/ปี =60 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ นางสาวตรวจพร้อม
6. การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สป.	ทุกหน่วยงานในสังกัด ศธ.																3คน/20วัน/ปี =60 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ นางสาวตรวจพร้อม
กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบ																		
1. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด																	3คน/5วัน/ปี =15 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ นางสาวตรวจพร้อม
2. กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูล ด้านการตรวจสอบภายใน																	3คน/10วัน/ปี = 30 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ นางสาวตรวจพร้อม

กิจกรรม	หน่วยงาน	ระดับ ความ เสี่ยง	ปฏิทินการปฏิบัติงาน											รวมจำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ		
			ตุลาคม 25xx	พฤศจิกายน 25xx	ธันวาคม 25xx	มกราคม 25xx	กุมภาพันธ์ 25xx	มีนาคม 25xx	เมษายน 25xx	พฤษภาคม 25xx	มิถุนายน 25xx	กรกฎาคม 25xx	สิงหาคม 25xx			กันยายน 25xx	
กิจกรรมการตรวจสอบ																	
กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบ																	
1. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ทบทวนกฎ บัตรและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน			↔												↔	2คน/15วัน/ปี = 30 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ
2. การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบ			↔			↔			↔							2คน/15วัน/ปี = 30 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ
3. การจัดทำตัวชี้วัดคำรับรอง และการประเมินตนเอง เป็นระยะ			←												→	3คน/20วัน/ปี =60 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ นางสาวตรวจพร้อม
4. งานธุรการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย			←												→	3คน/20วัน/ปี =60 คนวัน/ปี	นางสาวตรวจตรา นายตรวจสอบ นางสาวตรวจพร้อม
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			รวม คนวันต่อปี											675			
			วันต่อคนต่อปี											225			

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

- ตัวอย่าง -

แผนกลยุทธ์

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

วิสัยทัศน์

การตรวจสอบภายในที่เป็นมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

1. ตรวจสอบด้านการบริหาร การดำเนินงาน การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด ตามหลักธรรมาภิบาล ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
2. ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานภายในส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา ในเขตจังหวัด ของตามหลักธรรมาภิบาล ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
3. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กลยุทธ์

1. ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหาร และการดำเนินงาน ด้านงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สิน และด้านอื่นๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด โดยการวิเคราะห์ ประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล
2. พัฒนาบุคลากรเพื่อให้การตรวจสอบประเมินผลและการให้คำปรึกษามีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
3. ผลิตและพัฒนาเครื่องมือ นวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบประเมินผล และการให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
4. บูรณาการงานตรวจสอบประเมินผล และให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการ

เป้าประสงค์

1. หน่วยรับตรวจ มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
2. หน่วยรับตรวจ ได้รับการตรวจสอบประเมินผล และการให้คำปรึกษาที่เพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ และสอดคล้องกับระดับตำแหน่ง
4. มีเครื่องมือ นวัตกรรม ที่สนับสนุนการตรวจสอบประเมินผล และการให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ
5. มีการบูรณาการงานตรวจสอบประเมินผล และให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่

1. ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และให้คำปรึกษาด้านการบริหาร การเงิน การบัญชี การดำเนินงาน และการบริหารทรัพย์สิน ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า ตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

2. วิเคราะห์ ประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตจังหวัด

3. ดำเนินการบริหารงานที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ งานบริหารบุคคล งานพัฒนาบุคลากร และงานพัฒนาองค์กร

4. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจในสังกัด

หน่วยรับตรวจในสังกัด หน่วยงาน ประกอบด้วย

1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงาน

1.1 กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กลุ่ม

1.2 สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด.....แห่ง

1.3 การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ จำนวน แห่ง

2 หน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน..... หน่วยงาน

2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แห่ง

2.2 สถานศึกษาในสังกัด แห่ง

2.3 ศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัด

3 หน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แห่ง

3.1 วิทยาลัยอาชีวศึกษาจังหวัด

3.2 วิทยาลัยเทคนิค

3.3 วิทยาลัยสารพัดช่าง

ให้ระบุโครงสร้าง ภารกิจของหน่วยรับตรวจด้วย

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