

# สำเนาคู่มือฉบับ

3

ที่ ศธ 04125/5623

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1  
ถนนบางจาก อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21000

20 กันยายน 2560

เรื่อง แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2561

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2561 จำนวน 4 ฉบับ

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 ได้จัดทำ  
แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2561 โดยมีขอบเขตการตรวจสอบภายในครอบคลุมทั้ง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด ดังรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางช่อชะบา ชื่นบาน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. 0-3861 - 1231, 0-3861-3651, 0-3861-3652 ต่อ 14

โทรสาร 03861-4921

๑๑/๑๖  
พร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระยงค์ เขต 1 หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ วันที่ 18 กันยายน 2560

เรื่อง ขออนุมัติแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2561

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระยงค์ เขต 1

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีตามคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และจัดส่งแผนให้ สพฐ.ทราบ ภายในเดือนกันยายนของทุกปีนั้น

ข้อเท็จจริง หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2561 เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยขอใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติงานประจำปีจากงบดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระยงค์ เขต 1

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เพื่อโปรดทราบ
2. หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนประจำปี และหนังสือแจ้ง สพฐ.ต่อไป

  
(นางวิไล โตสมบุญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

- อ.ธนา  
- อ.สม, 10/9/60, แจ้งก่อนนายก อบจ. พระยงค์ 6/9/60  
- อ.อมิต



do 19/6

## แผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี 2561

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาต่อหน่วยงาน สนับสนุนช่วยเหลือ การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
2. เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน
3. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
5. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงว่าเพียงพอ เหมาะสม
6. เพื่อให้มีการดูแล และป้องกันทรัพย์สินที่รั่วซึม ให้ความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

### ขอบเขตการตรวจสอบ

1. การตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 45 แห่ง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

- 1.1 การดำเนินการทางการเงิน - บัญชี ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบทางราชการ และระบบบัญชี หน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544
- 1.2 การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันและการเบิกจ่ายเงิน
- 1.3 การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทของสถานศึกษา และการควบคุมความเสี่ยง
- 1.4 การบริหารสินทรัพย์ (จัดซื้อ - จัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 , และงานควบคุมทรัพย์สิน)

(ตั้งรายละเอียดแนบ)

2. การตรวจสอบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หน่วยงาน/ กิจกรรมที่ตรวจสอบ

กลุ่มงานการเงินและสินทรัพย์ และกลุ่มบริหารงานบุคคล

- 2.1 การตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายในงบเดือนของปีงบประมาณ 2560 และปี 2561 ~~ปีละ~~ 3 เดือน
- 2.2 การเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS
- 2.3 การดำเนินงานเงินทดรองราชการ
- 2.4 การรายงานการเงิน- บัญชีในระบบ GFMIS
- 2.5 การควบคุมสิทธิขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน และการเบิกจ่าย
- 2.6 การควบคุมสิทธิในการขอรับ และการขอเบิกเงินวิทยฐานะ
- 2.7 การประเมินการควบคุมภายใน

(ตั้งรายละเอียดแนบ)

## รายละเอียดแนบแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ

## ขอบเขตการตรวจสอบสถานศึกษา

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	ความถี่	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
สถานศึกษาจำนวน 45 แห่ง  1.การเงิน การบัญชี 2. การดำเนินการอาหาร กลางวันและการเบิกจ่าย 3.หลักฐานการจ่ายเงิน ทุกประเภทในสถานศึกษา 4.การบริหารสินทรัพย์ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม สินทรัพย์	สูง	1 ครั้ง/ ปี	1. ระหว่าง 1 พย.59 - 31 มี.ค.61  จำนวน 25 โรง  2. ระหว่าง 1 พค. 61 - 31 สค. 61  จำนวน 20 โรง	1*45*3  1/135	นางวิไล โตสมบุญ	20,000.-

ตรวจสอบสถานศึกษา จำนวน 45 แห่ง ที่มีความเสี่ยงจากการไม่ได้รับการตรวจสอบเกิน 3 ปี และ  
สถานศึกษาที่มีการเปลี่ยนผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

