

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ กอปรกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ตามผลการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสารและความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบจึงถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายใน มีประสิทธิภาพและการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่จำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในยังเป็นเครื่องมือที่ทำให้ทราบขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และภารกิจที่ประสานและสนับสนุนกับแผนการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติการที่กำหนดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยแผนการตรวจสอบที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 รวมถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐกำหนด

นโยบายการตรวจสอบ

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

2. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมภารกิจและสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบที่มีอยู่

2. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแล และมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม
2. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลด จุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
3. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

1. หน่วยรับตรวจ 1 แห่ง ประกอบด้วย

กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา จำนวน 7 กลุ่มงาน

- กลุ่มอำนวยการ กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มพัฒนาการศึกษา กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- สถานศึกษาเอกชน จำนวน 15 แห่ง

- หน่วยงานทางการศึกษาที่สังกัดและกำกับกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

2. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างเดือน ตุลาคม 2567 – เดือน กันยายน 2568

กิจกรรมการตรวจสอบ

1. การตรวจสอบการใช้ เก็บรักษาธราชการ การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงธราชการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่า การใช้ธราชการ เก็บรักษาธราชการ การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง
ธราชการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. การตรวจสอบหลักฐานจ่าย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ธราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
การเบิกจ่ายมีหลักฐานครบถ้วน และมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ

3. การตรวจสอบการบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงาน การดำเนินงานหน่วยงานทางการศึกษาในกำกับสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง มีการควบคุมภายในที่ดี

กิจกรรมการตรวจสอบจำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

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

กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

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

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบดำเนินงาน - บาท

กิจกรรม	งบประมาณ
1. กิจกรรมการตรวจสอบ/ติดตามผลการตรวจสอบ	
1.1 ค่าวัสดุจัดทำรูปเล่ม/เอกสาร/รายงานผลการตรวจสอบ และวัสดุสำนักงาน (งานธุรการ) บริหารงานตรวจสอบ เป็นเงิน	-
1.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง 2 คน วันละ 120 บาท จำนวน 20 วัน เป็นเงิน	
1.3 ค่าพาหนะ เป็นเงิน	4,800.00
	8,000.00
2. กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน	
2.1 ค่าที่พัก 5 วันๆ ละ 600 บาท เป็นเงิน	3,000.00
2.2 ค่าพาหนะ บาท เป็นเงิน	2,500.00
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ บาท - วัน เป็นเงิน	480.00
รวม	18,780.00

หมายเหตุ ขออภัยทุกรายการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวนิดา จันทคุปต์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

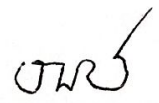
ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลดจุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

2. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางวนิดา จันทคุปต์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายกฤตพล ชุตikulกิติ)
ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

(ภาคผนวก)

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	หน่วยงาน	ระดับ ความเสี่ยง	ปฏิทินการปฏิบัติงาน												รวมจำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
			ตุลาคม 2567	พฤศจิกายน 2567	ธันวาคม 2567	มกราคม 2568	กุมภาพันธ์ 2568	มีนาคม 2568	เมษายน 2568	พฤษภาคม 2568	มิถุนายน 2568	กรกฎาคม 2568	สิงหาคม 2568	กันยายน 2568		
กิจกรรมการตรวจสอบ																
1. การตรวจสอบการใช้ เก็บรักษาธราขการ การ ซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายค่า เชื้อเพลิงธราขการ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนครราชสีมา	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด นครราชสีมา														1คน/50วัน/ปี	วนิดา
2. การตรวจสอบการ เบิกจ่าย	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด นครราชสีมา														1คน/50วัน/ปี	วนิดา
3. โครงการตรวจสอบ บูรณาการกับกลุ่ม ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ 2 โครงการ	- กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน	นโยบาย กระทรวง ศึกษาธิการ													2คน/80วัน/ปี	วนิดา
กิจกรรมการให้คำปรึกษา																
1. ด้านการควบคุมภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด	ทุกกลุ่มงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด นครราชสีมา	ภารกิจของ หน่วย													1คน/10วัน/ปี	วนิดา
2. ด้านการเงิน การคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกกลุ่มงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด นครราชสีมา	ภารกิจของ หน่วย													1คน/80วัน /ปี	วนิดา
กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบ																
1. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในสำนักปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ															1คน/5วัน/ปี	วนิดา
2.กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด															1คน/10วัน/ปี	วนิดา
3. กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ															1คน/5วัน/ปี	วนิดา

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

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม