

## หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ.

### แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

#### หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงาน ในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่จำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในยังเป็นเครื่องมือที่ทำให้หน่วยงานรับทราบขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเพื่อที่สามารถปฏิบัติภารกิจที่กำหนดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบภายใน โดยแผนการตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

#### นโยบายการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ. จัดให้มีขึ้นเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่เหมาะสม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง และสอดคล้องกับ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ นโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดและสามารถพิจารณาสั่งการ ให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

6. เพื่อให้...

6. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยรับตรวจหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

1. หน่วยรับตรวจในสังกัด
  - 1.1 สำนักงานเลขาธิการ
  - 1.2 ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล
  - 1.3 ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ 1
  - 1.4 ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ 2
  - 1.5 ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
  - 1.6 ภารกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล
  - 1.7 ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
  - 1.8 ภารกิจกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา
  - 1.9 ภารกิจกฎหมาย อุทธรณ์ และร้องทุกข์
  - 1.10 ภารกิจเสริมสร้างและมาตรฐานวินัย
  - 1.11 ภารกิจบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและนโยบายพิเศษ
  - 1.12 ภารกิจวิจัยนวัตกรรมการบริหารงานบุคคล
2. ระยะเวลาในการดำเนินการ
 

ระหว่างเดือนตุลาคม 2566 – เดือนกันยายน 2567

#### กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
  - 1.1 การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน
 

เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ค.ศ. มีความเพียงพอเหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานการจัดวางระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน
  - 1.2 การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)
 

เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้ โดยการตรวจสอบ

    - การจัดทำรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai ตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง
    - การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 4 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 1 - 3

### 1.3 การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งการสอบทานและการประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย โดยการตรวจสอบ

- การจัดทำรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 ตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง

- การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 4 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 1 - 3

- การใช้รถยนต์ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- การเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือเมื่อปีกรณีมีหนี้ผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

### 1.4 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ โดยการตรวจสอบ

- การดำเนินงานโครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของภารกิจในภาพรวมของสำนักงาน

### 1.5 การตรวจสอบอื่น ๆ

เป็นการตรวจสอบนอกเหนือจาก 1-4 เช่น การตรวจสอบความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบตามนโยบายผู้บริหาร การตรวจสอบจากกรณีมีข้อสังเกตหรือเหตุทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ โดยการตรวจสอบ

- ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

## 2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และอื่น ๆ รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน และปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้ดีขึ้น

## 3. งานบริหารสำนักงาน

3.1 การวางแผนการตรวจสอบภายใน

3.2 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

3.3 การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมจัดส่งสรุปผลการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 3.4 การทบทวนการจัดทำกฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
- 3.5 การสอบทานการประเมินระบบควบคุมภายในและรายงานผลการสอบทาน
- 3.6 การจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) และการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)
- 3.7 การรวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทุก 4 เดือน
- 3.8 การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. งานพัฒนางานตรวจสอบภายใน
  - 4.1 การเข้าประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อรับทราบนโยบายของสำนักงาน
  - 4.2 การเข้าอบรม/ประชุม ด้านการตรวจสอบภายในและด้านอื่น ๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้น หรือร่วมกับหน่วยงานภายนอก
  - 4.3 การศึกษาค้นคว้าจากสื่อต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน

#### ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

##### ผลผลิต

1. รายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐของกระทรวงการคลัง
2. กฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
3. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
4. การเข้าร่วมประชุม / การศึกษาข้อมูลการบริหารงานตรวจสอบภายในและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายใน

##### ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. จำนวนรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
2. ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบได้รับการสนับสนุนให้มีการปรับปรุง
3. การทบทวนกฎและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ
4. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ และสามารถดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบได้ตามแผนที่กำหนด
5. สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานได้

#### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ.

/จบประมาณ...

### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแลและมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสม
2. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. ผู้บริหารของสำนักงาน ก.ค.ศ. และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภารัตน์ อ่ำชุ่ม)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอวารธรรม)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.



กิจกรรม / หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<b>4. ภารกิจบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐ และนโยบายพิเศษ</b>												
การสอบทานและประเมินระบบควบคุม ภายใน		←————→										
<b>กิจกรรมการให้คำปรึกษา</b>												
ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านระเบียบ การเบิกจ่าย การปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน การพัสดุ และอื่น ๆ	←————→											
<b>กิจกรรมการบริหารสำนักงาน</b>												
1. การวางแผนการตรวจสอบภายใน	←→											
2. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน	←→											
3. การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบ ภายใน พร้อมจัดส่งสรุปผลการประเมินให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		←————→										
4. การทบทวนการจัดทำกฎบัตรและ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน		←————→										
5. การสอบทานการประเมินระบบควบคุม ภายในและรายงานผลการสอบทาน		←————→										
6. การรวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในทุก 4 เดือน (ต.ค. 2567)	←→					←→				←→		
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	←————→											
<b>กิจกรรมการพัฒนางานตรวจสอบภายใน</b>												
1. เข้าร่วมประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อรับทราบนโยบายการปฏิบัติงานของ สำนักงาน	←————→											
2. เข้าอบรม / ประชุม ด้านการตรวจสอบ ภายในและด้านอื่น ๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้น หรือร่วมกับหน่วยงานภายนอก	←————→											
3. ศึกษาค้นคว้า หาข้อมูลจากสื่อต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนา งานตรวจสอบภายใน	←————→											

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ.

กรอบงานตรวจสอบภายในประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กิจกรรม / หน่วยรับตรวจ	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการ ตรวจสอบต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด	หมายเหตุ
<b>กิจกรรมการตรวจสอบ</b>				
<b>1. สำนักงานเลขาธิการ</b>				
1.1 การตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงิน ในระบบ New GFMIS Thai ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 ตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง	1	45	45	
1.2 การตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1	30	30	
1.3 การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกัน ไว้เบิก เหลือมีกรณีมีผู้กักพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1	30	30	
1.4 การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1	30	30	
1.5 การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของภารกิจในภาพรวมของสำนักงาน	1	45	45	
<b>2. ภารกิจกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา</b>				
การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สิน ข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 4 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 1 - 3	4	50	200	
<b>3. ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผล การบริหารงานบุคคล</b>				
การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ	1	30	30	
<b>4. ภารกิจบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและ นโยบายพิเศษ</b>				
การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน	1	30	30	



กิจกรรม / หน่วยรับตรวจ	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการ ตรวจสอบต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด	หมายเหตุ
<b>กิจกรรมการให้คำปรึกษา</b> ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านระเบียบ การเบิกจ่าย การปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน การพัสดุ และอื่นๆ				
<b>กิจกรรมการบริหารสำนักงาน</b>				
1. การวางแผนการตรวจสอบภายใน	1	30	30	
2. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1	30	30	
3. การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมจัดส่งสรุปผลการประเมินให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	1	25	25	
4. การทบทวนการจัดทำกฎบัตรและ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	1	30	30	
5. การสอบทานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานผลการสอบทาน	1	30	30	
6. การรวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในทุก 4 เดือน (ต.ค. 2567)	3	30	30	
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย				
<b>กิจกรรมการพัฒนางานตรวจสอบภายใน</b>				
1. เข้าร่วมร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อรับทราบ นโยบายการปฏิบัติงานของสำนักงาน				
2. เข้าอบรม / ประชุม ด้านการตรวจสอบภายใน และด้านอื่นๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้น หรือร่วมกับ หน่วยงานภายนอก				
3. ศึกษาค้นคว้า หาข้อมูลจากสื่อต่างๆ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน				

รวม 205 วันทำการ / คน