



บันทึกข้อความ

เลขที่การสภการศึกษา	รับที่	2846
	วันที่	28 ก.ย. 2561
	เวลา	15.22

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โทร. ๑๔๑๕

ที่ ศธ ๐๓๐๘/๑๐๙ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน เลขาธิการสภาการศึกษา

ตามบันทึกข้อความ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๓/๑๑๑๘๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนตรวจสอบของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แนบ ๑) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๖) กำหนดให้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน (แนบ ๒) นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (แนบ ๓) ตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวมาปรับใช้ โดยสรุปผลการประเมินความเสี่ยงที่มีค่าเฉลี่ยสูง ๓ ลำดับ (แนบ ๔) ได้ดังนี้

๑. ด้านการเงิน การใช้จ่ายเงินตอบสนององวิสัยทัศน์ บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า มีค่าเฉลี่ย ๓.๕๐ คะแนน อยู่ในระดับความเสี่ยงมาก (๓.๔๐ - ๔.๑๙)

๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การจัดการจัดหาพัสดุเพื่อการบริหารจัดการถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการ มีค่าเฉลี่ย ๓.๒๑ คะแนน อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง (๒.๖๐ - ๓.๓๙)

๓. ด้านการเงิน การกิจงบการเงินถูกต้องและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารการเงิน มีค่าเฉลี่ย ๓.๑๔ คะแนน อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง (๒.๖๐ - ๓.๓๙)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้นโยบายหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม เพื่อนำไปปรับแผนการตรวจสอบก่อนพิจารณาอนุมัติต่อไป หรือหากเห็นชอบแผนการตรวจสอบดังกล่าว ขอได้โปรด

๑) อนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒) ลงนามในหนังสือถึงปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

๓) หรือหากเห็นสมควรประการใดขอได้โปรดสั่งการด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

๑๗/๑๗

๑๗/๑๗

๑๗/๑๗

(นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

(นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์)

เลขาธิการสภาการศึกษา

28 ก.ย. 2561

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้ขยายขอบเขตการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน ด้านผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน ด้านสารสนเทศ และด้านการบริหารงาน นอกเหนือจากการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และด้านรายงานทางการเงิน โดยที่งานตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการบริหารราชการ และเป็นกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานให้ดีขึ้น นอกจากนี้งานตรวจสอบภายในช่วยให้การบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของผู้บริหารหรือองค์กร เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือในการมอบหมายงาน ควบคุมงาน และติดตามผลการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่า การรายงานและข้อมูลทางการเงินการบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
๒. เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้มั่นใจว่า การบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดของสำนักงาน
๔. เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน และข้อมูลมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข และการเก็บรักษาข้อมูลมีความปลอดภัย เหมาะสม
๕. เพื่อสอบทานความเพียงพอ เหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๖. เพื่อเสนอแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๗. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการทราบผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรคของส่วนราชการ และใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานและตัดสินใจได้ตามความเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยงานที่ตรวจสอบ

- ๑.๑ สำนักอำนวยการ
- ๑.๒ สำนักนโยบายและแผนการศึกษา
- ๑.๓ สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑.๔ สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา
- ๑.๕ สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้

- ๑.๖ สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา
- ๑.๗ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๑.๘ กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๑.๙ สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ
- ๑.๑๐ สำนักสื่อสารองค์กร
- ๑.๑๑ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการอิสระเพื่อการปฏิรูปการศึกษา

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing)
 - สอบทานรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - สอบทานงบการเงินสวัสดิการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
 - สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - ๑) พระราชบัญญัติ เช่น งบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง วินัยการเงินการคลัง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น
 - ๒) พระราชกฤษฎีกา เช่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่ารักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร หลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เป็นต้น
 - ๓) ระเบียบ เช่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมราชการ การเดินทางไปราชการ ค่ารักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงบประมาณ เป็นต้น
 - ๔) ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ
- ๒.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)
 - สอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ
- ๒.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)
 - สอบทานโครงการภายใต้งบอุดหนุน : เงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒.๕ การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
 - สอบทานการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ
- ๒.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
 - สอบทานการบริหารงบประมาณ
- ๒.๗ การให้บริการด้านคำปรึกษา

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ
นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในนานาชาติ
นางสาวพรศรี แซ่ตั้ง	ผู้ช่วยนักวิชาการ (จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน)

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบดำเนินงาน ๒๘๐,๐๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) โดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร	๗๐,๑๐๐ บาท
๒. ค่าจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (๑๖,๐๐๐ บาท x ๑๒ เดือน)	๑๙๒,๐๐๐ บาท
๓. ค่าวัสดุสำนักงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ	<u>๑๗,๙๐๐ บาท</u>
รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)	<u>๒๘๐,๐๐๐ บาท</u>

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและการบริหารงานด้านต่างๆ ให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี
๒. การดำเนินงานของสำนักงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัด สอดรับกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี แบบบูรณาการ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔)
๓. ผู้บริหารรับทราบปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน งาน/โครงการ เพื่อช่วยให้สามารถตัดสินใจ แก้ปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ลงชื่อ ผู้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย)
นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์)
เลขาธิการสภาการศึกษา

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบและกำหนดเวลาปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

หน่วยรับตรวจ / เรื่องที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
หน่วยรับตรวจ : ทุกสำนัก															
๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ															
๑.๑ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากคลัง	ปานกลาง		✓	✓	✓				✓	✓	✓			๖๐	นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง				✓	✓			✓	✓				๔๐	นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๒. การตรวจสอบการบริหาร															
๒.๑ การบริหารงบประมาณ	มาก			✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓	๘๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย
หน่วยรับตรวจ : สำนักอำนวยการ															
๓. การตรวจสอบรายงานการเงิน															
๓.๑ รายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ปานกลาง			✓	✓	✓								๓๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย
๓.๒ งบการเงินสวัสดิการประจำปี ๒๕๖๑	มาก						✓	✓	✓					๓๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย
๔. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน															
๔.๑ การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	ปานกลาง	✓				✓				✓				๓๐	นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกำหนดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ปานกลาง								✓	✓				๒๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย
หน่วยรับตรวจ : สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้															
๕. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน															
แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑															
งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ															
การศึกษาและส่งเสริมเครือข่ายวิจัย วงเงิน ๖,๘๔๐,๐๐๐ บาท	มาก	✓	✓								✓	✓		๔๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ

หน่วยรับตรวจ / เรื่องที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
หน่วยรับตรวจ : สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา															
๖. การตรวจสอบด้านสารสนเทศ															
๖.๑ สอบทานการดำเนินงานด้านสารสนเทศ	น้อย				✓	✓								๒๐	นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
การบริหารงานตรวจสอบภายใน															
๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำ รายงานแบบ ปส. ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	น้อย		✓	✓										๒๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๒. จัดทำ/ปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	น้อย	✓												๕	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย
๓. จัดทำกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	น้อย	✓												๕	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย
๔. กำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำปี	น้อย	✓												๕	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย
๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน	น้อย	✓												๕	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย
๖. จัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบภายในที่เป็นปัจจุบัน	ปานกลาง	✓	✓	✓	✓									๔๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย
๗. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกภารกิจงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี	น้อย	✓	✓											๒๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๘. จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง Self Assessment ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ส่งกรมบัญชีกลางและ สป.ศธ.	น้อย	✓	✓											๒๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๙. จัดทำรายงานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งกรมบัญชีกลาง	น้อย		✓	✓										๒๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๑๐. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทุก ๔ เดือน ตามแผนการตรวจสอบ และสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี	น้อย					✓				✓			✓	๓๐	นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๑๑. จัดทำสรุปผลการฝึกอบรมของผู้ตรวจสอบภายในประจำปี ให้ครบถ้วนตามแผนพัฒนาบุคลากร	น้อย												✓	๕	นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๑๒. จัดทำแผนพัฒนางานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	น้อย												✓	๕	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย

หน่วยรับตรวจ / เรื่องที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๓. จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ (รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการระบุปัจจัยเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์/จัดลำดับความเสี่ยง จัดทำบัญชีปัจจัยเสี่ยง)	มาก										✓	✓	✓	๓๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๑๔. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามผลการประเมินความเสี่ยง	ปานกลาง											✓	✓	๒๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย
๑๕. การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	น้อย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ ประชุมผู้บริหาร/ กรม/คณะทำงาน/กรรมการ สัมมนาของ สกศ. จัดทำรายงาน ตามที่ ค.ต.ป.กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เป็นต้น	น้อย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีคล้าย นางวิไลรัตน์ แสงอรุณ
รวมจำนวนคน/วันทั้งสิ้น														๖๖๐	

หมายเหตุ อัตรากำลัง ๓ คน x ๒๔๕ วัน (๓๖๕-๑๒๐วัน) คิดเป็น ๗๓๕ คน/วัน (วันหยุดราชการ ๑๒๐ วัน ประกอบด้วยวันขึ้นปีใหม่ ๑๖ วัน เสาร์-อาทิตย์ ๑๐๔ วัน)

หัก ลาพักผ่อน ๓ คน x ๑๐ วัน คิดเป็น ๓๐ คน/วัน

ลาป่วย/ลากิจ ๓ คน x ๕ วัน คิดเป็น ๑๕ คน/วัน

ฝึกอบรม ๓ คน x ๑๐ วัน (อย่างน้อย๓๐ชั่วโมง/คน/ปี) คิดเป็น ๓๐ คน/วัน

คงเหลือวันปฏิบัติราชการจริง คิดเป็น ๖๖๐ คน/วัน