ที่	โรงเรียน	ที่	โรงเรียน
	เขตอำเภอเมืองระยอง	12	บ้านเขาคลองของ มค
๗๖	1 อนุบาลระยองหนองสนม	13	บ้านคลองน้ำแดง กพ
๗๖	2 วัดมาบชะลูต	14	บ้านคลองกรำ กพ
๗๖	3 วัดยายตา	15	บ้านปลวกแดง กพ
๕๐	4 สามัคคีราษฎร์บำรุง	16	บ้านมาบเตย ม.๑
	เขตอำเภอปลวกแดง	17	บ้านมาบยางพร พ.๑
๕๑	5 ชุมชนน้ำตาลตะวันออก	18	บ้านแม่ไม้คู้ ม.๑
๕๗	6 นิคมฯ 8	19	บ้านหนองบอน ม.๑
๕๘	7 บ้านบึงตาต้า	20	บ้านหนองไร่ ก.๑
๗๓	8 บ้านปากแพรก	21	บ้านหม่อมยุ้ย ก.๑
๗๗	9 มาบยางวิทยาคม	22	บ้านห้วยปราบ ก.๑
๗๘	10 นิคมฯ 10		อำเภอบ้านค่าย
๘๑	11 นิคมฯ 13	23	บ้านบึงต้นชัน ม.๑

ที่	โรงเรียน	ที่	โรงเรียน
24	วัดหนองพะวา	35	วัดเชิงเนิน
25	วัดปทุมवास	36	บ้านท่าเสา
26	วัดหนองกรับ	37	บ้านมาบตอง
27	บ้านคลองขนุน	38	บ้านมาบป่าหวาย
28	บ้านหนองซ้อ	39	บ้านหนองละลอก
29	ชุมชนวัดหนองคอกหมู	40	บ้านหนองสะพาน
30	วัดห้วงหิน	41	บ้านหลังเขา
31	บ้านเขาลอย	42	บ้านหินโค้งประชานุเคราะห์
32	บ้านเขาหวาย	43	วัดเกาะ
33	บ้านคลองยายเมือง	44	วัดดอนจันทร์
34	บ้านขากมะหาด	45	วัดตาขัน

ขอบเขตการตรวจสอบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	ความถี่	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
ใบสำคัญและหลักฐานการจ่าย	สูง	3 ครั้ง/ ปี	ระหว่าง 15 พย.60 - 15. กพ.61 และ 1 กค.61 - 15 กย.61	1*160*1 1/160	ผู้ตรวจสอบภายใน	-
- การเบิกจ่ายเงินในระบบ FMS - เงินอุดหนุนราชการ - การบริหารสินทรัพย์ - รายงานการเงิน - บัญชี	สูง	1 ครั้ง/ ปี	ระหว่าง 15 เมย.-15 มิย.61	1*40*1 1/40	นางลัดดา คำเสมอ	-
การประเมินการควบคุม ภายใน	สูง	1 ครั้ง/ ปี	1 ธค.-10 ธค 60	1*10*1 1/10	นางวิไล โตสมบุญ	-
การควบคุมสิทธิขอรับเงินค่า บ้าน และการเบิกจ่าย	สูง	1 ครั้ง/ ปี	ระหว่าง 1 ตค - 10 พย 60	1*25*1 1/25	นางลัดดา คำเสมอ	-
การดำเนินการเงินวิทยฐานะ ขอเบิกเงินวิทยฐานะ	สูง	1 ครั้ง/ ปี	ระหว่าง 1 มีค.- 10 เมย. 61	1*25*1 1/25	นางลัดดา คำเสมอ	-

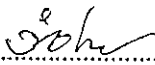
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน 2 คน

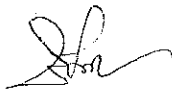
งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในงานตรวจสอบและการเดินทางไปราชการ 2 คน และพนักงานขับรถ โดยขอเบิกจา  
งบดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและงบพัฒนาการศึกษา

1. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ 20,000.-

ลงชื่อ.......... ผู้เสนอแผนฯ  
(นางวิไล โตสมบุญ)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติ  
(นางช่อชะบา ชื่นบาน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระยอง เขต 1  
รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระยอง เขต 1

11/11/11

### แผนปฏิบัติการตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดประจำปี 2561

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาต่อสถานศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานสถานศึกษา
2. เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของสถานศึกษา
3. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในสังกัด ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
5. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงว่าเพียงพอ เหมาะสม
6. เพื่อให้มีการดูแล และป้องกันทรัพย์สินที่รั่วซึม ให้ความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

1. การตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 45 แห่ง ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี และตรวจสอบติดตามสถานศึกษาที่มีปัญหา ต้องแก้ไขเพิ่มเติม หรือส่งคืนเงิน อันเป็นสาระสำคัญ ทั้งในปีงบประมาณ 2560 และ 2561

#### กิจกรรมที่ตรวจสอบ

- 1.1 การดำเนินการทางการเงิน -บัญชี ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบทางราชการ และระบบบัญชี หน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544
- 1.2 การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันและการเบิกจ่ายเงิน
- 1.3 การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทของสถานศึกษา และการควบคุมความเสี่ยง
- 1.4 การบริหารสินทรัพย์ (จัดซื้อ - จัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 , และงานควบคุมทรัพย์สิน)

#### ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2560 - 15 กันยายน 2561

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ตรวจสอบสถานศึกษาที่มีความเสี่ยง และสถานศึกษาที่ไม่ได้เข้าตรวจเกิน 2 ปีงบประมาณ
2. จัดทำกระดาษทำการ เพื่อเก็บข้อมูลการเงิน การบัญชี การพัสดุ
3. แจ้งสถานศึกษาล่วงหน้า ให้เตรียมความพร้อม ก่อนเข้าตรวจสอบประมาณ 1 สัปดาห์
4. เข้าตรวจสอบสถานศึกษาตามวันเวลาที่แจ้ง หากโรงเรียนใดมีการเปลี่ยนแปลงเวลาเข้าตรวจ หรือสถานศึกษายังไม่พร้อม หรือหากหน่วยตรวจสอบภายในมีภาระงานที่ไม่ได้คาดหมาย ก็จะประสานงาน หรือเลื่อนไปก่อน
5. ตรวจสอบสถานศึกษาใช้เวลา วันละ 1 โรงเรียน แต่บางสถานศึกษาต้องมีเอกสารมากต้องเข้าตรวจอย่างน้อย 2 วัน เพื่อเก็บข้อมูลให้ครบเพื่อการจัดทำรายงาน
6. ตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ หลักฐานการจ่ายเงินทุกประเภท ให้ครอบคลุม

เพื่อทราบปัญหาที่โรงเรียนอาจทำไม่ได้ ทำไม่ถูกต้อง

7. แจ้งสถานศึกษาให้แก้ไขด้วยวาจาในระดับหนึ่งก่อน และจะต้องให้เสร็จสิ้นเมื่อ สพป.แจ้งรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้เสร็จสิ้นอย่างน้อย 30 วัน และโรงเรียนจะต้องรายงานผลทุกโรงเรียน

8. เข้าตรวจสอบติดตามผลตามรายงานของโรงเรียน และตามรายงานสถานศึกษาอีก หากโรงเรียนใดสามารถจัดทำได้ดี และไม่มีสาระสำคัญ ก็อาจไม่ได้เข้าติดตาม การติดตามจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าพร้อมกับการแจ้งการตรวจสอบในรอบต่อไป

#### วิธีการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบเอกสาร สอบถาม ดูพฤติกรรม สังเกต วิเคราะห์

#### ปัญหาอุปสรรคในงานตรวจสอบสถานศึกษา

1. การปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ เนื่องจากผู้จัดทำเดิมเกษียณ หรือย้ายไป โดยไม่ได้สอนงานไว้ หรือส่งมอบงาน
2. การจัดทำที่ไม่ทำตามแบบ ซึ่งบางครั้งผู้จัดทำเดิมก็ได้ทำไว้อย่างถูกต้อง
3. ผู้บริหารไม่กำกับ ดูแล ควบคุม เป็นประจำ
4. เจ้าหน้าที่ไม่รู้ ไม่ทราบ ไม่สอบถาม สพป.
5. การเงิน ตรวจสอบ ให้การอบรมในเรื่องการจัดทำเอกสาร บางโรงเรียนก็ยิ่งเหมือนเดิม
6. การไม่ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ การไม่ศึกษาคู่มือ

#### การปฏิบัติงาน

7. ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่ไม่ถูกต้อง

#### ผู้รับผิดชอบ

นางวิไล โตสมบุญ นักวิชาการหน่วยตรวจสอบภายใน ชพ.

*Solu*

..... ผู้จัดทำแผนปฏิบัติงาน

(นางวิไล โตสมบุญ)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน





