

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ได้วางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อสร้างความมั่นใจและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งต้องวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร โดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับเลขาธิการ ศอ.บต. เพื่อทำความเข้าใจ และนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลในด้านการสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามผลการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน/โครงการ กิจกรรม และรายงานสรุปหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ร่วมกับนโยบายที่รับจาก เลขาธิการ ศอ.บต.

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีด้านพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒) เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. **งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** คือ การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑.๑ **การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)** ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ของ ศอ.บต. โดยตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑) วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

- (๑) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- (๒) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
- (๓) เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหา ปรับปรุงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒) เรื่อง/ประเด็นที่ตรวจสอบ

- (๑) กระบวนการเบิก - จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จัดงาน
 - ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
 - เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (๒) กระบวนการยืมเงินและขอใช้เงินยืมราชการ
- (๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding)

๑.๒ การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Audit) ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานการเงิน การปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ

๑) วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

- (๑) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน
- (๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- (๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ และประเมินโอกาสความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒) เรื่อง/ประเด็นที่ตรวจสอบ

- (๑) งานการจัดทำบัญชีประจำเดือน และประจำปี
- (๒) เงินทดรองราชการ

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยตรวจสอบการบริหารจัดการ ผลการดำเนินงาน โครงการ การเบิกจ่ายเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑) วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

- (๑) เพื่อสอบทานผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
- (๒) เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยรับตรวจ ได้มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบสามารถนำไปปรับปรุงหรือพัฒนาต่อยอดเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป
- (๓) เพื่อให้ทราบถึงผลลัพธ์ หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ

๒) เรื่อง/ประเด็นที่ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/โครงการ	หมายเหตุ
๑	กองประสานและเร่งรัดการพัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กปพ.)	กิจกรรมค่าจ้างเหมาบริการบัณฑิตอาสาพัฒนามาตุภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒	กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาฝ่ายพลเรือน (กสพ.)	- กิจกรรมสนับสนุนงบประมาณสำหรับการแก้ไขปัญหาและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเศรษฐกิจชุมชนในระดับหมู่บ้าน จำนวน ๑๘๐ หมู่บ้าน พื้นที่ ๓๖ ตำบล จังหวัดสตูล - กิจกรรมการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับวิสาหกิจชุมชนในการแปรรูปผลไม้อัตลักษณ์ประจำถิ่นและผลผลิตทางการเกษตรที่มีในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สู่เครื่องดื่มระดับสากล	
๓	กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาเพื่อความมั่นคง (กสม.)	- กิจกรรมประสานงานและสนับสนุนงบประมาณให้ภาคประชาสังคมดำเนินงานหรือขับเคลื่อนโครงการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งองค์กรและเป็นประเด็นสำคัญในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่ จขต. (งบอุดหนุน) - กิจกรรมการตรวจสอบสารพันธุกรรม (DNA) และอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้เข้าร่วมโครงการในประเทศ จำนวน ๒ ครั้ง	
๔	กองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนাজังหวัดชายแดนภาคใต้ (กบย.)	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท รวม ๖ รายการ	

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) คือ การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงาน และขอบเขตงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้บริหาร และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๓. งานประจำที่ต้องปฏิบัติและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ๓.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๓.๒ การทบทวนและจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ๓.๓ รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๓.๔ การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
- ๓.๕ การประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน
- ๓.๖ การประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- ๓.๗ ฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเองด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓.๘ การปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๙ งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- งานสารบรรณและงานธุรการ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ

หน่วยรับตรวจ

หน่วยงานที่จะต้องตรวจสอบ จำนวน ๑๐ หน่วย ดังนี้

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ
๑	สำนักงานเลขาธิการ
๒	กองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลจังหวัดชายแดนภาคใต้
๓	กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาฝ่ายพลเรือน
๔	กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาเพื่อความมั่นคง
๕	กองประสานและเร่งรัดการพัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้
๖	กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ
๗	สถาบันพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือนจังหวัดชายแดนภาคใต้
๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๙	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๐	กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรีและราชการส่วนกลาง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวชุตินันท์	โล่กิตติกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวภารดี	จิระธรรมเสถียร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. นางสาวอัจฉรา	ดิษฐานพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔. นางสาวซามีลา	ดาราโอะ	พนักงานประจำสำนักงาน
๕. นางรุธายา	เจ๊ะมะ	พนักงานประจำสำนักงาน
๖. นางสาวรุ่งทิวา	บุญทิพย์	พนักงานประจำสำนักงาน
๗. นางสาวผุสดี	เยี่ยงพลุกษาวัลย์	พนักงานประจำสำนักงาน
๘. นางสาวโรชนี	ดิษฐสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๙. นางสาวภัทรวรรณ	บุญแท้	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๐. นางสาวนุชจรี	สุขสงวน	นักวิชาการเงินและบัญชี

งบประมาณที่ใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๖๔,๐๐๐- บาท
(หกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เป็นเงิน ๒,๐๐๐.- บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานภายนอก	เป็นเงิน ๖๒,๐๐๐.- บาท
รวมทั้งสิ้น	๖๔,๐๐๐.- บาท

