



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นหน่วยงานในการตรวจสอบและสร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบในของส่วนราชการ

การจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่า มีความสำคัญต่อผลลัพธ์ของการตรวจสอบภายใน เป็นส่วนที่สำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบเบรียบเสมือนเข็มทิศที่สามารถนำทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุถึงวัตถุประสงค์ภายในภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในยังมีไว้เพื่อให้ผู้บริหารรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสมสมถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้การสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการตรวจสอบดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อมั่นว่าข้อมูลในรายงานด้านการเงิน การบัญชี และระบบสารสนเทศมีความถูกต้องเพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกalem

๒. เพื่อตรวจสอบให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ มีความเพียงพอเหมาะสม และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน โครงการ/แผนงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น และบรรลุผลลัพธ์ของงาน รวมทั้งมีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดและสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ประเภทการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) คือ การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด และการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ (Compliance Audit) คือ การตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะกรรมการ รวมถึงมาตรฐานแนวทางปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) คือ การตรวจสอบความประยุต ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ คือ การตรวจสอบนอกเหนือจากข้อ (๑) – (๓) เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้บริการคำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงาน ขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๓. การบริหารงานทั่วไป และงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ มีดังนี้

(๑) การบททวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการปฏิบัติตามตรวจสอบภายใน

(๒) การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามประจำไตรมาส

(๓) การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๔) การจัดทำรายงานการรวมผลการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๕) การจัดทำประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในส่วนราชการ (Self – Assessment) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๖) จัดทำการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากรายงานขององค์กร ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๗) การสำรวจความพึงพอใจต่อการปฏิบัติตามตรวจสอบภายในและการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๘) สอดท่านผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และจัดทำรายงานผลการสอดท่านการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

(๙) การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาตรา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐)

(๑๐) การจัดทำรายงานผลการบริการให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑๑) การจัดทำรายงานผลการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- (๑๒) การรวบรวมผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด
(๑๓) การประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

- (๑๔) การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๕) งานอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
(๑๖) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน
(๑๗) งานสารบรรณและเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มตรวจสอบภายใน
(๑๘) งานระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
(๑๙) การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง ๔ สำนัก ๒ กอง ๓ กลุ่มงาน ได้แก่

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. กองพุทธศาสนาศึกษา
๓. กองพุทธศาสนาสถาน
๔. กองส่งเสริมงานเผยแพร่องค์พระพุทธศาสนา
๕. สำนักงานพุทธมณฑล
๖. สำนักงานศาสนาสมบัติ
๗. สำนักเลขานุการมหาเถรสมาคม
๘. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๙. กลุ่มส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
๑๐. กลุ่มป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ๗๖ จังหวัด

๖. ตารางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยสามารถแบ่งการตรวจสอบ จำนวน ๔ ด้าน (ซึ่งการตรวจสอบหนึ่งงาน/โครงการ/กิจกรรมอาจมีประเภทงานที่ให้ความเชื่อมั่นหลายด้าน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๗. ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

๙. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน

งบดำเนินงานที่จะใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้ (งบประมาณถ้วนจ่ายได้ทุกรายการ)

๑) ค่าจ้างเหมาบริการ	๑๘๐,๐๐๐ บาท
๒) ค่าตอบแทนใช้สอย (ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)	๕๐,๐๐๐ บาท
๓) ค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าอบรุณ/ส้ม岷นา)	๑๖๐,๐๐๐ บาท
๔) ค่าวัสดุสำนักงาน	๓๐,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	<u>๒๖๐,๐๐๐</u> บาท

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ.....
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวศิริพร แэр์มหล้า)
นักวิชาการกลุ่มตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....
ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายอินพง จันทร์อุ่ยม)
รองผู้อำนวยการ รักษาธิการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพัฒนาธุรกิจสณาแห่งชาติ

