

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/

กลุ่มตรวจสอบภายใน /

ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ,

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๑.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๑.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๑.๕ เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาปรับปรุง การปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๖ เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ได้มาตรฐาน ตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๑.๗ เพื่อให้เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ แบ่งเป็น ๑๐ หน่วยงาน ประกอบด้วย

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

/๒.๒ เรื่อง/ภารกิจ...

๒.๒ เรื่อง/ภารกิจที่ตรวจสอบ

๒.๒.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) การตรวจสอบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา
- ๓) การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามมาตรการเร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ๔) การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามเอกสารหลักฐานการขอเบิก
- ๕) การติดตามและประเมินผลการตรวจสอบ

๒.๒.๒ ตรวจสอบการเงินและบัญชี

- ๑) ตรวจสอบรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การรับ - เงิน และการนำเงินส่งคลัง
- ๓) ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB - Corporate Online)
- ๔) ตรวจสอบการจัดทำและบันทึกรายการบัญชี
- ๕) ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม/เงินทดรองราชการ
- ๖) ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน (การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ)
- ๗) การติดตามและประเมินผลการตรวจสอบ

๒.๒.๓ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน

- ๑) การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๕

- สถาบันพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือนจังหวัดชายแดนภาคใต้
- กองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนจังหวัดชายแดนภาคใต้
- กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาเพื่อความมั่นคง

๒) การติดตามและประเมินผลการตรวจสอบ

๒.๒.๔ งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๕ งานประจำที่ต้องปฏิบัติและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจภายในประจำปี
- ๒) ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๓) ทบทวนกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๔) สำนวความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๕) ประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- ๖) ฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเองด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

/๗) ปฏิบัติงาน...

๗) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๘) งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- งานสารบรรณและงานธุรการ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ

๓. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖

๔. วิธีการตรวจสอบ

- ๔.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๔.๒ การตรวจนับ
- ๔.๓ การคำนวณ การทดสอบ
- ๔.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๔.๕ การสังเกตการณ์
- ๔.๖ การสัมภาษณ์

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔๔๐,๐๐๐.- บาท
(สี่แสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ดังนี้

๕.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	เป็นเงิน	๔๕,๓๑๐.- บาท
๕.๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	เป็นเงิน	๓๗๘,๒๖๐.- บาท
๕.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เป็นเงิน	๑๖,๔๓๐.- บาท

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๖.๑ นางสาวชุตินันท์	โล่กิตติกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๖.๒ นางนงนา	สิตตหิรัญ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๖.๓ นางสาวอัจฉรา	ดิษฐานพวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖.๔ นางสาวชามีลา	ดาราโอะ	พนักงานประจำสำนักงาน
๖.๕ นางรุสยา	เจ๊ะมะ	พนักงานประจำสำนักงาน
๖.๖ นางสาวรุ่งทิวา	บุญทิพย์	พนักงานประจำสำนักงาน
๖.๗ นางสาวสุสติ์	เยี่ยงพฤชาวัลย์	พนักงานประจำสำนักงาน
๖.๘ นางสาวโรชนี	ดิษฐสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี

/๖.๙ นางสาวภัทรวรรณ...

๒.๙ นางสาวภัทรวรรณ

บุญแท้

นักวิชาการเงินและบัญชี

๒.๑๐ นางสาวนุชรี

สุขสงวน

นักวิชาการเงินและบัญชี

ลงชื่อ

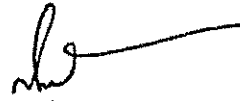


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุตินันท์ โสภิตติกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

พลเรือตรี

(สมเกียรติ ผลประยูร)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์อำนวยความสะดวกการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	จำนวน คน/วัน	รวม วันที่ ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑	↕												๓:๑๐	๓๐	น.ส.สุสดี เยี่ยงพุกษาวัลย์ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ
๑.๑ สอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน	๑										↕			๔:๒๕	๑๐๐	นางนงมา ลีตติหิรัญ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.นุชจรี สุขสงวน น.ส.ภัทรวรรณ บุญแท้
๑.๒ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา	๑										↕			๕:๓๐	๑๕๐	น.ส.ชุตินันท์ โลภิตติกุล น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์ น.ส.ชามีลา ดาราโอะ นางรุธายา เจ๊ะมะ น.ส.ภัทรวรรณ บุญแท้
๑.๓ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน งบประมาณตามมาตรการเร่งรัด และติดตามการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ	๑		↕											๖:๓๐	๑๘๐	น.ส.อัจฉรา ดิษฐาพงศ์ น.ส.ชามีลา ดาราโอะ นางรุธายา เจ๊ะมะ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.นุชจรี สุขสงวน น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ ครั้ง/ปี	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	จำนวน คน/วัน	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑.๕ การติดตามและประเมินผลการ ตรวจสอบ	๑											↔		๓.๑๕	๔๕	น.ส.มุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ น.ส.ชามีลา ดาราโอะ นางรุสยาเยะมะ
๒. การตรวจสอบการเงินและบัญชี ๒.๑ ตรวจสอบรายงานการเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.๒ ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การรับ-เงิน และการนำเงินส่งคลัง ๒.๓ ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วน ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB-Corporate Online) ๒.๔ ตรวจสอบการจัดทำและบันทึก รายการบัญชี ๒.๕ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม/เงินยืม/เงินยืม ราชการ ๒.๖ ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน - ตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ๒.๗ การติดตามและประเมินผลการ ตรวจสอบ	๒	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	น.ส.ชุตินันท์ ไกลิตติกุล นางนงนา ลิตติศิริ น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ น.ส.มุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ นางรุสยาเยะมะ น.ส.ชามีลา ดาราโอะ นางสรโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้ น.ส.นุชรี สุขสงวน

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	จำนวน คน/วัน	รวม วันที่ ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๕. งานประจำที่ต้องปฏิบัติและงานอื่น ที่ได้รับมอบหมาย ๕.๑ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี	๒				↕								↕	๔:๑๐	๔๐	น.ส.ชามีลา คาราโอะ นางรุธยา เจ๊ะมะ น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้ น.ส.บุษกร สุขสงวน น.ส.โรจน์ดิษฐ์ สุวรรณ น.ส.ชุตินันท์ โลภิตติกุล น.ส.อัญญา ดิษฐานพงศ์ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์
๕.๒ ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบ ภายในของ	๑												↕	๓:๕	๑๕	น.ส.อัญญา ดิษฐานพงศ์ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์
๕.๓ ทบทวนกรอบคุณธรรมการ ตรวจสอบภายใน	๑												↕	๒:๕	๑๐	น.ส.อัญญา ดิษฐานพงศ์ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์
๕.๔ สำรองความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการที่มีต่อการปฏิบัติงาน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑								↕					๒:๓๐	๒๐	น.ส.อัญญา ดิษฐานพงศ์ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	จำนวน คน-วัน	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๕.๘ งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบ ภายใน - จัดทำรายงานการควบคุม ภายในของกลุ่มตรวจสอบ ภายใน - งานสารบรรณและงานธุรการ - บริหารงานบุคคล - งานงบประมาณ การเงิน และ พัสดุ	๑													๒:๕	๑๐	น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์
														๒:๕	๑๐	น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์
														๒:๕	๑๐	น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์
														๒:๑๐	๒๐	น.ส.ภัทรวรรณ ญา บัญแท้ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์
															๒,๑๕๐	

หมายเหตุ ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การคำนวณวันทำงาน (โดยประมาณ) ระยะเวลา ๑ ปี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี

๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดประจำปี ๑๐ วัน

วันหยุดนักขัตฤกษ์/วันหยุดพิเศษ ๒๐ วัน

วันลาพักผ่อนประจำปี ๑๕ วัน

วันลาป่วย/ลาภัก ๑๐ วัน

คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ/ปี/วัน

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบตามการคำนวณ คน-วันทำงาน/คน/ปี ๒๑๕ วัน บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติงานตรวจสอบในปัจจุบัน มี ๑๐ อัตรา

มีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี ๒๑๕ x ๑๐ = ๒,๑๕๐ วันทำการ