

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ โดยมีกระบวนการขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ในการนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

๑. สำนักงานเลขาธิการ
๒. ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล
๓. ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๑
๔. ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๒
๕. ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
๖. ภารกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล

๗. การกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

๘. การกิจกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา

๙. การกิจกฎหมาย อุทธรณ์ และร้องทุกข์

๑๐. การกิจเสริมสร้างและมาตรฐานวินัย

๑๑. การกิจบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและนโยบายพิเศษ

๑๒. การกิจวิจัยนวัตกรรมการบริหารงานบุคคล

กิจกรรมการตรวจสอบและประเมินผล

๑. กิจกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)

- การตรวจทานการจัดทำรายงานการเงินในระบบ GFMS ตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง
- การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สิน

ข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายไตรมาส

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

- การตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินในระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง

- การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สิน

ข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายไตรมาส

- การตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

- การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/ตามแผนปฏิบัติราชการของภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีผลการประเมินความเสี่ยงเฉลี่ยอยู่ในลำดับสูงสุด

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ

- การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๒. กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

- ด้านการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผล

- ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. การบริหารงานตรวจสอบภายใน

๓.๑ การประเมินตนเอง

๓.๒ การทบทวนกฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๓.๓ การวางแผนการตรวจสอบภายใน

๓.๔ การอบรมประชุมเชิงปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอก

๔. การพัฒนางานตรวจสอบภายใน

เข้าประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อรับทราบนโยบาย การอบรม-ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการตรวจสอบภายในและด้านอื่นๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้นและร่วมกับหน่วยงานภายนอก การศึกษาค้นคว้าจากสื่อต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน

ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น

ผลผลิต : รายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของกระทรวงการคลัง

ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

- จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
- ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบได้รับการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงด้านกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ

๒ กิจกรรมการบริหารงานตรวจสอบภายใน

ผลผลิต : กฎบัตรการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน การวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งสามารถดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบได้ตามแผนที่กำหนด

๓. กิจกรรมการพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายใน

ผลผลิต : การเข้าร่วมประชุม อบรมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการศึกษาจากสื่อต่างๆ เพื่อพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : เอกสารรับรองผลการพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายใน และการนำความรู้มาปรับใช้ในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานได้

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ.

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การวางแผนการตรวจสอบช่วยให้การดำเนินการตรวจสอบ และบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ครอบคลุมภารกิจสำคัญของหน่วยงานตามผลการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในและนโยบายของฝ่ายบริหาร ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาได้ทันเหตุการณ์ ลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน ส่งผลให้การดำเนินงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายของหน่วยงาน

ลงชื่อ.....*วิมล นาม*.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววิมล นาม)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....*พ.ก. ๑๐๘*.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กรอบงานตรวจสอบภายในทั้งหมด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง	จำนวนคน-วัน ที่ใช้ทั้งหมด	หมายเหตุ
๑. สำนักงานเลขาธิการ				
๑.๑ รายงานการเงินในระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	๑/๑๕	๓/๔๕	
๑.๒ การใช้รถยนต์ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑	๑/๑๕	๓/๔๕	
๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑	๑/๑๕	๓/๔๕	
๑.๔ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑	๑/๒๐	๓/๖๐	
๒. การกิจบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและนโยบาย พิเศษ				
การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ.	๑	๑/๑๐	๓/๓๐	
๓. การกิจตรวจติดตามและประเมินผล การบริหารงานบุคคล				
๓.๑ การรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ	๑	๑/๑๕	๓/๔๕	
๓.๒ การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการของ ภารกิจที่ผลการประเมินความเสี่ยงสูง	๑	๑/๒๐	๓/๖๐	
๔. การกิจกองทุนและสวัสดิการ ทางการศึกษา				
การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณหมุนเวียน เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายไตรมาส)	๔	๑/๖๐	๓/๑๘๐	
กิจกรรมการให้คำปรึกษา				
๑. การวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผล	๑	-		
๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	-		
กิจกรรมการบริหารงานตรวจสอบภายใน				
๑. การประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์กรมบัญชีกลาง กำหนด	๑	๑/๑๕	๓/๔๐	
๒. การทบทวนกฎบัตรและจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายใน	๑	๑/๓	๓/๙	
๓. ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑	๑/๑๐	๓/๓๐	

รวม ๑๙๘ วันทำการ/คน

แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ.

