

แผนการตรวจสอบภายใน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี บริเวณศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี ถนนสิงห์บุรี-บางพาน ต.บางมัญ

อ.เมืองสิงห์บุรี จ.สิงห์บุรี 16000 โทร 0-3669-9258 เว็บไซต์ <https://sbkpeo.moe.go.th>

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีมีภารกิจในการให้หลักประกัน(Assurance Service)และการให้บริการให้คำปรึกษา(Consulting Service) กับหน่วยรับตรวจให้คำปรึกษาแนะนำและสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของหน่วยงาน จะมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมีการดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่ารวมถึงป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต

การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงาน บุคลากร ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและขอขอบคุณ ศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี ที่สนับสนุนทรัพยากรการสอบภายในให้สำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดี

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี
กันยายน ๒๕๖๘



สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	๑
สารบัญ.....	๒
หลักการและเหตุผล.....	๓
ปรัชญา.....	๔
วิสัยทัศน์.....	๔
พันธกิจ.....	๔
วัตถุประสงค์.....	๔
เป้าหมาย ตัวชี้วัด.....	๔
นโยบายการตรวจสอบ.....	๔
ขอบเขตการดำเนินงาน.....	๔
ระยะเวลาการดำเนินงาน.....	๕
วิธีการตรวจสอบ.....	๕
ภารกิจด้านการตรวจสอบ.....	๕
ทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	๖
ผู้รับผิดชอบ.....	๖
ประเภทการตรวจสอบ.....	๗
ประเด็นการพิจารณา.....	๗
หลักฐานที่ใช้ประเมิน.....	๗
วิธีการประเมินผลการประเมินความเสี่ยง.....	๘
ผลการประเมินความเสี่ยง.....	๙
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์.....	๙
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน.....	๙
ความเสี่ยงด้านการเงิน.....	๑๐
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย.....	๑๐
ความเสี่ยงด้านการบริหารความรู้.....	๑๑
ความเสี่ยงด้านการควบคุมภายใน.....	๑๑
ข้อสรุปและประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ.....	๑๒
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ.....	๑๓
ขอบเขต/ปฏิทินการตรวจ.....	๑๔
ภาคผนวก แบบสอบถาม.....	๑๕

แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

หลักการและเหตุผล

ด้วยนโยบายด้านการศึกษาที่เน้นการบริหารนโยบาย ที่มีการปฏิสัมพันธ์กับระบบราชการ และการให้ความสำคัญกับบุคลากรทางการศึกษาในบริบทของการเมืองและสังคมไทย ปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงผู้นำ ถือเป็นจุดเปลี่ยนสำคัญในทิศทางการพัฒนาการศึกษาไทยทุกยุคสมัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อผู้นำมีบทบาทหลาย ๆ บทบาท แนวทางการบริหารของผู้นำจะสะท้อนวิธีคิดแบบมีอาชีพ ที่พยายามเชื่อมโยงนโยบายของรัฐ เข้ากับการขับเคลื่อนเชิงโครงสร้างโดยไม่ละเลยข้าราชการประจำซึ่งเป็นกลไกหลักในระบบราชการไทย และแนวคิดการบริหารแบบร่วมมือ ไม่ใช่สั่งการ ไม่เน้นการสั่งการจากบนลงล่าง แต่ให้ความสำคัญกับความต่อเนื่องทางนโยบาย แต่ใช้วิธีการคุยกัน” สะท้อนแนวคิดแบบมีส่วนร่วมที่มุ่งเน้นการฟังเสียงในทุกระดับ รวมถึงการเคารพกระบวนการที่มีอยู่เดิม ซึ่งสอดคล้องกับหลักการพัฒนานโยบายที่ยั่งยืน มีความเข้าใจในโครงสร้างระบบราชการ ผู้นำแสดงความเข้าใจต่อบทบาทของตัวเองว่า “มาแล้วก็ไป” แต่ข้าราชการคือข้าราชการของแผ่นดิน” จะต้องเพิ่มขวัญกำลังใจ และเปิดทางให้ฝ่ายปฏิบัติมีพื้นที่ในการพัฒนาแนวทางของตน โดยไม่ต้องกังวลถึงการเปลี่ยนแปลงบ่อยๆ ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดแรงจูงใจจากความยุติธรรมในระบบ รวมถึงการให้ความสำคัญกับ “ความโปร่งใส ตรวจสอบได้” นำไปสู่แนวทางการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการหลักและหน่วยงานที่ปฏิบัติในลักษณะงานในเชิงหน้าที่(Function)งานในเชิงยุทธศาสตร์ (Agenda) และงานในเชิงพื้นที่ (Area) หน้าที่ของส่วนราชการหลักและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องเร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้การดำเนินการเกิดผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม หลักธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต การวางรากฐานและโครงสร้างพื้นฐานใหม่ให้กับประเทศโดยยึดหลักนิติธรรม ที่เข้มแข็ง และน่าเชื่อถือจะทำให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จและเกิดผลเป็นรูปธรรมโดยเร็ว โดยอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี(Good Governance) เพื่อเสริมสร้างมูลค่าเพิ่ม ให้กับหน่วยงาน ++ ในการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงาน เป็นการส่งเสริมให้งานสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ ของฝ่ายบริหาร และเพื่อให้สามารถตอบรับและเสนอแนะ แนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพบรรลุผลตามวัตถุประสงค์

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีนี้ จัดทำขึ้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) และที่แก้ไขเพิ่มเติม กอปรกับเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ตามผลการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ รวมทั้งองค์ประกอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในยังเป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจที่กำหนดให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐในปัจจุบัน



ปรัชญา

พัฒนางานตรวจสอบภายในให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วิสัยทัศน์

งานตรวจสอบภายในสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงาน สนับสนุนการบริหารงานของหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
๒. ให้บริการคำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานและหน่วยรับตรวจ
๓. พัฒนาบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพตามมาตรฐานคุณสมบัติและตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ที่ตั้งหน่วยงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีบริเวณศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี อำเภอเมือง
จังหวัดสิงห์บุรี รหัส ๑๖๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๓๖๖๙-๙๒๕๘ โทรสาร ๐-๓๖๕๑-๐๓๑๕
E-Mail: natharada๑@gmail.com

นโยบายการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี จัดให้มีขึ้นเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลที่เหมาะสม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมภารกิจและสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบที่มีอยู่
๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ข

เป้าหมาย ตัวชี้วัด จำนวนร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐

๑. เชิงปริมาณ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี จำนวน ๑ หน่วยรับตรวจ (๗ กลุ่มงาน)และหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการตามที่อยู่บังคับบัญชาขอมอบหมาย

๒. เชิงคุณภาพ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี รวมถึงการให้คำปรึกษาและรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการและกำกับดูแลปฏิบัติงาน มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วยกลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีและหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่อยู่บังคับบัญชาขอมอบหมาย

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – เดือนกันยายน ๒๕๖๙

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ

สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง สุ่มตรวจการปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติของหน่วยงาน สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงตามระบบควบคุมที่กำหนด สอบถามและสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ภารกิจงานตรวจสอบ

กิจกรรมการพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน
๒. กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูลผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบภายใน

๑. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
๒. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. การรายงานผลการตรวจสอบ
๕. การประเมินตนเองเป็นระยะ
๖. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและติดตามประเมินผล
๗. งานธุรการตรวจสอบ

กิจกรรมงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานสนับสนุนที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.ภารกิจงานบริการให้ความเชื่อมั่น

กิจกรรมการตรวจสอบ

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีความเพียงพอเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๒. การตรวจสอบสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีข้อมูลและสารสนเทศมีการควบคุมเพียงพอ ที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลเป็นปัจจุบัน และพร้อมใช้งาน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติเป็นไปตาม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี บริเวณศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี ถนนสิงห์บุรี-บางพาน ต.บางมัญ

อ.เมืองสิงห์บุรี จ.สิงห์บุรี 16000 โทร 0-3669-9258 เว็บไซต์ <https://sbkpeo.moe.go.th>

พระราชบัญญัติระเบียบฯ และประกาศ แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการควบคุมการเข้าถึงและใช้งานสารสนเทศอย่างเพียงพอ

๓. เพื่อให้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน

๓. การใช้ราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
๒. เพื่อให้การใช้ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย

๔. การตรวจสอบเงินนอกงบประมาณ(งานตามนโยบาย)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และข้อกำหนดต่างๆ
๒. เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน แนวปฏิบัติ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน, และเพื่อส่งเสริมให้การบริหารงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม.

๒.ภารกิจงานบริการให้คำปรึกษา กิจกรรมให้คำปรึกษา

ให้คำปรึกษา แนะนำ และความคิดเห็นด้าน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ คำสั่ง และการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้คำปรึกษาและความคิดเห็นเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ คำสั่ง และการควบคุมภายในและการดำเนินงานและรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการ ทรัพยากร/งาน ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจำนวนผู้ตรวจสอบที่ปฏิบัติงาน

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น
- ๒.งานบริการให้คำปรึกษา
๓. งานที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นๆ
๔. งานธุรการและบริหารงานตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบ นางสาวณัฐรดา บุญเนตร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน

จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

= จำนวนวันทั้งปี-(วันหยุดประจำสัปดาห์+วันหยุดนักขัตฤกษ์+วันลาตามสิทธิ์)

= ๓๖๕ -(๑๐๔+๑๙+๒๐) = ๒๒๒ วัน

วันทำงานดังนี้

๑. จำนวนวันในการวางแผน/สรุปผลการปฏิบัติงาน /การปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๑๙๒ วัน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี บริเวณศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี ถนนสิงห์บุรี-บางพาน ต.บางมัญ

อ.เมืองสิงห์บุรี จ.สิงห์บุรี 16000 โทร 0-3669-9258 เว็บไซต์ <https://sbkpeo.moe.go.th>

๒. จำนวนวันในการอบรมพัฒนา จำนวน ๓๐ วัน รวมวันในการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๒๒ วัน

๓. จำนวนคนวันในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

=จำนวนคนที่ปฏิบัติงาน *จำนวนวันในการปฏิบัติงาน= ๑ คน * ๑๙๒ วัน= ๑๙๒ คนวัน

ประเภทการตรวจสอบ

รายการ	การตรวจสอบการเงิน f	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบc	การตรวจสอบการดำเนินงานo,p	การตรวจสอบสารสนเทศ it
๑.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน		/		
๒.เงินนอกงบประมาณ	/	/	/	
๓.การใช้รถราชการ		/		
๔.การตรวจสอบสารสนเทศ				/
๕.การให้คำปรึกษา				

ประเด็นการพิจารณา อาทิ เช่น แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๒. การจัดทำระบบควบคุมภายใน
๓. การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๔. ระบบควบคุมภายใน
๕. การดำเนินการครบถ้วนตามภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญ
๖. การนำมาตรการไปใช้ในการปฏิบัติ

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

การบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน หลักฐานการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์โครงสร้างองค์กร และอัตรากำลัง

ประเด็นการพิจารณา

โครงสร้างของหน่วยงาน ภารกิจของหน่วยงาน กรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. โครงสร้างองค์กร
๒. ภารกิจของหน่วยงาน

๓. กรอบอัตรากำลังและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง
๔. การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน

วิธีการประมวลผลการประเมินความเสี่ยง

ประมวลข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวมของแต่ละส่วนงานจากการวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์การให้คะแนน ความเสี่ยงที่กำหนดใหม่ สามารถสรุปผลการประเมินความเสี่ยงแต่ละด้านจากผู้ตอบแบบสอบถาม ๓๓ คนจาก ๓๔ คน ได้ดังนี้

