

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2551 ข้อ 13 (6) วรรคแรก และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ข้อ 17 (4) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้ดีขึ้น และยังเป็นปัจจัย สำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผน การตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทาง การปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมี มาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของ สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความ คุ่มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปใน ทิศทางที่ดีและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้ หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาที่เหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

1. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการบริการให้คำปรึกษาครอบคลุมภารกิจสำคัญตามลำดับผลของการประเมินความเสี่ยง และนโยบายของฝ่ายบริหาร
2. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการบริการให้คำปรึกษาบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และสามารถช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและกำกับติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ.

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การคลังและพัสดุ และรายงานการเงินของหน่วยงาน
2. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน งานและโครงการในแผนปฏิบัติราชการ นโยบายและเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและประเมินความเพียงพอเหมาะสม ของมาตรการควบคุมภายในและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่หน่วยรับตรวจกำหนด
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทาง การปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์
6. เพื่อให้บริการคำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยรับตรวจหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างคุณค่าและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1. หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงาน ก.ค.ศ. มีดังนี้
 - 1.1 สำนักงานเลขาธิการ
 - 1.2 ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล
 - 1.3 ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ 1
 - 1.4 ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ 2

- 1.5 การกิจนโยบายและระบบตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
 - 1.6 การกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล
 - 1.7 การกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
 - 1.8 การกิจกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา
 - 1.9 การกิจกฎหมาย อุทธรณ์ และร้องทุกข์
 - 1.10 การกิจเสริมสร้างและมาตรฐานวินัย
 - 1.11 การกิจบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและนโยบายพิเศษ
 - 1.12 การกิจวิจัยนวัตกรรมการบริหารงานบุคคล
2. ระยะเวลาในการดำเนินการ
ระหว่างเดือนตุลาคม 2567 – เดือนกันยายน 2568

กิจกรรมการตรวจสอบและบริการให้คำปรึกษา

1. กิจกรรมตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

1.1 การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ค.ศ. มีความเพียงพอเหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1.2 การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน การบันทึกรายการบัญชี การจัดทำรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้ โดยการตรวจสอบ

- การจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการ
- การจัดทำรายงานการเงิน เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

1.3 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้ ทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการตรวจสอบ

- การจัดทำรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai ตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง
- การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ
- การยืมและการส่งใช้เงินยืมราชการ

1.4 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจาก ตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์ประกอบด้วย โดยการตรวจสอบ

- การดำเนินการงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

1.5 การตรวจสอบอื่น ๆ

เป็นการตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก 1.1 – 1.4 เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการตรวจสอบตามนโยบายผู้บริหาร การตรวจสอบจากกรณีมีข้อสังเกตหรือเหตุทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ โดยการตรวจสอบ

- ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การงบประมาณ การตรวจสอบภายใน และอื่น ๆ รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน และปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้ดีขึ้น

3. งานบริหารงานตรวจสอบภายใน

- 3.1 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- 3.2 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- 3.3 การประเมินตนเองเป็นระยะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- 3.4 การทบทวนและการจัดทำกฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
- 3.5 การจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) และ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)
- 3.6 การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ
- 3.7 การรวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทุก 4 เดือน
- 3.8 การบริหารงานบุคคล การทบทวนแผนพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ การบริหารงานงบประมาณ การเงินและพัสดุ
- 3.9 การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

- 4.1 การพัฒนาทักษะความรู้และความก้าวหน้าทางวิชาชีพและการบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน
- 4.2 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบและบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน
- 4.3 การเข้าประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อรับทราบนโยบายของสำนักงาน
- 4.4 การศึกษา ค้นคว้า อบรม ประชุม สัมมนา ด้านการตรวจสอบภายในและด้านอื่น ๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้นหรือร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน

ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผลผลิต

1. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. กฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
3. รายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
4. ผู้อบรมมีความรู้ตามหลักสูตร และผ่านการอบรมตามหลักสูตร
5. ข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และสามารถดำเนินการตรวจสอบได้ตามแผนที่กำหนด
2. กฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
3. มีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และการเสนอรายงานผลการตรวจสอบในแต่ละเรื่องภายใน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน
4. สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้
5. สามารถส่งข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบและประเมินผลได้ครบถ้วนและทันเวลา