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ประเด็นของ การตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	จำนวนการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
๓	ตรวจสอบการควบคุมพัสดุและทรัพย์สินที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๑๙๖๐ แล้ว นี้เป็นปัจจุบัน ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ สหกรณ์	- Compliance - Performance	๑. เพื่อสอบทานความครอบคลุม ถูกต้องของระบบงานการគุบคุม พัสดุและควบคุมซึ่งดำเนินการภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศ ของทางราชการ ๒. เพื่อตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับควบคุมพัสดุ และครุภัณฑ์ของครับบ้านเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่ม ตรวจสอบภายใน
๔	ตรวจสอบการปฏิบัติงานผ่านระบบการ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบบัญชี อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) หน่วยรับผิดชอบ กตุ./มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ สถา.	- Compliance - Performance	๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานผ่านระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบบัญชีใหม่ (New GFMIS Thai) ปฏิบัติตามที่กำหนดโดยที่สั่ง ๒. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในที่ยังคงปฏิบัติงาน ผ่านระบบการบริหารการคลังภาครัฐแบบบัญชีฯและใหม่ (New GFMIS Thai) เพียงพอและสม	๑ ครั้ง/ปี	
๕	ตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง น้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๑๙๖๐ และระเบียบฯ หน่วยรับผิดชอบ ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ สหกรณ์	- Financial - Compliance - Performance	๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของระบบงานการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทางราชการ ๒. เพื่อตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างว่างบประมาณเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	
๖	ตรวจสอบการใช้บัตรส่วนกลาง หน่วยรับผิดชอบ ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ สหกรณ์	- Compliance - Performance	๑. เพื่อให้ทราบว่าการใช้บัตรส่วนกลางบัญชีบุคคลทั่วไปตาม หลักเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในที่ยังคงปฏิบัติงาน เพียงพอและสม	๑ ครั้ง/ปี	

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ประเด็นของ การตรวจสอบ	กระบวนการ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	จำนวนการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
งานบริการให้ความเชื่อมัน (Assurance Services) ต่อ						
๕	ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และการบันทึกเบี้ยชีวี หน่วยรับตรวจ กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ ลูก.	- Financial - Compliance - Performance	- Financial - Compliance - Performance	๑. เพื่อให้ทราบปัจจัยค่ารักษาพยาบาลและรายการบันทึก บัญชีตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประมวลกฎหมาย ราชบก្ឆ尉 ที่ใช้ในกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติของคณะกรรมการเบิกจ่ายค่า ^๑ รักษาพยาบาลและรายการบันทึกของบัญชีกู้ต้องคืนของเงินไปตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการที่ศิริวุฒิ และทาง แหล่งที่มาของเงินส่วนที่ได้รับอนุมัติ ไม่ว่าจะมาจากที่ใดก็ตาม ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประมวลกฎหมายของราชบก្ឆ尉 ๒. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในที่ได้รับอนุมัติ ภายใต้ระบบงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ เพียงพอเหมาะสม	๓ ครั้งต่อปี	เจ้าหน้าที่ กสิริ ธรรมสอรบภานย์
๖	ตรวจสอบงบประมาณทั่วไปและรายเดือน หน่วยรับตรวจ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สต.	- ตรวจสอบปัจจุบัน ๑ (งานเทคโนโลยีสารสนเทศ) ตรวจสอบ	- ตรวจสอบปัจจุบัน ๑ (งานเทคโนโลยีสารสนเทศ) ตรวจสอบ	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการเบิกจ่ายซึ่งมูลค่าในการปรับปรุงแก้ไขเบ็ด การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ไม่ความน่าเชื่อถือ และเป็น ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประมวลกฎหมายของราชบก្ឆ尉 ๒. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในที่ได้รับอนุมัติ ภายใต้ระบบงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ เพียงพอเหมาะสม	๓ ครั้งต่อปี	
๗	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอุบัติเหตุ น้ำดื่มน้ำ พร้อมสมุดศักดิ์ พร้อมสิ่งของ เครื่องเขียน หน่วยรับตรวจ กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ ลูก.	- Financial - Compliance - Performance	- Financial - Compliance - Performance	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายอุดหนุนอุบัติเหตุน้ำดื่มน้ำ น้ำดื่มน้ำ ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประมวลกฎหมายของราชบก្ឆ尉 ๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับอนุมัติของบัญชี อุดหนุนอุบัติเหตุน้ำดื่มน้ำ น้ำดื่มน้ำ น้ำดื่มน้ำ น้ำดื่มน้ำ น้ำดื่มน้ำ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่ได้รับอนุมัติ	๓ ครั้งต่อปี	
๘	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอุบัติเหตุ น้ำดื่มน้ำ พร้อมสมุดศักดิ์ พร้อมสิ่งของ เครื่องเขียน หน่วยรับตรวจ กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ ลูก.	- Financial - Compliance - Performance	- Financial - Compliance - Performance	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายอุดหนุน แผ่นการดำเนินงาน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประมวลกฎหมาย ของราชบก្ឆ尉 ๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับอนุมัติของบัญชี อุดหนุนและกำรดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติของบัญชี หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่ได้รับอนุมัติ	๓ ครั้งต่อปี	