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

วิธีการทางสถิติเบื้องต้นในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่วิธีค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวมเท่ากับ คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน /จำนวนปัจจัยเสี่ยง

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

คะแนน ๔.๑-๕ : ความเสี่ยงสูงมาก (ระดับที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน)

คะแนน ๓.๑-๔ : ความเสี่ยงสูง (ระดับที่ต้องเฝ้าระวังและปรับปรุง)

คะแนน ๒.๑-๓ : ความเสี่ยงปานกลาง (ระดับที่จัดการได้ดี)

คะแนน ๑.๑-๒ : ความเสี่ยงต่ำ (ระดับที่ไม่มีความเสี่ยง)

ผลการประเมินความเสี่ยงตามแบบสอบถาม

๑. มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๓ คนจากบุคลากรทั้งหมด ๓๔ คน (กลุ่ม ๗ กลุ่ม)คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๐๕

๒. ผลการประเมินความเสี่ยงในภาพรวม มีรายละเอียด ดังนี้

ผลการประเมินเบื้องต้นทั้ง ๖ ด้าน สรุปผลดังนี้

๑. ด้านการดำเนินงาน คะแนนเฉลี่ย ๓.๑๒ ค่าความเสี่ยง ระดับสูง

๒. ด้านการประเมินการควบคุมภายใน คะแนนเฉลี่ย ๒.๘๕ ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง

๓. ด้านการเงิน คะแนนเฉลี่ย ๒.๘๔ ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง

๔. ด้านกลยุทธ์ คะแนนเฉลี่ย ๒.๘๒ ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง

๕. ด้านการบริหารความรู้ คะแนนเฉลี่ย ๒.๖๕ ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง

๖. ด้านกฎหมายและระเบียบ คะแนนเฉลี่ย ๒.๐๑ ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ

ผลการประเมินความเสี่ยงรายด้าน สรุปผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน

จากการวิเคราะห์ข้อมูลในแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถสรุปผลการประเมินตามปัจจัยความเสี่ยงและองค์ประกอบของการควบคุมภายในได้ดังนี้ ผลการประเมินความเสี่ยงแต่ละด้าน ค่าเฉลี่ยความเสี่ยงของแต่ละด้านจะคำนวณจากคะแนนรวมของทุกคำตอบในแต่ละด้าน ทหารด้วยจำนวนผู้ตอบทั้งหมด (๓๓ คน)

ปัจจัยความเสี่ยง

๑. ปัจจัยเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy:S) ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จำนวนร้อยละ ๖๓.๖ ระบุว่านโยบายของผู้บริหารมีความครอบคลุม ชัดเจน มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ มีการจัดทำโครงการรองรับทุกโครงการตามแผนปฏิบัติการ และเสนอขออนุมัติก่อนดำเนินงานทุกโครงการ ผู้บริหารให้ความสำคัญในการจัดทำแผนและบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนอย่างไรก็ดี ยังมีบุคลากรร้อยละ ๒ ยังไม่ทราบข้อมูลฯ ซึ่งผลกระทบ จากสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน นโยบายผู้บริหาร เงินงบประมาณที่ได้รับ

ผลสรุปด้านกลยุทธ์ (คำถามข้อ ๑-๕) ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง: ๒.๘๒ คะแนน ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง การวิเคราะห์: ความเสี่ยงด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจากค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง กลางๆ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการกำหนดนโยบายและการจัดทำแผนปฏิบัติการโดยรวมค่อนข้างเป็นไปได้ดี แต่ยังมีบางจุดที่ต้องปรับปรุง เช่น การติดตามและรายงาน ผล การดำเนินงานที่ต้องปรับปรุง โดยเฉพาะเรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติงาน และการติดตามแผนปฏิบัติการที่อาจยังไม่รัดกุมเพียงพอ การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์โดยรวมถือว่าอยู่ในระดับปานกลาง แต่ความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่คือการขาด การติดตามผล และ การประเมินผลสัมฤทธิ์ อย่างเป็นรูปธรรม ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าแผนที่วางไว้บรรลุเป้าหมายจริงหรือไม่

แนวทางแก้ไข : กำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน (KPIs): ทุกโครงการในแผนปฏิบัติการควรมี ตัวชี้วัดที่วัดผลได้ เพื่อใช้ประเมินประสิทธิภาพการทำงาน

ตัวอย่าง: โครงการอบรม ให้กำหนดตัวชี้วัดเป็น "ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่มีคะแนนสอบผ่านเกณฑ์" แทนการนับเพียง "จำนวนผู้เข้าร่วม" ให้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามช่วงเวลา: กำหนดให้มีการสรุปผลและรายงานความคืบหน้าของแต่ละโครงการอย่างสม่ำเสมอ เช่น รายไตรมาสหรือรายเดือน

๒. ปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation: O) การจัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานผล ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ (๔๕.๕%) ระบุว่ามีการจัดทำโครงการรองรับทุกโครงการตามแผนฯ และขออนุมัติก่อนดำเนินการทุกโครงการ แต่มีผู้ตอบส่วนหนึ่ง (๓๓%) ที่เลือก "ไม่ทราบข้อมูล" ซึ่งแสดงให้เห็นว่าอาจยังมีบางส่วนงานที่ยังขาดการรับรู้ข้อมูลในส่วนนี้

แนวทางการปฏิบัติงาน : ทุกกลุ่มงาน (๑๐๐%) มีแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรและสามารถปฏิบัติตามได้ แต่มีข้อสังเกตว่ามีการทบทวนการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้นำผลที่ได้มาปรับปรุง