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

พันตำรวจโท



ผู้อนุมัติ

(วรรณพงษ์ ชกรักษ์)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									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. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)																
๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (๑) กระบวนงานการเบิก - จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอก งบประมาณ ๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ ๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จัดงาน ๓) ค่าใช้จ่ายในการ บริหารงาน ๔) เงินตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๒) กระบวนการยืมเงินและขอใช้เงิน ยืมราชการ (๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)	๑													๘ : ๔๐	๓๒๐	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.ชาลีลา ดาราโอะ นางรุธาญา เจ๊ะมะ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกษาวัลย์ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								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.		
๑.๒ การตรวจสอบการเงินและบัญชี (๑) งานการจัดทำบัญชีประจำเดือนและประจำปี (๒) เงินทศรองราชการ (๓) กระบวนการจัดเก็บ - เบิก ครุภัณฑ์	๑					←→							๘ : ๓๐	๒๔๐	น.ส.ชุดินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.ซามีลา ดาราโอะ นางรุชยา เจ๊ะมะ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ นางสาวโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (๑) <u>กองประสานและเร่งรัดการ พัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กปป.)</u> ๑) กิจกรรมค่าจ้างเหมาบริการ บัณฑิตอาสาพัฒนามาตุภูมิ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒) กองส่งเสริมและสนับสนุนงาน พัฒนาฝ่ายพลเรือน (กสพ.) ๑) กิจกรร ม ส น บ ส นุน งบประมาณสำหรับการแก้ไขปัญหาและ พัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเศรษฐกิจชุมชนใน ระดับหมู่บ้าน จำนวน ๑๘๐ หมู่บ้าน พื้นที่ ๓๖ ตำบล จังหวัดสตูล	๑								←→				๘ : ๓๕	๒๘๐	น.ส.ชุดินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.ซามีลา ดาราโอะ นางรุชยา เจ๊ะมะ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ นางสาวโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน

[illegible]

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									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.			
(๔) กองบริหารยุทธศาสตร์การ พัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กบย.) ๑) ครุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท รวม ๖ รายการ																
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)																
การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงาน และขอบเขตงานจะทำข้อตกลงร่วมกับ ผู้บริหาร และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุง กระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงาน ของรัฐให้ดีขึ้น														๑๐ : ๒๕	๒๕๐	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ น.ส.ชาลีลา ดาราโอะ นางรุธายา เจ๊ะมะ น.ส.รุ่งทิวา บุญทิพย์ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ นางสโรชินี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๓. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย																
๓.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	๑													๕ : ๒๐	๑๐๐	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร นางรุธายา เจ๊ะมะ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ นางสโรชินี ดิษฐสุวรรณ

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									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.			
๓.๒ การทบทวนและจัดทำกฎบัตร การตรวจสอบภายใน	๑											←→		๔ : ๕	๒๐	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล นางรุธาญา เจ๊ะมะ นางชามีลา ดาราโอะ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๓.๓ รายงานผลการประเมินตนเองเป็น ระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทาง ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑	←→												๔ : ๑๘	๗๒	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.สโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๓.๔ การประกันและปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายใน	๑	←→												๑๐ : ๒๐	๒๐๐	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรม เสถียร น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงค์ น.ส.ชามีลา ดาราโอะ นางรุธาญา เจ๊ะมะ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพฤษภาวัลย์ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									จำนวน คน:วัน	รวม วันที่ ใช้	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.			
๓.๕ การประเมินความมีประสิทธิภาพผล และประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน	๑													๓ : ๑๒	๓๖	นางรุธายา เจ๊ะมะ นางชามีลา ดาราโอะ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๓.๖ การประเมินความมีประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑													๔ : ๒๐	๘๐	น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร นางชามีลา ดาราโอะ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้
๓.๗ ฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเองด้านการ ตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑													๑๐ : ๑๕	๑๕๐	น.ส.ชุดินันท์ โลภิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ น.ส.ชามีลา ดาราโอะ นางรุธายา เจ๊ะมะ น.ส.รุ่งทิวา บุญทิพย์ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								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.		
๓.๘ การปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๑๐												๑๐ : ๑๐	๑๐๐	น.ส.ชุดินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพวงศ์ น.ส.ซามีลา ดาราโอะ นางรุธายา เจ๊ะมะ น.ส.รุ่งทิวา บุญทิพย์ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ นางสโรชนี ดิษฐสุวรรณ น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๓.๙ งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบ ภายใน - จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน - งานสารบรรณและงานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานงบประมาณ การเงิน และ พัสดุ	๑												๒ : ๑๕๑	๓๐๒	น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพวงศ์ น.ส.รุ่งทิวา บุญทิพย์

หมายเหตุ ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒,๑๕๐

การคำนวณวันทำงาน (โดยประมาณ) ระยะเวลา ๑ ปี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี

๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดประจำสัปดาห์ ๑๐๒ วัน

วันหยุดนักขัตฤกษ์/วันหยุดชดเชย ๒๓ วัน

วันลาพักผ่อนประจำปี ๑๕ วัน

วันลาป่วย/ลากิจ ๑๐ วัน

๑๕๐ วัน

คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ/ปี/วัน

๒๑๕ วัน

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบตามการคำนวณ วันทำงาน/คน/ปี ๒๑๕ วัน บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติงานตรวจสอบในปัจจุบัน

มี ๑๐ อัตรา มีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี $๒๑๕ \times ๑๐ = ๒,๑๕๐$ วันทำการ