ลำดับ ที่	เจ้าหน้าที่/โครงสร้าง/กิจกรรมที่ตรวจสอบ หน่วยรับผิดชอบ	ประเด็นของ การตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	จำนวนวันการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
งานบริการให้คำแนะนำซื้อขาย (Assurance Services) ต่อ					
๙	ตรวจสอบบัญชีตามประเมินผลลูกหนี้เงินยืม ราชภารกิจกรรมการฝึกอบรม หน่วยรับผิดชอบ สมุดหน่วยรับผิดชอบ	- Financial - Compliance - Performance	๑. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินโครงการฝึกอบรมดำเนินงาน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประมวลกฎหมาย ราชกิจ ๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ฝึกอบรมที่ออกโดยครุภัณฑ์ในประเทศไทย หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/รอบ	เจ้าหน้าที่ ก�� ตรวจสอบภายใน
๑๐	ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานของ ปัจจัยหนึ่นค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของ ส่วนราชการ ๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานของ ปัจจัยหนึ่นค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของ ส่วนราชการ ๒. ตรวจสอบ ปีงบ ๒๕๖๑ (พ.ศ. – พ.ย. ๒๕๖๑) ๓. ปีงบ ๒๕๖๒ (ม.ค. – ก.พ. ๒๕๖๒) ๔. ตรวจสอบ ๒ ปีงบ ๒๕๖๒ (ม.ย. – พ.ค. ๒๕๖๒) ๕. ตรวจสอบ ๓ ปีงบ ๒๕๖๒ (ก.ค. – ส.ค. ๒๕๖๒) ๖. ปีงบ ๒๕๖๒ (ก.ค. – ส.ค. ๒๕๖๒)	- Financial - Compliance - Performance	๑. เพื่อตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับค่าสาธารณูปโภค ว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และสื่อสารการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคเป็นไปตาม กำหนด ทำให้เกิดความเสียหาย แต่ก็ไม่ได้ แนวทาง และนโยบาย ๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ และ ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑ ครั้ง/รอบ	เจ้าหน้าที่ ก�� ตรวจสอบภายใน
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
๑๑	ให้คำปรึกษาเรื่องภาษีอากร ภาษีมูลค่าเพิ่ม และงบประมาณ และเรื่องอื่นๆ เกี่ยวข้อง	งานให้คำปรึกษา การเงินบัญชี	เพื่อให้คำปรึกษาและชี้แจงความคิดเห็นของผู้ที่ขอคำปรึกษา หน่วยรับผิดชอบและบุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาคน แห่งชาติทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่เกี่ยวข้องเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ค่าสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายสำนัก บริหารฯ เพื่อร่วมผลักดันให้คำปรึกษาของผู้ที่ขอคำปรึกษาและชี้แจง ให้ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาคนตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/รอบ	เจ้าหน้าที่ ก�� ตรวจสอบภายใน