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เป็นขั้นตอนการจัดทำแผนเพื่อการตรวจสอบในระยะยาว ทำให้เห็นภาพกว้างๆ ในการตรวจสอบในระยะเวลา ๕ ปี ว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดและหน่วยรับตรวจใดบ้าง อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลที่จะนำไปจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีในแต่ละปีของส่วนราชการต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระยะเวลาที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบกิจกรรมที่ควรตรวจสอบว่ากิจกรรมใดควรดำเนินการตรวจสอบก่อน-หลัง และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๑๒ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักงานเลขาธิการ
๒. การกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล
๓. การกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๑
๔. การกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๒
๕. การกิจนโยบายและระบบตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
๖. การกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล
๗. การกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
๘. การกิจกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา
๙. การกิจกฎหมาย อุตสาหกรรม และร้องทุกข์
๑๐. การกิจเสริมสร้างและมาตรฐานวินัย
๑๑. การกิจบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและนโยบายพิเศษ
๑๒. การกิจวิจัยนวัตกรรมการบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๗๐

กิจกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีรวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบาย ที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่นๆ การตรวจสอบเหนือจากข้อ ๑.-๓. เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัย ของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๕. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและ เป็นการลดความเสี่ยง

กิจกรรมการตรวจสอบจำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

กิจกรรมการตรวจสอบ	การตรวจสอบด้านการเงิน	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	การตรวจสอบการดำเนินงาน	การตรวจสอบอื่นๆ	การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	การบริการให้คำปรึกษา
๑. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน					✓	
๒. การตรวจทานการจัดทำรายงานการเงินในระบบ GFMIS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง	✓	✓				
๓. การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายไตรมาส	✓	✓				

กิจกรรมการตรวจสอบจำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

กิจกรรมการตรวจสอบ	การตรวจสอบด้านการเงิน	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	การตรวจสอบการดำเนินงาน	การตรวจสอบอื่นๆ	การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	การบริการให้คำปรึกษา
๔. การใช้รถยนต์ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		✓				
๕. การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		✓				
๖. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		✓				
๗. การดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของภารกิจที่มีผลกระทบบริเวณความเสี่ยงสูงสุด			✓			
๘. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ				✓		
๙. การวางระบบการควบคุมภายในและด้านการจัดซื้อจัดจ้าง						✓

งบประมาณ ๐.๐๐ บาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
กิจกรรมการตรวจสอบ					
๑. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน	✓	✓	✓	✓	✓
๒. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	✓	✓	✓	✓	✓
๓. การสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
๔. การใช้รถยนต์ราชการ ประจำปีงบประมาณ	✓	✓	✓	✓	✓
๕. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ปีงบประมาณ	✓	✓	✓	✓	✓
๖. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ	✓	✓	✓	✓	✓
๗. การตรวจสอบผลการดำเนินโครงการ	✓	✓	✓	✓	✓
๘. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา					
๑. การจัดทำวางและประเมินการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ค.ศ.	✓	✓	✓	✓	✓
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓
กิจกรรมการพัฒนางานตรวจสอบภายใน					
๑. การประเมินตนเอง	✓	✓	✓	✓	✓
๒. การทบทวนกฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	✓	✓	✓	✓	✓
๓. การวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	✓	✓	✓	✓	✓
๔. การอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอก	✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวพิรุณ พวงเพชร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๒. นางสาวอารยา ชมเกล็ดแก้ว พนักงานจ้างเหมาบริการช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวญาณิน บันลือรัตน์ พนักงานธุรการ ส.๓

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หน่วยรับตรวจได้รับการตรวจสอบครบถ้วน
 ๒. หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแล และมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม
 ๓. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทราบและลดจุดอ่อน/ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
- พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ลงชื่อ.....*พิรุณ พวงเพชร*.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพิรุณ พวงเพชร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....*รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ*.....ผู้อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.