

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้การสนับสนุนฝ่ายบริหาร เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดกระบวนการสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การบริหารงาน และข้อมูลทางการเงินให้มีความถูกต้องเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ผ่านบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

การจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ตามผลการประเมินความเสี่ยงและการระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มีความสอดคล้องกับนโยบาย/ความคิดเห็นของเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด อันจะนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งได้แก่ บุคลากร เวลา และงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑) เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒) เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และสามารถสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ สู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๔) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอเหมาะสม

๕) เพื่อให้หน่วย...

๕) เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาปรับปรุง การปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖) เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ได้มาตรฐานตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๗) เพื่อให้เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกอบด้วย ๑๐ หน่วย ดังนี้

- ๑) สำนักงานเลขาธิการ
- ๒) กองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๓) กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาฝ่ายพลเรือน
- ๔) กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาเพื่อความมั่นคง
- ๕) กองประสานและเร่งรัดการพัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๖) กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ
- ๗) สถาบันพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือนจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๘) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๙) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
- ๑๐) กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรีและราชการส่วนกลาง

๓.๒ เรื่อง/ภารกิจงานตรวจสอบภายใน

๓.๒.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๒) ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- ๓) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- ๔) การติดตามและรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัด

ชายแดนภาคใต้

๓.๒.๒ การตรวจสอบการเงินและบัญชี

๑) ตรวจสอบการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน เก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

๒) ตรวจสอบการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน เก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

- ๓) ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม/เงินยืม/เงินยืม/เงินยืม
- ๔) ตรวจสอบการจัดทำและบันทึกการบัญชี
- ๕) ตรวจสอบรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๖) ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน

๗) การติดตาม...

๗) การติดตามและรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓.๒.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน

๑) ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม/การจัดงาน ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑) กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาฝ่ายพลเรือน (กสพ.)

- กิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กกำพร้าในสถานศึกษานำร่องในพื้นที่ จชต. ภายใต้รายการค่าใช้จ่ายสนับสนุนและเสริมสร้างโอกาสทางสังคมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๒) กองประสานและเร่งรัดการพัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กปพ.)

- กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๓) กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและกิจการพิเศษ (กปค.)

- ค่าใช้จ่ายพัฒนาอาชีพเพิ่มโอกาสการมีงานทำให้กับกลุ่มเปราะบางใน จชต.

๒) การติดตามและรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชายแดนภาคใต้

๓.๒.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

๑) ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบโปรแกรมการลงทะเบียนสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

- สถาบันพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือนจังหวัดชายแดนภาคใต้ (สพจ.)

๒) การติดตามและรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชายแดนภาคใต้

๓.๒.๕ งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๖ งานประจำที่ต้องปฏิบัติและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๒) ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๓) ทบทวนกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน

๔) รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕) การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๖) ฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเองด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๗) การปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘) การสอบทานผลการควบคุมภายใน

๙) งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน

- งานสารบรรณ...

- งานสารบรรณและงานธุรการ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ

๔. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕. วิธีการตรวจสอบ

- ๕.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๕.๒ การตรวจนับ
- ๕.๓ การคำนวณ การทดสอบ
- ๕.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕.๕ การสังเกตการณ์
- ๕.๖ การสัมภาษณ์

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔๑๔,๓๒๐.- บาท
(สี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ดังนี้

๖.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	เป็นเงิน	๓๖,๘๐๐.- บาท
๖.๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	เป็นเงิน	๓๖๔,๓๒๐.- บาท
๖.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เป็นเงิน	๑๓,๒๐๐.- บาท
รวมทั้งสิ้น		๔๑๔,๓๒๐.- บาท

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๗.๑ นางสาวชุตินันท์	โล่กิตติกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๗.๒ นางนงนา	สิตตหิรัญ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๗.๓ นางสาวนันทิยา	เตี้ยวสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๗.๔ นางสาวนภาพร	สุคันธกาญจน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๗.๕ นางสาวอัจฉรา	ดิษฐานพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗.๖ นางสาวชามีลา	ดาราโอะ	พนักงานประจำสำนักงาน
๗.๗ นางรุสยา	เจ๊ะมะ	พนักงานประจำสำนักงาน
๗.๘ นางสาวรุ่งทิวา	บุญทิพย์	พนักงานประจำสำนักงาน
๗.๙ นางสาวผุสดี	เยี่ยงพุกษาวัลย์	พนักงานประจำสำนักงาน
๗.๑๐ นางสาวโรชินี	ดิษฐสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี

๗.๑๑ นางสาว ...