๑๒	การจัดทำรายงานผู้ตรวจสอบบริการให้ คำปรึกษาของครุภัณฑ์ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	งานให้คำปรึกษา	เพื่อให้คำปรึกษาสำนักงานพัฒนาคนตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/รอบ	เจ้าหน้าที่ ก�� ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	งานโครงการ/กิจกรรมที่ต้องจัดสอบ หน่วยรับตรวจสอบ	ประเด็นทดสอบ การตรวจสอบ	การตรวจสอบ	วัดปัจจุบัน	อ้างอิงมาตรฐาน มาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารงานหน่วยงาน แหล่งทางเพศทางเพศภัยและการประคับประคอง						
๑๓	การอบรมกู้น้ำตกรถการตรวจสอบภายใน และกรอบบัญชีงบประมาณการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	งานประมวลผลมา	การตรวจสอบ	คุณภาพตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพ	๗. เพื่อปรับปรุงภูมิปัญญาให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบันและเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้เป็นอย่างต่อไป	ครุ่งต่อไป ผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบภายใน
๑๔	การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำไตรimester	งานประมวลผลมา	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แห่งหนึ่งตามที่กำหนด	คุณภาพตามมาตรฐาน	๙. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แห่งหนึ่งตามที่กำหนด	ครุ่งต่อไป เจ้าหน้าที่กลุ่ม ตรวจสอบภายใน
๑๕	การจัดทำรายงานการตรวจสอบตัวบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	งานประมวลผลมา	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แห่งหนึ่งตามที่กำหนด	คุณภาพตามมาตรฐาน	๑๐. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แห่งหนึ่งตามที่กำหนด	ครุ่งต่อไป เจ้าหน้าที่กลุ่ม ตรวจสอบภายใน
๑๖	การจัดทำรายงานการตรวจสอบตัวบุคคล ดำเนินงานครุ่มครองสุขภาพจิต ประเมิน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แห่งหนึ่งตามที่กำหนด	๑๑. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แห่งหนึ่งตามที่กำหนด	ครุ่งต่อไป เจ้าหน้าที่กลุ่ม ตรวจสอบภายใน
๑๗	การจัดทำรายงานการตรวจสอบตัวบุคคล ตามที่กิจกรรมบัญชีกลางกำหนด	งานประมวลผลมา	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แห่งหนึ่งตามที่กำหนด	คุณภาพตามมาตรฐาน	๑๒. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แห่งหนึ่งตามที่กำหนด	ครุ่งต่อไป เจ้าหน้าที่กลุ่ม ตรวจสอบภายใน
๑๘	จัดทำกิจกรรมบัญชีกลางกิจกรรมตัวบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	งานประมวลผลมา	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แห่งหนึ่งตามที่กำหนด	คุณภาพตามมาตรฐาน	๑๓. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แห่งหนึ่งตามที่กำหนด	ครุ่งต่อไป เจ้าหน้าที่กลุ่ม ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	งานโครงการ/กิจกรรมที่ต้องขออนุมัติ ให้รายบุคคลวัด	ประมวลผล การตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	จ้านางการ และครอบคลุม	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารงานทั่วไป และส่งเสริมความหลักเมตย์การประภัณฑ์คุณภาพ ๗๐					
