



แผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



กลุ่มตรวจสอบภายใน

ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักการและเหตุผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ได้วางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อสร้างความมั่นใจและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งต้องวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

แผนการตรวจสอบจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลในด้านการสนับสนุนการตัดสินใจให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามผลการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๒) เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่ ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม สามารถลดข้อผิดพลาดและโอกาสในการทุจริต
- 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) เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไข การควบคุมภายในและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒) เรื่อง/ประเด็นที่ตรวจสอบ

- (๑) กระบวนการเบิก - จ่ายเงินงบประมาณ
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จัดงาน
 - เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- (๒) กระบวนการยืมเงินและขอใช้เงินยืม

๑.๒ การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Audit) ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานการเงิน การปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑) วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

- (๑) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน
- (๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- (๓) เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไข การควบคุมภายในและการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการควบคุมดูแลทรัพย์สินให้เป็นไปตามตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒) เรื่อง/ประเด็นที่ตรวจสอบ

- (๑) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- (๒) เงินอุดหนุนราชการ
- (๓) กระบวนการจัดเก็บ - เบิกวัสดุ

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน กิจกรรม แผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อวิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๑) วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

- (๑) เพื่อสอบทานผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

(๒) เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยรับตรวจ ได้มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบสามารถนำไปปรับปรุงหรือพัฒนาต่อยอดเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

(๓) เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการควบคุมและการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย

๒) เรื่อง/ประเด็นที่ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/โครงการ	หมายเหตุ
๑	กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาฝ่ายพลเรือน (กสพ.)	กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนกลุ่มเปราะบางด้วยโอกาสทางสังคมในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวนเงิน ๑,๔๘๗,๔๕๐ บาท	
๒	กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและกิจการพิเศษ (กปค.)	กิจกรรมขยายผลโครงการสนองแนวพระราชดำริในการฟื้นฟูสภาพเด็กพิการเพื่อพัฒนาชีวิตและครอบครัว จำนวนเงิน ๒,๓๙๓,๗๕๐ บาท	
๓	สำนักงานเลขาธิการ (สธธ.)	ลิฟท์โดยสาร ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน ๔ ตัว จำนวนเงิน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท	
๔	กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาเพื่อความมั่นคง (กสม.)	กิจกรรมเสริมสร้างพัฒนาเยาวชนหัวใจสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวนเงิน ๖๗๑,๗๗๐ บาท	

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

๓. งานประจำที่ต้องปฏิบัติและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ๓.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๓.๒ การทบทวนและจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ๓.๓ การทบทวนและจัดทำนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ๓.๔ รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๓.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๓.๖ การประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน
- ๓.๗ การประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- ๓.๘ ฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเองด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ๓.๙ การเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๓.๑๐ การปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๑ งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- งานสารบรรณและงานธุรการ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ
- จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดหน่วยงาน
- จัดทำแผนประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- การสำรวจความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้รับบริการ

หน่วยรับตรวจ

หน่วยงานที่จะต้องตรวจสอบ จำนวน ๑๐ หน่วย ดังนี้

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

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวชุตินันท์	โสภิตติกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวภารดี	จิระธรรมเสถียร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. นางสาวอัจฉรา	ดิษฐานพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔. นางรุสยา	เจ๊ะมะ	พนักงานประจำสำนักงาน
๕. นางสาวรุ่งทิวา	บุญทิพย์	พนักงานประจำสำนักงาน
๖. นางสาวสุสติ	เยี่ยงพฤชาวัลย์	พนักงานประจำสำนักงาน
๗. นางนุรฮูดา	การาหมัด	พนักงานประจำสำนักงาน
๘. นางสาวภัทรวรรณ	บุญแท้	นักวิชาการเงินและบัญชี
๙. นางสาวนุชรี	สุขสงวน	นักวิชาการเงินและบัญชี

งบประมาณที่ใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๓๔,๐๐๐- บาท
(สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าในสายงานที่ปฏิบัติ
(หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ) เป็นเงิน ๓๔,๐๐๐- บาท
- รวมทั้งสิ้น ๓๔,๐๐๐- บาท

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชุตินันท์ โสภิตติกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นายชนัญญ์ แสงพุ่ม)

