

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในที่ดี จะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่จำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในยังเป็นเครื่องมือที่ทำให้ศึกษาธิการจังหวัด รับทราบขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้การสนับสนุนโดยการจัดหาทรัพยากรให้กับหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจ ที่กำหนดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบภายใน โดยแผนการตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

นโยบายการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดให้มีขึ้นเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล ที่เหมาะสม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมภารกิจและสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบที่มีอยู่
๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

๑. หน่วยรับตรวจ ๒ หน่วยงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
 - กลุ่มอำนวยการ
 - ๑.๒ โรงเรียนเอกชนในสังกัดจังหวัดพิษณุโลก ที่ได้รับเงินอุดหนุน
๒. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่าง ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

/กิจกรรมการตรวจสอบ...

กิจกรรมการตรวจสอบและบริการให้คำปรึกษา

๑. กิจกรรมการตรวจสอบ

๑.๑ การตรวจสอบการจัดซื้อ กรณีเฉพาะเจาะจง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการจัดซื้อพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงที่กำหนดตามกฎหมายกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การตรวจสอบทรัพย์สิน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของราชการ มีการควบคุมที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๓ การตรวจสอบติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน นโยบาย ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่า การควบคุมเพียงพอที่จะบรรลุภารกิจของหน่วยงานระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้

๒. กิจกรรมบริการให้คำปรึกษา

๒.๑ การให้คำปรึกษาการควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๒.๒ การให้คำปรึกษาการจัดทำบัญชี การเงิน การพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

๓. กิจกรรมการบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๓.๒ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการที่เป็นนโยบายสำคัญ ๑ โครงการ

ทั้งนี้ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผน จำแนกประเภทตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔ ประเภท ได้แก่ ๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และ ๔) การตรวจสอบอื่น ได้แก่ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) และการตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) รายละเอียดตามตาราง

/ตาราง...

ตาราง แสดงกิจกรรมการตรวจสอบ จำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

กิจกรรมการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ					
	การเงิน	กฎระเบียบ	ผลการดำเนินงาน	การปฏิบัติงาน	สารสนเทศ	บริหาร
กิจกรรมการตรวจสอบ						
๑. การตรวจสอบการจัดซื้อ ทรัพย์สิน เฉพาะเจาะจง		/				
๒. การตรวจสอบทรัพย์สิน ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	/	/				
๓. การตรวจติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด พิษณุโลก		/		/		
กิจกรรมการบูรณาการงานตรวจสอบภายใน						
๔. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านระบบ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	/	/		/		
๕. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ที่เป็นนโยบายสำคัญ ๑ โครงการ			/	/		
กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา						
๖. การให้คำปรึกษาการควบคุมภายใน การจัดทำบัญชี การเงิน การพัสดุของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก						

๔. กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
๒. กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายใน

๕. สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖. ประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ

/จบประมาณ...

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบดำเนินงาน ๓๘,๑๐๐.๐๐ บาท

กิจกรรม	งบประมาณ
๑. กิจกรรมการตรวจสอบ การให้คำปรึกษา/ติดตามผลการตรวจสอบ	
๑.๑ กิจกรรมบูรณาการงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการดำเนินโครงการที่เป็นนโยบายสำคัญ ๑ โครงการ	
- ค่าพาหนะ จำนวน ๕ แห่ง แห่งละ ๕๐๐ บาท	เป็นเงิน ๒,๕๐๐.๐๐
- ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๑๐ วัน ๒ คน คนละ ๑๒๐ บาท	เป็นเงิน ๒,๔๐๐.๐๐
๑.๒ ค่าวัสดุ จัดทำรูปเล่ม/เอกสาร/รายงานผลการตรวจสอบ	เป็นเงิน ๒,๐๐๐.๐๐
๒. กิจกรรมการพัฒนาการตรวจสอบภายใน	
- ค่าที่พัก ๑๒ วัน จำนวน ๒ คน คนละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๑๔,๔๐๐.๐๐
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ๑๐ วัน จำนวน ๒ คน คนละ ๒๔๐ บาท	เป็นเงิน ๔,๘๐๐.๐๐
- ค่าพาหนะ จำนวน ๒ คน ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท (จำนวน ๓ ครั้ง)	๑๒,๐๐๐.๐๐
รวม	๓๘,๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ ขอเบิกจ่ายทุกรายการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาววราสรณ์ อ่ำคต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
- นางสาวจิตาภา พรหมแดนสีล นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแล และมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม
- ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลด จุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
- ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การคลัง ได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ
- ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววราสรณ์ อ้าคต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ  . ผู้อนุมัติ

(นายภัทรวรรณ นิลแก้ววรวิชญ์)

ศึกษาราชการจังหวัดพิษณุโลก

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	หน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง	ปฏิทินการปฏิบัติงาน										รวมจำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ	
			ตุลาคม ๒๕๖๕	พฤศจิกายน	ธันวาคม ๒๕๖๕	มกราคม ๒๕๖๖	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีนาคม ๒๕๖๖	เมษายน ๒๕๖๖	พฤษภาคม ๒๕๖๖	มิถุนายน ๒๕๖๖	กรกฎาคม ๒๕๖๖			สิงหาคม ๒๕๖๖
กิจกรรมการตรวจสอบ															
๑. การตรวจสอบการจัดซื้อกรณีเฉพาะเจาะจง	ศธจ. พิษณุโลก		←————→											๒ คน/๒๐วัน/ปี = ๔๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และจิตภา
๒. การตรวจสอบทรัพย์สินสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	ศธจ. พิษณุโลก			←————→									๒ คน/๒๐วัน/ปี = ๔๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และจิตภา	
๓. การตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	ศธจ. พิษณุโลก		←————→										๒ คน/๑๐ วัน/ปี = ๒๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และจิตภา	
กิจกรรมบริการให้คำปรึกษา															
๔. การให้คำปรึกษาการควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	ภารกิจของกลุ่ม		←————→										๒ คน/๓๐วัน/ปี = ๖๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และจิตภา	
๕. การให้คำปรึกษาด้านบัญชีการเงิน การพัสดุ กฎ ระเบียบต่าง ๆ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	ภารกิจของกลุ่ม		←————→										๒ คน/๓๐วัน/ปี = ๖๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และจิตภา	
กิจกรรมบูรณาการงานตรวจสอบร่วมกับ สป.															
๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ			←————→										๒ คน/๒๐วัน/ปี = ๔๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และจิตภา	
๖. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการที่เป็นนโยบายสำคัญ ๑ โครงการ							←————→						๒ คน/๒๐วัน/ปี = ๔๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และจิตภา	
กิจกรรมการพัฒนากระบวนการตรวจสอบ															
๑. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด			←————→										๒ คน/๑๐วัน/ปี = ๒๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และจิตภา	
๒. กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายใน			←————→										๒ คน/๕วัน/ปี = ๑๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และจิตภา	

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	หน่วยงาน	ระดับ ความ เสี่ยง	ปฏิทินการปฏิบัติงาน										รวมจำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ	
			ศูนย์ ส่วน ปฏิบัติการ	ศูนย์ ส่วน ปฏิบัติการ	ศูนย์ ส่วน ปฏิบัติการ	ศูนย์ ส่วน ปฏิบัติการ	ศูนย์ ส่วน ปฏิบัติการ	ศูนย์ ส่วน ปฏิบัติการ	ศูนย์ ส่วน ปฏิบัติการ	ศูนย์ ส่วน ปฏิบัติการ	ศูนย์ ส่วน ปฏิบัติการ	ศูนย์ ส่วน ปฏิบัติการ			
กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบ															
๑.การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	ภารกิจ ของกลุ่ม													๒ คน/๕วัน/ปี = ๑๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และ จิตภา
๒.ประเมินตนเอง			←→											๓ คน/๑๐วัน/ปี = ๓๐ คนวัน/ปี	จิตภา
๓. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรม			←→											๒ คน/๕วัน/ปี = ๑๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และ จิตภา
๔. การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ			←→			←→				←→		←→		๒ คน/๓๐วัน/ปี = ๖๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และ จิตภา
๕.งานธุรการหน่วยตรวจสอบภายใน			←→										←→	๓ คน/๑๕วัน/ปี = ๔๕ คนวัน/ปี	วราสรณ์และ จิตภา
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			←→										←→	๒ คน/๓๐วัน/ปี = ๖๐ คนวัน/ปี	วราสรณ์และ จิตภา
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ														รวม คนวันต่อปี	๕๑๐
														วันต่อคนต่อปี	๒๕๕