ผลสรุปด้านการดำเนินงาน (คำถามข้อ ๖-๙) ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง: ๓.๑๒ คะแนน ความเสี่ยงด้านนี้อยู่ในระดับ ปานกลางถึงสูง ซึ่งเป็นระดับที่ต้องให้ความสำคัญ เนื่องจากค่าเฉลี่ยค่อนข้างสูงกว่าด้านอื่น ๆ บ่งชี้ว่าอาจมีประเด็นที่ต้องจัดการ เช่น การพัฒนาทักษะและความรู้ของบุคลากร หรือความเพียงพอของอัตรากำลัง

๓. ปัจจัยเสี่ยงด้านการเงิน (Financial: F)

การเบิกจ่ายงบประมาณ: ผู้ตอบส่วนใหญ่ (๘๑.๘%) ระบุว่าผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในทุกไตรมาส ซึ่งต้องให้ความสำคัญ

การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน: มีผู้ตอบจำนวน (๑๒%) และ (๓๖.๔%) ที่เลือก "ไม่ทราบข้อมูล" ทั้งในเรื่องการจัดทำบัญชีในระบบ GFMS Thai และการจัดทำรายงานงบการเงิน ซึ่งบ่งชี้ถึงความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและระบบการติดตามทางการเงิน

ข้อสรุปด้านการเงิน (คำถามข้อ ๑๕-๑๙) ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง: ๒.๘๔ คะแนน ความเสี่ยงด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง แม้ค่าเฉลี่ยไม่สูงมากนัก แต่เนื่องจากเป็นเรื่องที่ละเอียดอ่อน จึงยังต้องให้ความสำคัญอย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะประเด็นเรื่องการจัดทำบัญชี การรายงานงบการเงิน และความปลอดภัยของระบบการเบิกจ่ายการจัดทำบัญชีและการเงินเป็นบุคลากรคนคนเดียว และบุคลากรยังไม่ทราบในหลายเรื่องด้านการเงิน บ่งชี้ว่าระบบการจัดการด้านการเงินของหน่วยงานยังไม่รัดกุมเท่าที่ควร อาจมีช่องโหว่ในกระบวนการ เบิกจ่ายงบประมาณ และการจัดทำบัญชี ซึ่งหากไม่ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่ อาจนำไปสู่ความผิดพลาดทางการเงิน การทุจริต หรือการไม่บรรลุเป้าหมายทางการเงินขององค์กร

แนวทางแก้ไข : สร้างคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงินที่เข้าใจง่ายและเป็นปัจจุบัน พร้อมจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

ตัวอย่าง อาจจัดทำ จัดทำคู่มือในรูปแบบ infographic ที่สรุปขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินจากระบบ New GFMS Thai และข้อควรระวังสำคัญ หรือจัดอบรมหัวข้อ "แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ" เพื่อให้บุคลากรได้ซักถามข้อสงสัยและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบบัญชีและเอกสารทางการเงินบ่อยขึ้น โดยอาจกำหนดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) หรือผู้ที่มีอำนาจตรวจสอบจากภายนอกเข้ามาดูแล เพื่อสร้างความโปร่งใส

๔. ปัจจัยเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance: C) ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง: ๒.๐๑ คะแนน ความเสี่ยงด้านนี้อยู่ในระดับต่ำ

การรักษาความปลอดภัยของระบบ: มีผู้ตอบเพียง ๑ ท่านที่ระบุว่า มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai เป็นปัจจุบัน ส่วนผู้ตอบที่เหลือเลือก "ไม่ทราบข้อมูล" (๖๗%) ซึ่งสะท้อนถึงช่องว่างในการปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติค่าเฉลี่ยความเสี่ยงต่ำที่สุด แสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

แนวทางแก้ไข : รักษาระดับประสิทธิภาพ ควรมีการทบทวนและตรวจสอบกระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำต่อไป

ตัวอย่าง : จัดอบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบที่ปรับปรุงใหม่ให้แก่บุคลากรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้ความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

๕. ปัจจัยเสี่ยงด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management: KM)

การถ่ายทอดองค์ความรู้ : ผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่ามีการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ปีละ ๑ ครั้ง การพัฒนาบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติมากกว่าร้อยละ ๕๐ มีคู่มือการปฏิบัติงานและสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้ทั้งหมด

ข้อสรุปด้านการบริหารความรู้(คำถามข้อ ๑๐-๑๔) ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง: ๒.๖๕ คะแนน ความเสี่ยงด้านนี้ อยู่ในระดับ ปานกลาง บ่งชี้ว่าการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรยังต้องได้รับการปรับปรุง โดยเฉพาะการถ่ายทอดองค์ความรู้และข้อมูลที่สำคัญระหว่างบุคลากรบ่งชี้ถึงปัญหาด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ผ่านมาไม่ได้รวบรวมเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอาจส่งผลให้การทำงานขาดความต่อเนื่องและประสิทธิภาพ การบริหารความรู้เป็นอีกจุดที่ต้องให้ความสำคัญ เพราะการขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือ การแลกเปลี่ยนข้อมูล ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรอาจทำให้การทำงานไม่ราบรื่น และเมื่อมีบุคลากรย้ายงานหรือเกษียณไป องค์ความรู้ที่สำคัญอาจสูญหายได้

แนวทางแก้ไข : จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing): จัดประชุมหรือกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แบ่งปันความรู้และประสบการณ์อย่างสม่ำเสมอ

ตัวอย่าง : จัดกิจกรรม "KM Talk" ทุกเดือน โดยเชิญบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านมาเล่าประสบการณ์และเทคนิคการทำงาน หรือจัดตั้ง "กลุ่มคนรักความรู้" หรือ ชื่ออื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร หรืออาจสร้างแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ จัดทำคลังความรู้ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ เพื่อจัดเก็บเอกสารสำคัญ คู่มือปฏิบัติงานที่ใช้ได้จริงเห็นภาพ และบทเรียนที่ได้จากการทำงาน หรืออาจใช้ Google Drive หรือแพลตฟอร์มอื่น ๆ ในการจัดเก็บไฟล์และจัดทำสารบัญอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

๖. การประเมินด้านการควบคุมภายใน

๖.๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) นโยบายผู้บริหาร: มีผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ร้อยละ ๖๗ ที่มองว่านโยบายของผู้บริหารมีความครอบคลุมและชัดเจนในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม ยังมีผู้ตอบบางส่วน ร้อยละ ๓๓% ที่ไม่ทราบข้อมูลในเรื่องนี้ บุคลากรส่วนใหญ่เห็นว่า โครงสร้างองค์กรมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานยังซ้ำซ้อนกันอยู่ มีการจัดทำคู่มือครบทุกภารกิจ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๗ ซึ่งเป็นลำดับมากที่สุด ความเสี่ยงด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน ไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรครบถ้วน การจัดทำแผน ผลการปฏิบัติงาน พบว่าส่วนใหญ่บุคลากรทราบที่มีการจัดทำแผน ๑ ครั้ง/ปี และบุคลากรส่วนใหญ่ทราบว่าผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ ๑-๒ ครั้ง/ปี ในลำดับมากที่สุด คิดเป็น ร้อยละ ๖๙.๗ บุคลากรส่วนใหญ่มีความเห็นว่าหน่วยงานมีกรอบอัตรากำลังเต็มกรอบทุกภารกิจคิดเป็นร้อยละ ๔๘.๕ เป็นลำดับมากที่สุด

๖.๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)(ข้อ ๒๖-๒๘) หน่วยงานไม่ได้ระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานทั้งระดับกลุ่มงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ มีการระบุวัตถุประสงค์ให้บุคลากรปฏิบัติแต่ไม่ได้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และในทางปฏิบัติไม่ได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดทุจริตที่ครอบคลุมการจัดทำรายงานการเงิน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมถึงการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม

๖.๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) (ข้อ ๒๙-๓๑) การถ่ายทอดความรู้และการจัดประชุม ผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๖๐.๖๐ ตอบว่า ข้อมูลแสดงให้เห็นว่ามีคู่มือปฏิบัติงานและใช้งานได้ทั้งหมด ซึ่งเป็นจุดแข็งที่ช่วยลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดได้

๖.๔ ด้านกิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)(ข้อ๓๔)การติดตามและประเมินผลแผนงาน มีผู้ตอบส่วนใหญ่ร้อยละ ๗๒.๗% ที่ระบุว่ามีการติดตามประเมินผลที่เป็นลายลักษณ์อักษรตามกำหนด

๖.๕ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) อบรมสอบถาม ร้อยละ ๕๔.๕ ตอบว่าหน่วยงานมีการสื่อสารสารสนเทศ ในทางปฏิบัติหน่วยงานไม่ได้มีการสื่อสารรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อฝ่ายบริหารที่สม่ำเสมอ ทำให้ผู้บริหารไม่สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายงานต่างๆ อาทิเช่นรายงานการประเมินการควบคุมภายใน

ข้อสรุปและประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ

จากการประเมินในภาพรวม มีประเด็นที่น่ากังวลและควรให้ความสำคัญดังนี้ ความรู้ความเข้าใจผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากไม่ทราบข้อมูลในประเด็นสำคัญหลายเรื่อง เช่น การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน, นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ, การจัดทำบัญชี, การรายงานทางการเงิน, และการรักษาความปลอดภัยของระบบ ซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากข้อมูลข่าวสารที่ไม่ทั่วถึงหรือขาดการสื่อสารภายใน แสดงให้เห็นว่าการประเมินการควบคุมภายในยังไม่แข็งแกร่งเท่าที่ควร อาจต้องมีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้รัดกุมมากยิ่งขึ้น การประเมินและการกำกับดูแลการควบคุมภายในยังไม่แข็งแกร่งพอ อาจมีประเด็นที่ต้องปรับปรุง เรื่อง การสอบทานและการติดตามผล การควบคุมโดยคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในต้องดำเนินการอย่างจริงจังและให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินฯ เพื่อให้สามารถระบุจุดอ่อนและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่

แนวทางแก้ไข : ควรจัดทำแผนการควบคุมภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดขั้นตอนการควบคุม ที่ชัดเจนสำหรับแต่ละงาน และให้บุคลากรทราบหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เช่น จัดทำแผนผังกระบวนการ (Process Flowchart) สำหรับงานสำคัญ เช่น งานเบิกจ่ายเงิน หรือการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ เพื่อให้เห็นว่าแต่ละขั้นตอนมีใครเป็นผู้รับผิดชอบและมีมาตรการควบคุมอะไรบ้าง กำหนดผู้รับผิดชอบและช่วงเวลาการประเมินที่แน่นอนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการประเมินการควบคุมภายใน และกำหนด เวลาที่ต้องส่งรายงานอย่างสม่ำเสมอ ให้แต่ละกลุ่มงานแต่งตั้งตัวแทน (Key Control Person) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงานผลการควบคุมภายในให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกไตรมาส มีการสื่อสารเผยแพร่การประเมินผลการควบคุมภายในให้บุคลากรทราบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

กิจกรรม	งบประมาณ
๑.กิจกรรมการตรวจสอบ/ติดตามผลการตรวจสอบ/ภายใน	
๑.๑ ค่าใช้สอยวัสดุจัดทำรูปเล่ม/เอกสาร/รายงานผลการตรวจสอบ และวัสดุสำนักงาน ถ่ายเอกสาร	๓,๕๐๐
๑.๒ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์(หมึก)	๕,๓๐๐
๑.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยงการลงพื้นที่ (๑๒๐*๑๓)	๑,๕๖๐
๑.๓ ค่าพาหนะชดเชยกิโลเมตรละ ๔ บาทตามระเบียบ(ลงพื้นที่ตามโครงการ)	๓,๔๐๐
๒. กิจกรรมพัฒนางานตรวจสอบ	
๒.๑ ค่าที่พักไปราชการ ๑ คน จำนวน ๓ วันละ ๘๐๐ บาท	๒,๔๐๐
ค่าพาหนะไปประชุมอบรม(ไป-กลับ)ค่าลงทะเบียนขออนุมัติงบประมาณ	๑,๒๐๐
ศธจ.ขออนุมัติเป็นรายครั้งตามระเบียบของทางราชการ	
ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ ทุกกิจกรรม รวมทั้งสิ้น	๑๗,๓๖๐

