

## บันทึกข้อความ

รับที่	(3)/1087
วันที่	๒๓ ก.ย. ๒๕๕๙
เวลา	15.14น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม โทร. ๒๗๒๐

ที่ กค ๐๒๐๗ (๒)/๑๙๕

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี  
ของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติภายในเดือนกันยายน และเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของ ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม (สตน.) สามารถดำเนินการได้เป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด สตน. ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรเสนอเพื่อขออนุมัติ (เอกสารแนบ ๑) ทั้งนี้ เมื่อแผนการตรวจสอบประจำปีได้รับอนุมัติแล้ว สตน. จะได้สำเนาส่งกรมบัญชีกลางและสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามอนุมัติตามเอกสารที่เสนอมาร่วมนี้ จะขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ สตน. ขอส่งสำเนาทันทีช่วยจำ ในการเข้าพบเพื่อขอรับนโยบายการตรวจสอบจากปลัดกระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ มาด้วยพร้อมนี้ (เอกสารแนบ ๒)

อนุมัติ + ลงนามแล้ว

(นายสมชัย สัจจพงษ์)  
ปลัดกระทรวงการคลัง

(นางสาวกาญจนา สุทธิชัยพัฒน์)  
ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**  
**ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง**

**๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๑.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อสอบทานความเพียงพอ เหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรคของส่วนราชการ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานและตัดสินใจได้ตามความเหมาะสม

**๒. ขอบเขตการตรวจสอบ**

ตรวจสอบครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ภายใต้กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับระบบการตรวจสอบภายในภาคราชการที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ได้แก่ การตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหาร และด้านสารสนเทศ โดยมีหน่วยรับตรวจ ได้แก่ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

**๓. กิจกรรมการตรวจสอบ**

๓.๑ งานตรวจสอบที่มีมติคณะรัฐมนตรี/กฎระเบียบ/ข้อตกลงความร่วมมือของกรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) กำหนดให้ตรวจสอบ

๑) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กค.

๒) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาะสมการจําหนักรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งของ สป.กค.

๓) ตรวจสอบการเงินการบัญชีกองทุนสวัสดิการ สป.กค.

๔) ตรวจสอบด้านสารสนเทศของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.กค.

๕) ตรวจสอบการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ สป.กค.

๖) ตรวจสอบการใช้งานในระบบงานความรับผิดชอบและแฟงของ สป.กค.

๗) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๘) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษ

๙) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)

๑๐) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๓.๒ งานตรวจสอบอื่นระหว่างปี (กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ขอความร่วมมือไปยังหน่วยตรวจสอบภายในทุกส่วนราชการ)

๓.๓ งานให้คำปรึกษา

**๔. งานประจำ**

- ๔.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๔.๒ การทบทวนกฎบัตร ครอบคลุมประพฤติและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน
- ๔.๓ การจัดทำเอกสาร/คู่มือการตรวจสอบของ สตท. ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
- ๔.๔ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (๔ เดือน/ครั้ง)
- ๔.๕ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีของ สตท. (รอบ ๑๒ เดือน)
- ๔.๖ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) (๖ เดือน/ครั้ง)
- ๔.๗ การจัดทำรายงานแบบประเมินตนเอง (Control Self Assessment)
- ๔.๘ การสำรวจความพึงพอใจจากการปฏิบัติงานของ สตท.
- ๔.๙ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
- ๔.๑๐ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สตท. (ระดับหน่วยงานย่อย)
- ๔.๑๑ การเข้าร่วมเป็นกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ
- ๔.๑๒ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๕. ระยะเวลาการตรวจสอบ** ตรวจสอบให้แล้วเสร็จทุกเรื่องภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

**๖. ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ** ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐

**๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ๗.๑ นางสาวกาญจนา สุทธิชาติพัฒน์ | ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม       |
| ๗.๒ นางสาวประภาพร จันทร์นิฤทัย  | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ          |
| ๗.๓ นางสาวธัญญา ชัยปรากฏ        | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (พนักงานราชการ)   |
| ๗.๔ - ว่าง - (อยู่ระหว่างสรรหา) | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๗.๕ - ว่าง - (อยู่ระหว่างสรรหา) | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ลูกจ้างชั่วคราว) |

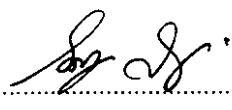
**๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

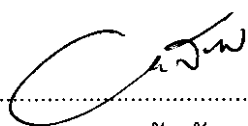
- ไม่มี -

**๙. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร**

อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor – CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของกรมบัญชีกลาง วงเงินประมาณ ๔๒,๒๐๐.- บาท ประกอบด้วย

- หลักสูตร Intermediate ๓ ด้าน จำนวน ๒ ราย ประมาณ ๒๙,๒๐๐.- บาท
- หลักสูตร Advance ๒ ด้าน จำนวน ๑ ราย ประมาณ ๑๓,๐๐๐.- บาท

ลงชื่อ .....  ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวกาญจนา สุทธิชาติพัฒน์)  
ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

ลงชื่อ .....  ..... ผู้อนุมัติ  
(นายสมชัย สัจจงพงษ์)  
ปลัดกระทรวงการคลัง