๒๓	การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	งานประเมินคุณภาพ	เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในและแผนปฏิบัติงาน ดำเนินงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ	๓ ครุฑ์อุป ผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบภายใน	ผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบภายใน
๒๔	การรายงานผลการตรวจสอบหน่วย ตรวจสอบภายในผู้ดูแล	งานบริหารทั่วไป	เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบของหน่วยงานโดยตรง ให้ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาครุภัณฑ์ฯทราบ	๗๑ ลือดทัช เจ้าหน้าที่ ก่อรุ่ม ตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่ ก่อรุ่ม ตรวจสอบภายใน
๒๕	จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ แบบ จัดทำรายงานและกิจกรรมตามกำหนดเวลาประจำปีของส่วน ตรวจสอบภายใน	งานบริหารทั่วไป	เพื่อให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีที่ผ่านมา คำรับรองการปฏิบัติราชการ	๓ ครุฑ์อุป ผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่ ก่อรุ่ม ตรวจสอบภายใน
๒๖	งานอันดับและพัฒนาศักยภาพคุณภาพส่วน ตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	งานประเมินคุณภาพ	เพื่อพัฒนาคุณภาพตรวจสอบภายในของคุณภาพ มาตรฐานที่ต้องมีอยู่ในปีที่ผ่านมา	๗๑ ลือดทัช เจ้าหน้าที่ ก่อรุ่ม ตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่ ก่อรุ่ม ตรวจสอบภายใน
๒๗	งานนับเบิกเงินเดือนของพนักงานและตรวจสอบ เอกสารเดือนต่างๆ ตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	งานประเมินคุณภาพ	เพื่อติดตามและตรวจสอบเอกสารเดือนต่างๆ ของพนักงาน ตรวจสอบภายใน	๗๑ ลือดทัช เจ้าหน้าที่ ก่อรุ่ม ตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่ ก่อรุ่ม ตรวจสอบภายใน
๒๘	งานนับเบิกเงินเดือนของพนักงานและตรวจสอบเอกสารเดือนต่างๆ ตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	งานประเมินคุณภาพ	เพื่อติดตามและตรวจสอบเอกสารเดือนต่างๆ ของพนักงาน ตรวจสอบภายใน	๗๑ ลือดทัช เจ้าหน้าที่ ก่อรุ่ม ตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่ ก่อรุ่ม ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรมที่ต้องสอน หน่วยรับทราบ	ประมวลผล การตรวจสอบ	วัสดุประสงค์	จำนวนการ อบรม	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารงานทั่วไป และผลงานตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ทั่วไป					
๒๙	การปฏิบัติงานที่ไม่ได้มาตรฐาน ตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย	กระบวนการที่ดำเนินการ ตรวจสอบภายใน แต่ยังขาด มาตรฐานขององค์กรและมาตรฐาน ในการบริหารที่ดี ไม่ได้มาตรฐาน อย่างมาก	เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรสอดคล้องไปในเป้าหมายที่ ต้องการที่จะมี มาตรฐานที่ดี และมีมาตรฐาน	๗๖๐	เจ้าหน้าที่ กงาน ตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : งาน/กิจกรรมที่ต้องสอน อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความจำเป็นและเหมาะสม

กำหนดการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพ__[ชื่อ]
หัวข้อ

ลำดับ ที่	งาน/โครงสร้างที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ประเด็นของ การตรวจสอบ การตรวจสอบ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗		กันยายน	
			ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มีนาคม
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)						
๑	ตรวจสอบการควบคุมพัสดุและรักษาความ洁净 ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสธก้าครรภ์ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบฯ หน่วยรับตรวจ ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ สค.	- Compliance - Performance	↔			
๒	ตรวจสอบการปฏิบัติงานผ่านระบบการบริหาร การเงินภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) หน่วยรับตรวจ กศน์มหาสารการเรียน บัญชี แมช งบประมาณ สค.	- Compliance - Performance	↔			
๓	ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและภาร บุนทึกบัญชี หน่วยรับตรวจ กศน์มหาสารการเรียน บัญชี แมช งบประมาณ สค.	- Financial - Compliance - Performance		↔		
๔	ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและภาร บุนทึกบัญชี เชื่อเพลิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบฯ หน่วยรับตรวจ ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ สค.	- Financial - Compliance - Performance		↔		
๕	ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและภาร บุนทึกบัญชี หน่วยรับตรวจ ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ สค.	- Compliance - Performance		↔		

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ หน่วยรับผิดชอบ	ประเด็นของ การตรวจสอบ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙		ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	
			ไตรมาส ๓ ตุลาคม	ไตรมาส ๔ ธันวาคม	ไตรมาส ๒ มกราคม	ไตรมาส ๑ กุมภาพันธ์	เมษายน	มิถุนายน
งานบริการให้ความชื่อชั่น (Assurance Services) ๗								
๖	ตรวจสอบเบบานายคนโภคภัยสำรองและ หน่วยรับผิดชอบ ก่อตั้งสำรองและ เสต.		- ตรวจสอบเบบานาย (งานที่ค่อนโ碌)					
๗	ตรวจสอบติดตามประเมินผลการดำเนินงาน/ โครงการ ประเมินอุบัติเหตุและการ spanning ดำเนิน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาต่างประเทศต้อนรับนักเรียน จะเป็นศึกษาดูท่องเที่ยว หน่วยรับผิดชอบ ก่อตั้งบริหารการเงิน บัญชี และ งบประมาณ สถา. และก่อตั้งสำนักงานบริษัท ธรรม แผนกวิชาศึกษาฯ ฯลฯ.	- Financial - Compliance - Performance สถานที่						
๘	ตรวจสอบติดตามประเมินผลติดตามจัดซื้อจัดจ้าง โครงการนักเรียนอบรม หน่วยรับผิดชอบ	- Financial - Compliance - Performance						
๙	ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ ค่าสาธารณูปโภคค้าหางของส่วนราชการ - ไตรมาสที่ ๔ ปีงบ ๑๖๖๙ (ก.ค. – พ.ย. ๑๖๖๙) - ไตรมาสที่ ๑ ปีงบ ๑๖๖๙ (ม.ค. – ก.พ. ๑๖๖๙) - ไตรมาสที่ ๒ ปีงบ ๑๖๖๙ (ม.ย. – พ.ค. ๑๖๖๙) - ไตรมาสที่ ๓ ปีงบ ๑๖๖๙ (ก.ค. – ส.ค. ๑๖๖๙) หน่วยรับผิดชอบ ก่อตั้งบริหารการเงิน บัญชี และ งบประมาณ สถา.	- Financial - Compliance - Performance การตรวจสอบปัญหา (การตรวจสอบพิเศษ ตามมติคณะกรรมการ)						

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ หน่วยรับผิดชอบ	ประเด็นของ การตรวจสอบ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑		ปี พ.ศ. ๒๕๖๒	
			ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	มีนาคม	มิถุนายน
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๗ ต่อ						
๗	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนยุบลงกรณ์โดยวัด พระสังฆาธิการ พระสมณศักดิ์ พระปริยญ แตะ พระมหานุการ หน่วยรับผิดชอบ กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และ งบประมาณ สศ.	Financial Compliance Performance	พฤษภาคม	กรกฎาคม	มีนาคม	มิถุนายน
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๑๗	ให้คำปรึกษาข้อมูลภาระเบี้ยบ การเงินบัญชีและ งบประมาณ และเรื่องอื่นๆ เกี่ยวข้อง	งานให้คำปรึกษา	↑	↓		
๑๙	การจัดทำรายงานผลการบริการให้คำปรึกษาของ กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปี ประมาณงานบ พ.ศ. ๒๕๖๑	งานให้คำปรึกษา	↑	↓		
การบริหารงานทั่วไป และงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ						
๑๗	การทบทวนก្រោមตระการตรวจสอบภายในและการอบรม คุณธรรมการปฏิบัติงานตามตรวจสอบภายใน	งานประเมินคุณภาพ	↑	↓		
๑๙	การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำ ไตรมาส	งานประเมินคุณภาพ	↑	↓		
๑๙	การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	งานประเมินคุณภาพ	↑	↓		
๑๕	การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี กิจกรรมตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	งานบริหารทั่วไป	↑	↓		

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ต้องขออนุมัติ หน่วยรับ托權	กระบวนการทบทวนหลักเกณฑ์การประท้วงคุณภาพ (๗) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑		ปี พ.ศ. ๒๕๖๐		ปี พ.ศ. ๒๕๖๒	
		พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม
การบริหารงานทั่วไป และวางแผนทางหลักเกณฑ์การประท้วงคุณภาพ (๗)							
๑๖	การจัดทำประท้วงคุณภาพของหน่วยงานราชการทั่วไป ภายใต้การดูแลของภายในส่วนราชการ (Self – Assessment) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ
๑๗	จัดทำโครงการประเมินคุณภาพในหน่วยงานและการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานภายในภาคธุรกิจราชการ ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด ตามที่บัญชีกลางกำหนด	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ
๑๘	การสำรองความพึงพอใจต่อการประเมินคุณภาพของหน่วยงานราชการตามที่บัญชีกลางกำหนด	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ
๑๙	ตรวจสอบภายในและประเมินคุณภาพของหน่วยงานราชการตามที่บัญชีกลางกำหนด ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานพัฒนาธุรศานาชาติฯ ดำเนินการตามภาระที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ
๒๐	การจัดทำแผนการติดตามการรายงานผลการดำเนินการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ
๒๑	การจัดทำรายงานผลติดตามการรายงานผลการดำเนินการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่บัญชีกลางกำหนด	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ
๒๒	การจัดทำแผนการติดตามการรายงานผลการดำเนินการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่บัญชีกลางกำหนด	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ต้องสอน หน่วยรับผิดชอบ	ประเด็นของ การตรวจสอบ	กระบวนการ และการสอน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๓		โครงการฯ
				ตุลาคม	พฤษจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	
การบริหารงานทั่วไป และงานตามหลักเกณฑ์การประถมศึกษาฯ (ต่อ)								
๑๗๓	จัดทำคำบัญชีการบัญชีตราชาการ แหล่งจัดทำ รายการนักเรียนและการดำเนินการตามค่ารับรองจากการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณรายได้ของครุภารติของรัฐบาลไทย	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป					
๑๗๔	สอดแทรกการประเมินทางครุภารติรายไตรมาส สำหรับนักเรียนและนักเรียนต่างด้าว ตลอดจนการดำเนินการตาม รายการนักเรียนและการสอนบทบาทประเมินผลการครุภารติ ภายในเชิงผู้ดูแลของครุภารติ (บบ.บ.๖)	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป					
๑๗๕	การประเมินผลการติดตามและประเมินผลการสอน รายใหม่ ตามที่กราบบัญชีกล่าวสั่งกำหนด	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป					
๑๗๖	งานอุปกรณ์และพัฒนาศักยภาพนักเรียนครุภารติของครุภารติ ตามที่กราบบัญชีกล่าวสั่งกำหนด	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป					
๑๗๗	การประเมินผลการติดตามและประเมินผลการสอน ครุภารติของครุภารติ	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป					
๑๗๘	การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการติดตามและประเมินผลการสอน ครุภารติของครุภารติ	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป					
๑๗๙	การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการติดตามและประเมินผลการสอน ครุภารติของครุภารติ	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป					

หมายเหตุ : งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ต้องสอน อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒ ๔๔๑ ๗๙๗

ที่ ๑๘/๖๔๒ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

เรื่องเดิม

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๖ (๔) ให้หน่วยงานจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๒. หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ ๑๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗

๓. หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ ๑๘/๖๔๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ ๑๘/๖๔๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการประชุมหารือการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยนำแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗), รายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการวางแผนการตรวจสอบภายใน, หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, นโยบายกรมบัญชีกลางที่กำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน และแนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาประกอบการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้ประชุมหารือการจัดทำแผนการตรวจสอบกับผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๖ ๑๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

นายนนท์วัฒน์ พันธ์เตี้ย
๑๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ลงนามในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ
ลงนามในหนังสือถึงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑ ฉบับ และลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการ
สำนัก/สำนักงาน/กอง และผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดทุกจังหวัด จำนวน ๑ ฉบับ

๓. มอบกลุ่มตรวจสอบภายในเจ้าหน่วยรับตรวจสอบภายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคผ่านระบบ
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อทราบแผนการตรวจสอบฯ

(นางสาวศิริพร แ绣ร์มหล้า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑. นายวชิร์ชัย ๓
๒. คุณกฤษฎา ๔
๓. อุดม ๗๘. ๗๙ ๗

(นายอินทร์พร จันเนียม)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๐๔ ก.พ. ๒๕๖๖