กรณีได้รับมอบหมายและต้องไปราชการและมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากโครงการนี้ ขออนุมัติงบประมาณงบดำเนินงานสำนักงานศึกษาธิการเป็นรายครั้ง ตามระเบียบของทางราชการ



ปฏิทิน/ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

กิจกรรม	หน่วยงาน	ระดับ ความ เสี่ยง	ปฏิทินการปฏิบัติงาน												รวมจำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ
			ก.ค.๖๘	พ.ค.๖๘	ธ.ค.๖๘	ม.ค.๖๙	ก.พ.๖๙	มี.ค.๖๙	ก.ค.๖๙	เม.ย.๖๙	พ.ค.๖๙	มิ.ย.๖๙	ก.ค.๖๙	ส.ค.๖๙		
กิจกรรมการตรวจสอบ																
๑.การสอบทานการ ประเมินผลการควบคุม ภายใน	กลุ่มงานใน ศรจ.	ปาน กลาง	←—————→												๑คน/ ๓๕วัน/ปี	นางสาวณัฐรดา บุญเนตร
๒.การตรวจสอบเงินนอก งบประมาณ (งานนโยบาย)	หน่วยงาน ตามที่ได้รับ มอบหมาย	สูง	←—————→												๑คน/ ๓๕วัน/ปี	นางสาวณัฐรดา บุญเนตร
๓.การใช้รถราชการ	กลุ่ม อำนาจการ	ปาน กลาง	←————→												๑คน/ ๓๐วัน/ปี	นางสาวณัฐรดา บุญเนตร
๔.การตรวจสอบสารสนเทศ	กลุ่ม นโยบายและ แผน/กลุ่ม อำนาจการ	ปาน กลาง	←————→												๑คน/ ๓๒วัน/ปี	นางสาวณัฐรดา บุญเนตร
การให้คำปรึกษา	ทุกกลุ่มงาน	-	←—————→												๑คน/ ๓๐วัน/ปี	นางสาวณัฐรดา บุญเนตร
กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบ																
กฎบัตร/การจัดทำแผนฯ/ปฏิบัติงานตรวจสอบ/ รายงานผลฯ/การประเมินฯ/รายงานสรุปฯ/งานธุรการ /อบรมพัฒนา			←—————→												๑คน/ ๓๐วัน/ปี	นางสาวณัฐรดา บุญเนตร
กิจกรรมงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย																
ปฏิบัติงานตามคำสั่งและงานที่ได้รับมอบหมาย			←—————→												๑คน/ ๓๐วัน/ปี	นางสาวณัฐรดา บุญเนตร
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			รวม คนวันต่อปี												๒๒๒	
			วันต่อคนต่อปี												๒๒๒	

หมายเหตุกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ลงชื่อ..... กษ บผู้เสนอแผน

(นางสาวณัฐรดา บุญเนตร)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... ทททผู้อนุมัติแผน

(นายพีรศักดิ์ อุตม์อ่าง)

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

ภาคผนวก

แบบสอบถาม การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี
๒. กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี จึงขอความร่วมมือจากท่านให้กรอกข้อมูล ตามความเป็นจริงที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ในหน่วยงาน โปรดทำเครื่องหมาย (/) เพียงข้อเดียว
๓. โปรดตอบแบบสอบถามทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสแกน QR Code ด้านล่างนี้
<https://forms.gle/gmbrCAbySyasyLrCj๘>



-ข้อมูลทั่วไป

-การประเมินความเสี่ยง

๑. ปัจจัยเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy)
๒. ปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation : O)
๓. ปัจจัยเสี่ยงด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management : KM)
๔. ปัจจัยเสี่ยงด้านการเงิน (Financial : F)
๕. ปัจจัยเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance : C)

- การประเมินด้านการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. ด้านกิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

**กรุณาตอบกลับภายในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy : S)

๑. นโยบายของผู้บริหาร มีความครอบคลุมและชัดเจนในการปฏิบัติงาน หรือไม่เพียงใด
 - นโยบายของผู้บริหารมีความครอบคลุม ชัดเจน มีความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
 - นโยบายของผู้บริหารยังไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
 - ไม่มีนโยบายของผู้บริหาร ที่สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
 - ไม่ทราบข้อมูล

๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

- ผู้บริหารให้ความสำคัญ บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน มีรายงานการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร

- ผู้บริหารให้ความสำคัญ มีการจัดทำแผนแต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน

- ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญ บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน ไม่มีมีรายงานการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร

- ไม่ทราบข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติการ

๓. การควบคุมการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี*

- มีการจัดทำโครงการรองรับทุกโครงการตามแผนปฏิบัติการ และเสนอขออนุมัติก่อนดำเนินงานทุกโครงการ

- มีการจัดทำโครงการรองรับทุกโครงการตามแผนปฏิบัติการ แต่ไม่ได้เสนอขออนุมัติ

- มีการจัดทำโครงการรองรับบางโครงการ และเสนอขออนุมัติเฉพาะโครงการที่จัดทำ

- ไม่ได้จัดทำโครงการรองรับ

๔. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี *

- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานผลการดำเนินงาน และมีการรายงานผลการ

ใช้จ่าย งบประมาณที่แสดงถึงควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล/ความประหยัดคุ้มค่าในการดำเนินการ

- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานผลการดำเนินงาน และมีการรายงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ไม่แสดงถึงควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล/ความประหยัดคุ้มค่าในการดำเนินการ

- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานเฉพาะผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไม่ได้รายงานปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

. - ไม่ทราบข้อมูล

๕. การกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน *

- หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถปฏิบัติตามที่กำหนดได้ มีการทบทวนการปฏิบัติงาน และนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

- หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถปฏิบัติตามที่กำหนดได้ มีการทบทวนการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

- หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถปฏิบัติตามที่กำหนดได้ แต่ไม่มีการทบทวนการปฏิบัติงาน

- หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่สามารถปฏิบัติตามที่กำหนดได้

ปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation : O

๖. การจัดทำแผน ผล การปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติงานอย่างไร

- มีการปรับแผนฯ ไม่เกิน ๑ ครั้ง / ปี และติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรตามระยะเวลาที่กำหนด

- มีการปรับแผนฯ ๒ - ๓ ครั้ง / ปี และติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร เกินระยะเวลาที่กำหนด

- มีการปรับแผนฯ เกินกว่า ๓ ครั้ง / ปี และไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผล

- ไม่ทราบข้อมูล

๗. จำนวนครั้งที่ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบในรอบ ๑ ปี

- ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ ๑-๒ ครั้ง/ปี

- ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ ๒-๓ ครั้ง/ปี

- ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าตรวจสอบตลอด ๓ ปีที่ผ่านมา

- ไม่ทราบข้อมูล

๘. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ทักษะประสบการณ์ *

- มีประสบการณ์ปฏิบัติงานเกิน ๕ ปี ขึ้นไป
 - มีประสบการณ์ปฏิบัติงานเกิน ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี
 - มีประสบการณ์ปฏิบัติงานเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
 - มีประสบการณ์ปฏิบัติงานไม่เกิน ๑ ปี

๙. กลุ่มงานท่านมีกรอบอัตรากำลังเพียงพอหรือไม่*

- มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบภารกิจทุกงาน และเพียงพอ
- มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบภารกิจทุกงาน แต่ยังไม่เพียงพอ
- มีอัตรากำลังไม่เต็มตามกรอบภารกิจทุกงาน
- ไม่ทราบข้อมูล

ปัจจัยเสี่ยงด้านการบริหารความรู้(Knowledge Management : K)

๑๐. การพัฒนาความรู้ (อบรม/สัมมนา) *

- บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ ร้อยละ ๓๐ - ๔๙ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ ร้อยละ ๑ - ๒๙ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติเลย

๑๑. คู่มือการปฏิบัติงาน*

- มีคู่มือปฏิบัติงานและใช้ในการปฏิบัติงานได้ทั้งหมด
- มีคู่มือปฏิบัติงานและใช้ในการปฏิบัติงานได้บางเรื่อง
- มีคู่มือปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้
- ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงาน

๑๒. การถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน ด้านระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานระบบงานที่เกี่ยวข้อง

- สำนักงานมีการจัดอบรมเรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ปีละ ๓ ครั้ง
- สำนักงานมีการจัดอบรมเรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง
- สำนักงานมีการจัดอบรมเรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ปีละ ๑ ครั้ง
- สำนักงานไม่เคยมีการจัดอบรมเรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเลย

๑๓. การจัดประชุมเกี่ยวกับการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรใน
ปีงบประมาณที่ผ่านมา*

- มีการจัดประชุมเพื่อให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ทุกเดือน
ตลอดทั้งปีงบประมาณ
- มีการจัดประชุมเพื่อให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ทุก ๓
เดือน ตลอดทั้งปีงบประมาณ
- มีการจัดประชุมเพื่อให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ทุก ๖
เดือน ตลอดทั้งปีงบประมาณ
- ไม่มีการจัดประชุมเพื่อให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ทุก ๖
เดือน ตลอดทั้งปีงบประมาณ

๑๔. มีการรายงานการถ่ายทอดองค์ความรู้ในหน่วยงาน*

- มีการรายงานการถ่ายทอดองค์ความรู้ เป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ๓ เรื่อง/ปี

- มีการรายงานการถ่ายทอดองค์ความรู้ เป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ๑ เรื่อง/ปี
- ไม่มีการรายงานการถ่ายทอดองค์ความรู้ เป็นลายลักษณ์อักษร
- ไม่ทราบข้อมูล

ปัจจัยเสี่ยงด้านการเงิน (Financial : F)

๑๕. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ*

- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในทุกไตรมาส
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๓ ไตรมาส
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑-๒ ไตรมาส
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในทุกไตรมาส

๑๖. การจัดทำบัญชี และงบการเงินในระบบ New GFMS Thai *

- การจัดทำบัญชี และงบการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- การจัดทำบัญชี และงบการเงินถูกต้อง แต่ไม่ครบถ้วน
- การจัดทำบัญชี และงบการเงินไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด
- ไม่ทราบข้อมูล

๑๗. การจัดทำรายงานงบการเงิน*

- มีการจัดทำงบการเงินและเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานฯ เป็นประจำทุกเดือน
- มีการจัดทำงบการเงินและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานฯ ทุก ๖ เดือน
- การจัดทำงบการเงินและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานฯ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่ทราบข้อมูล

๑๘. การรักษาความปลอดภัยของระบบการเบิกจ่ายเงิน*

- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิ์ใช้งานในระบบ New Gfmis Thai เป็นปัจจุบัน
- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิ์ใช้งานในระบบ New Gfmis Thai แต่ไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิ์ใช้งานในระบบ New Gfmis Thai
- ไม่ทราบข้อมูล

๑๙. ท่านทราบหรือไม่ว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีมีเงินนอกงบประมาณทั้งหมดกี่บัญชี*

- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีมีเงินนอกงบประมาณ ทั้งหมดมากกว่า ๑๐ บัญชี
- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีมีเงินนอกงบประมาณ ๕-๙ บัญชี
- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีไม่มีเงินนอกงบประมาณ
- ไม่ทราบข้อมูล

การประเมินด้านการควบคุมภายใน

ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม

๒๐. การควบคุมภายใน*

- มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับทราบ ถือปฏิบัติ
- มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครบทุกภารกิจไม่ได้เผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับทราบ ถือปฏิบัติ
- ไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี
- ไม่ทราบข้อมูล

๒๑. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน*
- มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ
 - มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณแต่ไม่ปฏิบัติตาม
 - ไม่มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด
 - ไม่ทราบเรื่องที่แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม
๒๒. สำนักงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในหรือไม่*
- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ
 - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน แต่ไม่ได้ดำเนินการใดๆและไม่เผยแพร่รายงานการควบคุมภายใน
 - ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ไม่ทราบเรื่อง
๒๓. ผู้บริหารของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน*
- ผู้บริหารได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามภารกิจ
 - ผู้บริหารกำหนดสายการบังคับบัญชา โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ แต่ไม่มีการสื่อสารข้อมูล
 - ผู้บริหารมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหารและบุคลากรไม่เป็นปัจจุบัน
 - ไม่ทราบข้อมูล
๒๔. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน หรือไม่*
- หน่วยงานมีแผนการพัฒนาบุคลากร และมีวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ หน่วยงานมีการดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรเป็นแต่เป็นรายครั้งตามโอกาสหรือวาระเช่น การย้ายงาน
 - หน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล
 - ไม่ทราบข้อมูล
๒๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบหรือไม่*
- หน่วยงานมีการประเมินการวัดผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย
 - หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสมแต่ไม่ได้ประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร

- หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ไม่เหมาะสมและไม่ได้ประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากร
- ไม่ทราบข้อมูล

ด้านการประเมินความเสี่ยง

๒๖. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือไม่*

- มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานทางการเงิน และรายงานที่มีใช้รายงานการเงิน ที่สะท้อนกิจกรรม สถานะของหน่วยงาน และความเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบเท่านั้น
- มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในไม่ครบถ้วน
- ไม่ทราบข้อมูล

๒๗. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์*

- ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชัน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง รวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบควบคุมด้วย

- หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต แต่ไม่ครอบคลุมถึง การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชัน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง รวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม

- หน่วยงานไม่ได้สื่อสารแนวปฏิบัติให้บุคลากรทุกคนเข้าใจปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้
- ไม่ทราบข้อมูล

๒๘. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน *

- หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของ หน่วยงาน อาทิ เช่น การประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน

- หน่วยงานไม่มีประเมินการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน

- หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน

- ไม่ทราบข้อมูล

ด้านกิจกรรมควบคุม

๒๙. หน่วยงานระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้*

- การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น

- กิจกรรมการควบคุมของหน่วยงาน ไม่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน
- การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของกลุ่มงาน
- ไม่ทราบข้อมูล

๓๐. หน่วยงานระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์*

- หน่วยงานกำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ให้สัมพันธ์กับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน
- หน่วยงานไม่ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม
- หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยียังไม่เหมาะสม
- ไม่ทราบข้อมูล

๓๑. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย เช่น นโยบายด้านสารสนเทศ ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง*

- หน่วยงานจัดให้มีนโยบายด้านสารสนเทศและเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงาน
- หน่วยงานไม่ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในการนำนโยบายด้านเทคโนโลยีไปสู่การปฏิบัติ
- หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุม โดยมีบุคลากรมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ไม่ทราบข้อมูล

ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

๓๒. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน*

- ผู้บริหารจัดให้มีการติดตามผลและมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไขปรับปรุงงาน
- ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงงานในการปฏิบัติงานและไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ผู้บริหารไม่มีการกำกับติดตามงาน ไม่มีนโยบายที่ชัดเจน
- ไม่ทราบข้อมูล

๓๓. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด*

- หน่วยงานมีการสื่อสาร สารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม
- หน่วยงานไม่มีมีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กรได้อย่างปลอดภัย
- หน่วยงานมีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อฝ่ายบริหาร ไม่สม่ำเสมอ ทำให้ผู้บริหารยังไม่สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้
- ไม่ทราบข้อมูล

ด้านกิจกรรมติดตามผล(Monitoring Activities)

๓๔. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน*

- ผู้บริหารจัดให้มีการติดตามผลและมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไขปรับปรุงงาน
- มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงงานในการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ไม่มีการติดตามแก้ไขปรับปรุงงานอย่างเพียงพอ
- ไม่ทราบข้อมูล

ขอบคุณที่สละเวลาตอบแบบสอบถามค่ะ



แผนการตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

内部監査計画 2569 年度



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี โทร ๐ ๓๖๖๙ ๙๒๕๘ ต่อ ๑๐๔

ที่ ศธ ๐๒๑๑๙

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

๑. ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติในเดือนสุดท้าย ของปีงบประมาณ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารแนบท้าย

๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ หากเห็นชอบ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ โปรดลงนามหนังสือถึงสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่แนบมาพร้อมนี้

๓.๒ ขออนุญาตนำหนังสือฉบับนี้แจ้งหน่วยรับตรวจ ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๓.๓ ขออนุญาตประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทราบทั่วกันและสามารถดูรายละเอียดได้

ในเว็บไซต์ <https://sbkpeo.moe.go.th/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นช บ

(นางสาวณัฐรดา บุญเนตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



- รอม/อคมกต

คทพท

(นายพิรศักดิ์ อุดมอ่าง)

ศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

“เรียนดี มีคุณธรรม”