๗.๑๑ นางสาวภัทรวรรณญา	บุญแท้	นักวิชาการเงินและบัญชี
๗.๑๒ นางสาวนุชจรี	สุขสงวน	นักวิชาการเงินและบัญชี

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

พลเรือตรี



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(สมเกียรติ ผลประยูร)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								จำนวน คน:วัน	รวม วันที่ใช้	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.
๑. การตรวจสอบการปฏิบัติ ตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑.๑ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ ๑.๒ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๑.๓ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ๑.๔ การติดตามและรายงานผล การตรวจสอบต่อเลขาธิการ คอ.บต.	๑		↔	↔											นางณณา ลิตตศิริ น.ส.นันทิยา เตียสกุล นางรุยาา เจ๊ะมะ น.ส.สุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ น.ส.ภัทรวรรญา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน	
๒. การตรวจสอบการเงินและบัญชี ๒.๑ ตรวจสอบการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ๒.๒ ตรวจสอบการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTBS-Corporate Online) ๒.๓ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม/เงินตรง ราชการ ๒.๔ ตรวจสอบการจัดทำและบันทึก รายการบัญชี	๑			↕	↕										น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.นันทิยา เตียสกุล น.ส.ณภาพร สุคันธกัญจน์ น.ส.ชามิลา ดาราโอะ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรญา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน	

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							จำนวน คน:วัน	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒.๕ ตรวจสอบรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๖ ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน ๒.๗ การติดตามและรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการ คอ.ปต.														
๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงาน ๓.๑ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม/การจัดงานตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑) กองส่งเสริมและสนับสนุน งานพัฒนาฝ่ายพลเรือน (กสพ.) - กิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือและพัฒนาคูณภาพชีวิตเด็ก กำพร้าในสถานศึกษานำร่องในพื้นที่ จชต. ภายใต้รายการค่าใช้จ่ายสนับสนุนและ เสริมสร้างโอกาสทางสังคมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒) กองประสานและเร่งรัดการ พัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กบพ.)	๑													น.ส.ชุตินันท์ โสภิตติกุล นางนงมา สิตตหิรัญ น.ส.นภาพร สุคันธ์กัญจน์ นางรุธยา เจ๊ะมะ น.ส.ชาลีลา ดาราโอ๊ะ น.ส.ยุสดี เขียวพถกษาวลัย นางสโรจณี ดิษฐสุวรรณ

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							จำนวน คน:วัน	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
- กิจกรรมการประเมินผล การปฏิบัติงานการพัฒนาจังหวัด ชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓) กองประสานงานโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ และกิจกรรมพิเศษ (กปด) - ค่าใช้จ่ายพัฒนาอาชีพเพิ่ม โอกาสการมีงานทำให้กับกลุ่มเปราะบางใน จิตต. ๓.๒ การติดตามและรายงานผลการ ตรวจสอบต่อเลขาธิการ คอ.บต.														
๔. การตรวจสอบอื่น ๆ ๔.๑ ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบโปรแกรมการลงทะเบียนสมัครเข้า รับการฝึกอบรม - สถาบันพัฒนาเจ้าหน้าที่ของ รัฐฝ่ายพลเรือนจังหวัดชายแดนภาคใต้ (สพจ.) ๔.๒ การติดตามและรายงานผลการ ตรวจสอบต่อเลขาธิการ คอ.บต.	๑												๑๗๕	นางณณา สิตตหิรัญ น.ส.นันทิยา เตียสกุล นางรุสยา เจ๊ะมะ น.ส.สุสดี เยี่ยงพฤษภักดิ์ น.ส.นุชจรี สุขสงวน

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๖				พ.ศ. ๒๕๖๗							จำนวน คน:วัน	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วย รับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง การให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบการ ควบคุมภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ประกาศ แนว ทางการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านการ ควบคุมภายในด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เป็น ต้น	๑	←											→	๒๒๐	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล นางนงนา สิตตหิรัญ น.ส.นันทิยา เตียวสกุล น.ส.นภาพร สุคันธ์กาญจน์ น.ส.ชามีลา คาราโอะ นางรุธยา เจ๊ะมะ น.ส.สุสติ เยี่ยงพฤษทรัพย์ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรญา บุญแท้ น.ส.บุษจรี สุขสงวน
๖. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง ๖.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	๑												↕	๘๐	น.ส.นันทิยา เตียวสกุล น.ส.นภาพร สุคันธ์กาญจน์ นางรุธยา เจ๊ะมะ น.ส.ชามีลา คาราโอะ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.สุสติ เยี่ยงพฤษทรัพย์ น.ส.ภัทรวรรญา บุญแท้ น.ส.นภาพร สุคันธ์กาญจน์ น.ส.บุษจรี สุขสงวน
๖.๒ ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบ ภายใน	๑												↕	๔๕	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.สุสติ เยี่ยงพฤษทรัพย์ น.ส.ภัทรวรรญา บุญแท้ น.ส.นภาพร สุคันธ์กาญจน์ น.ส.บุษจรี สุขสงวน
๖.๓ ทบทวนกรอบคุณธรรมการ ตรวจสอบภายใน	๑												↕	๓๐	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.สุสติ เยี่ยงพฤษทรัพย์ น.ส.ภัทรวรรญา บุญแท้ น.ส.นภาพร สุคันธ์กาญจน์ น.ส.บุษจรี สุขสงวน

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							จำนวน คน:วัน	รวม วันที่ใช้	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.
๖.๔ รายงานผลการประเมินตนเอง เป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางที่ กรมบัญชีกลางกำหนด	๑	←		→										๖ : ๑๙	๑๑๔	น.ส.ชุตินันท์ เล็กดีกุล น.ส.นันทิยา เตียวสกุล น.ส.ชามิลา ดาราโอเอ น.ส.สุสดี เยี่ยงพณิชวัลย์ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้ น.ส.บุษจรี สุขสงวน
๖.๕ การประกันและปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายใน	๑	←												๑๒ : ๒๐	๒๔๐	น.ส.ชุตินันท์ เล็กดีกุล นางนงมา สิตตหิรัญ น.ส.นันทิยา เตียวสกุล น.ส.นภาพร สุคันธกาญจน์ น.ส.อรรดา ดิษฐาพงศ์ น.ส.ชามิลา ดาราโอเอ นางรุธายา เจ๊ะมะ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์ น.ส.สุสดี เยี่ยงพณิชวัลย์ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้ น.ส.บุษจรี สุขสงวน
๖.๖ ปีงบประมาณหรือพัฒนาตนเอง ด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	๑	←												๑๒ : ๒๐	๒๔๐	น.ส.ชุตินันท์ เล็กดีกุล นางนงมา สิตตหิรัญ น.ส.นันทิยา เตียวสกุล น.ส.นภาพร สุคันธกาญจน์ น.ส.อรรดา ดิษฐาพงศ์ น.ส.ชามิลา ดาราโอเอ

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							จำนวน คน:วัน	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.
๖.๖ ฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเอง ด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน (ต่อ)															นางรุธยาา เจ๊ะมะ น.ส.รุ่งทิวา บุญทิพย์ น.ส.สุสดี เยี่ยงพฤกษาวลัย นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรญาณุา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๖.๗ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๑	←											๑๐ : ๑๒	๑๒๐	น.ส.ชุตินันท์ โลภิตติกุล นางนงมา สิตตหิรัญ น.ส.นันทิยา เตยสกุล น.ส.ภาพพร สุคันธกาญจน์ น.ส.ชามีลา ดาราโอะ นางรุธยาา เจ๊ะมะ น.ส.สุสดี เยี่ยงพฤกษาวลัย นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรญาณุา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๖.๘ การสอบทานผลการควบคุม ภายใน	๑	↔											๖ : ๓๕	๒๑๐	น.ส.ชุตินันท์ โลภิตติกุล นางนงมา สิตตหิรัญ น.ส.ภาพพร สุคันธกาญจน์ น.ส.ชามีลา ดาราโอะ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรญาณุา บุญแท้

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								จำนวน คน:วัน	รวม วันที่ใช้	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.
๖.๙ งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบภายใน - จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน - งานสารบรรณและงานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ	๑													๒ : ๑๘๐	๓๖๐	น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ น.ส.รุ่งทิศา บุญทิพย์
หมายเหตุ ระยะเวลากิจการปฏิบัติงานตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม															๒,๖๐๔	

การคำนวณวันทำงาน (โดยประมาณ) ระยะเวลา ๑ ปี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี

๓๖๖ วัน

หัก วันหยุดประจำปี ๑๔ วัน

๑๐๔ วัน

วันหยุดนักขัตฤกษ์/วันหยุดชดเชย

๒๐ วัน

วันลาพักผ่อนประจำปี

๑๕ วัน

วันลาป่วย/ลากิจ

๑๐ วัน

๑๔๙ วัน

คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ/ปี/วัน

๒๑๗ วัน

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบตามการคำนวณ คน-วันทำงาน/คน/ปี ๒๑๗ วัน บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติงานตรวจสอบในปีปัจจุบัน

มี ๑๒ อัตรา มีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี ๒๑๗ x ๑๒ = ๒,๖๐๔ วันทำการ