ระยะเวลาการตรวจสอบ

จำนวนวันปีงบประมาณ พ.ศ. 2568			365	วัน
หัก วันหยุดประจำสัปดาห์	104	วัน		
วันหยุดนักขัตฤกษ์	18	วัน		
วันลาพักผ่อน / ลาป่วย	30	วัน		
วันอบรมตามมาตรฐานวิชาชีพ	5	วัน		
วันประชุม/อบรม/สัมมนาอื่น ๆ	25	วัน	<u>182</u>	วัน
คงเหลือจำนวนวันปฏิบัติงานตรวจสอบ			<u>183</u>	วัน

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภารัตน์ อ่ำซุ่ม

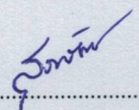
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

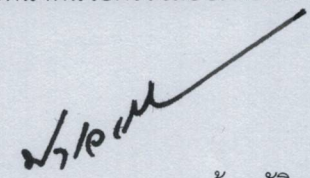
1. หน่วยรับตรวจทราบผลการดำเนินงานของกลุ่มงานว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
2. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสามารถนำจุดแข็งจุดอ่อนที่ตรวจพบมาพัฒนาปรับปรุงการบริหารและการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมทั้งมีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้
3. ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.ค.ศ. มีข้อมูลในการบริหารและตัดสินใจ เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภารัตน์ อ่ำซุ่ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ปฏิทินการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี
หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กิจกรรม / หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมการตรวจสอบ												
1. สำนักงานเลขาธิการ												
1.1 การตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินในระบบ New GFMIS Thai ตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง และการจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567			↔									
1.2 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเฉพาะเรื่องจากเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. 2568												
1.3 การยืมและการส่งใช้เงินยืมราชการ												
1.4 การดำเนินการงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568												
2. การกิจกรรมกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา												
2.1 การตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู (ส่วนกลาง)												
2.2 การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู												
3. การกิจกรรมติดตามและประเมินผล การบริหารงานบุคคล												
การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ												
4. การกิจกรรมบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและ นโยบายพิเศษ												
การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน			↔									

กรอบงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กิจกรรม / หน่วยรับตรวจ	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด	หมายเหตุ
กิจกรรมการตรวจสอบ				
1. สำนักงานเลขาธิการ				
1.1 การตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai ตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง และการจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567	1	25	25	xx
1.2 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเฉพาะเรื่อง จากเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. 2568	1	30	-	***
1.3 การยืมและการส่งใช้เงินยืมราชการ	1	30	-	***
1.4 การดำเนินการงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1	15	15	xx
2. ภารกิจกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา				
2.1 การตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู (ส่วนกลาง)	1	20	20	xx
2.2 การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณเงินทุนหมุนเวียน เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู	1	15	15	xx
3. ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผล การบริหารงานบุคคล				
การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	15	15	xx
4. ภารกิจบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและนโยบายพิเศษ				
การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1	20	20	

*** หมายถึง จะดำเนินการตรวจสอบเมื่อมีพนักงานจ้างเหมาบริการช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบ

xx หมายถึง เมื่อมีพนักงานจ้างเหมาบริการช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบ สามารถขยายขอบเขตการตรวจสอบเพิ่มขึ้นได้

กิจกรรม / หน่วยรับตรวจ	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด	หมายเหตุ
งานบริการให้คำปรึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น ระเบียบหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายเงิน วิธีการงบประมาณ การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และอื่น ๆ				
งานบริหารงานตรวจสอบภายใน				
1. การจัดทำแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1	15	15	xx
2. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	8	1	8	xx
3. การประเมินตนเองเป็นระยะของหน่วยตรวจสอบภายใน	1	5	5	
4. การทบทวนและการจัดทำกฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	1	15	15	
5. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1	5	5	
6. การรวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทุก 4 เดือน	3	3	9	
7. การจัดทำรายงานการตรวจสอบ	8	2	16	
8. การบริหารงานบุคคล การทบทวนแผนพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ การบริหารงานงบประมาณ การเงินและพัสดุ				
9. การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย				
งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน				
1. การพัฒนาทักษะความรู้และความก้าวหน้าทางวิชาชีพและการบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน				
2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบและบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน				
3. การเข้าร่วมประชุมกับฝ่ายบริหารเพื่อรับทราบนโยบายของสำนักงาน				
4. การศึกษา ค้นคว้า อบรม ประชุม สัมมนา ด้านการตรวจสอบภายในและด้านอื่น ๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้นหรือร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน				