

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2557

วัตถุประสงค์ :-

1. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
2. เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมและเป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบการควบคุมภายใน
4. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี
5. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
6. เพื่อตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในกิจกรรม/โครงการ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
7. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบผลการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์

1. การปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน :-

1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
2. การจัดทำแผนการตรวจสอบ (Action Plan)
3. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Engagement Plan)
4. การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment)

2. งานให้ความเชื่อมั่น :-

ขอบเขตการตรวจสอบ :-

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ประเภทการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
1	การดำเนินงานตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	C, I, P, M	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

/ตาราง...

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ประเภทการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
2	การใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทน เหมาะจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง สำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง	C, F, M	สำนักงานเลขาธิการกรม
3	ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	C, F, M	สำนักงานเลขาธิการกรม
4	การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ กรณีการ เบิกจ่ายที่ไม่ได้อยู่ในระบบจ่ายตรง	C, F	สำนักงานเลขาธิการกรม
5	ตรวจสอบงบรายได้และค่าใช้จ่ายเงินทุนกลาง สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างสำนักงาน บริหารหนี้สาธารณะ	C, F	สำนักงานเลขาธิการกรม
6	ประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงาน บริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ 2556 (แบบ ปส.)	C, M	ทุกหน่วยงานภายใน สำนักงานบริหารหนี้ สาธารณะ
7	ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2557 (2 รอบ)	C, F	สำนักงานเลขาธิการกรม
8	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกองทุน บริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะ และพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ	C, F, O	สำนักพัฒนาตลาด ตราสารหนี้
9	ตรวจสอบระบบรับและนำส่งตามระบบ GFMIS	C, F	สำนักงานเลขาธิการกรม
10	โครงการจัดทำแผนงานการบริหารการ ชำระหนี้ของรัฐบาล (เป็นงบประมาณชำระหนี้ของรัฐบาล)	C, F, M	สำนักบริหารการชำระหนี้
11	โครงการจ้างที่ปรึกษาออกแบบระบบ บริหารจัดการโครงการลงทุนด้านการ คมนาคมและขนส่งของประเทศ (Transport & Logistics)	C, F, P	สำนักบริหารการระดมทุน โครงการลงทุนภาครัฐ
12	โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	C, F, P	สำนักงานเลขาธิการกรม
13	การตรวจสอบงบการเงิน (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 171 ลว 6 ก.ค. 2555)	C, F	สำนักงานเลขาธิการกรม

/2. งานการให้คำปรึกษา...

2. งานการให้คำปรึกษา :-

การให้คำปรึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

3. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ :-

- 3.1 การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- 3.2 การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ/การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ตามหนังสือสั่งการภายในและภายนอก
- 3.3 การจัดทำรายงานแบบประเมินตนเอง
- 3.4 การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (กลุ่มตรวจสอบภายใน)

4. งานตามภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย :-

- 4.1 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
- 4.2 การเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานตามตัวชี้วัด
- 4.3 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

5. บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน :-

5.1 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

นางสาวโสภิตา ศรีธมยา

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

5.2 ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

5.2.1 นางสาวภัทราภา ตั้งกาญจนภรณ์

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

5.2.2 นางสาวศศิธร แจ้งสว่าง

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

5.3 บริหารงานทั่วไป

นางสาวณิชชาภัทร ขวัญกลับ

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ผู้อนุมัติ



(นางสาวโสภิตา ศรีธมยา)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



(นางสาวจุฬารัตน์ สุธีธร)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ :-

1. ประเภทการตรวจสอบ มีดังนี้
 - 1.1 การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) = F
 - 1.2 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit) = P
 - 1.3 การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit) = O
 - 1.4 การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) = M
 - 1.5 การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) = C
 - 1.6 การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Audit) = I

การคำนวณ Man – Day ทั้งหมดของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา 1 ปี

1) คำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน 1 ปี สำหรับ 1 คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน 1 ปี		365	วัน
หัก 1. วันหยุดประจำสัปดาห์	105		วัน
2. วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย (ถ้ามี))	20		วัน
3. วันลาโดยเฉลี่ย ในกรณีต่าง ๆ คือ			
1) วันลาพักผ่อนประจำปี	10		วัน
2) วันลาป่วย/กิจ	10		วัน
3) วันอบรม/สัมมนา	40	60	185
คงเหลือจำนวนวันทำการสุทธิ/ปี			<u>180</u> วัน

2) คำนวณหาจำนวนคน – วัน (Man – Day) ที่มีทั้งหมดใน 1 ปี ในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

$$\begin{aligned} \text{จำนวน Man – Day ทั้งหมด} &= 4 \times 180 \\ &= 720 \text{ วัน} \end{aligned}$$

หมายเหตุ 1. บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| 1.1 นางสาวภัศราภา ตั้งกาญจนภาสัน | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 1.2 นางสาวศศิธร แจ้งสว่าง | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 1.3 นางสาวณิชาภัทร ขวัญกลับ | นักจัดการงานทั่วไป |