รองเลขาธิการ รักษาการแทน

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐									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) เงินสวัสดิการค่ารักษา พยาบาล (๒) กระบวนการยืมเงินและขอใช้ เงินยืม	๑													๗ : ๔๐	๒๘๐	น.ส.ชุดินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร นางรุสยาา เจ๊ะมะ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ นางนุรฮูดา การามัด น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๑.๒ การตรวจสอบการเงินและบัญชี (๑) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) (๒) เงินตรงราชการ (๓) กระบวนการจัดเก็บ - เบิกวัสดุ	๑													๗ : ๓๐	๒๑๐	น.ส.ชุดินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร นางรุสยาา เจ๊ะมะ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ นางนุรฮูดา การามัด น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐								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.		
๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (๑) กองส่งเสริมและสนับสนุนงาน พัฒนาฝ่ายพลเรือน (กสพ.) - กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนกลุ่ม เปราะบางด้อยโอกาสทางสังคมในพื้นที่จังหวัด ชัยแดนภาคใต้ (๒) กองประสานงานโครงการอัน เนืองมาจากพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ (กปค.) - กิจกรรมขยายผลโครงการสนอง แนวพระราชดำริในการฟื้นฟูสภาพเด็กพิการ เพื่อพัฒนาชีวิตและครอบครัว (๓) สำนักงานเลขาธิการ (สลธ.) - ลิฟต์โดยสาร ศูนย์อำนวยการ บริหารจังหวัดชัยแดนภาคใต้จำนวน ๔ ตัว (๔) กองส่งเสริมและสนับสนุนงาน พัฒนาเพื่อความมั่นคง (กสม.) - กิจกรรมเสริมสร้างพัฒนา เยาวยาหัวใจสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑												๗ : ๓๐	๒๑๐	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร นางรุธยา เจ๊ะมะ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกชาวัลย์ นางนุรฮูดา การามัด น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐									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.			
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)																
การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงาน และขอบเขตงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับ ผู้บริหาร และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุง กระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงาน ของรัฐให้ดีขึ้น														๙ : ๓๐	๒๗๐	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ นางนุรฮูดา การามัด นางรุธาญา เจ๊ะมะ น.ส.รุ่งทิพา บุญทิพย์ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกษาวัลย์ น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๓. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย																
๓.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	๑													๔ : ๑๐	๔๐	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร นางรุธาญา เจ๊ะมะ น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้
๓.๒ การทบทวนและจัดทำกฎบัตร การตรวจสอบภายใน	๑													๓ : ๗	๒๑	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร นางนุรฮูดา การามัด
๓.๓ การทบทวนและจัดทำนโยบายและ คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑													๓ : ๘	๒๔	น.ส.ชุตินันท์ โล่กิตติกุล นางรุธาญา เจ๊ะมะ นางนุรฮูดา การามัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐									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.			
๓.๔ รายงานผลการประเมินตนเองเป็น ระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแนวทาง ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑													๔ : ๑๐	๔๐	น.ส.ชุดินันท์ โลภิตติกุล น.ส.ผุสดี เยี่ยงพฤชาวัลย์ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๓.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๓													๔ : ๑๐	๔๐	น.ส.ชุดินันท์ โลภิตติกุล น.ส.ผุสดี เยี่ยงพฤชาวัลย์ น.ส.นุชจรี สุขสงวน น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้
๓.๖ การประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน	๑													๔ : ๑๕	๖๐	น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.ผุสดี เยี่ยงพฤชาวัลย์ นางนุชชฎา การามัด น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๓.๗ การประเมินความมีประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑													๔ : ๑๕	๖๐	น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.ผุสดี เยี่ยงพฤชาวัลย์ นางรุสยา เจ๊ะมะ น.ส.ภัทรวรรณ บัญแท้

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐									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 ฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเองด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑													๙:๒๐	๑๘๐	น.ส.ชุตินันท์ โลภิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ นางรุฮายา เจ๊ะมะ น.ส.รุ่งทิวา บุญทิพย์ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพฤกษาวลัย นางนุรฮูดา การารมัต น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๓.๙ การเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร	๑๐													๙:๑๐	๙๐	น.ส.ชุตินันท์ โลภิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ นางรุฮายา เจ๊ะมะ น.ส.รุ่งทิวา บุญทิพย์ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพฤกษาวลัย นางนุรฮูดา การารมัต น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐									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.			
๓.๑๐ การปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๑๐													๙ : ๑๐	๙๐	น.ส.ชุตินันท์ โลภิตติกุล น.ส.ภารดี จีระธรรมเสถียร น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ นางรุยาญา เจ๊ะมะ น.ส.รุ่งทิwa บุญทิพย์ น.ส.ผุสดี เยี่ยงพุกษาวัลย์ นางนุรฮูดา การามัด น.ส.ภัทรวรรณญา บุญแท้ น.ส.นุชจรี สุขสงวน
๓.๑๑ งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบ ภายใน - จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน - งานสารบรรณและงานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ - จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดหน่วยงาน - จัดทำแผนประเมินความเสี่ยงการทุจริต - การสำรวจความพึงพอใจและ ความคาดหวังของผู้รับบริการ	๑													๒ : ๑๖๙	๓๓๘	น.ส.อัจฉรา ดิษฐานพงศ์ น.ส.รุ่งทิwa บุญทิพย์
หมายเหตุ ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม															๑,๙๕๓	

การคำนวณวันทำงาน (โดยประมาณ) ระยะเวลา ๑ ปี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดประจำสัปดาห์ ๑๐๔ วัน

วันหยุดนักขัตฤกษ์/วันหยุดชดเชย ๑๙ วัน

วันลาพักผ่อนประจำปี ๑๕ วัน

วันลาป่วย/ลากิจ ๑๐ วัน ๑๔๘ วัน

คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ/ปี/วัน ๒๑๗ วัน

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบตามการคำนวณ วันทำงาน/คน/ปี ๒๑๗ วัน บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติงานตรวจสอบในปัจจุบัน มี ๙ อัตรา มีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี $๒๑๗ \times ๙ = ๑,๙๕๓$ วันทำการ

