

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุง)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ/ภารกิจของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ รวมทั้งด้านการเงิน การบัญชีและทรัพย์สิน และด้านอื่น ๆ ของหน่วยรับตรวจว่า ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่า การบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งเพื่อให้ทราบปัญหา ข้อจำกัด และอุปสรรคในการดำเนินงาน

๓. เพื่อสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ทั้งหมด ๑๒ หน่วยงาน ๑๘ ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และดำเนินงานด้านอื่นๆ ๒ กิจกรรม ได้แก่ งานให้คำปรึกษา การวางแผนการตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยง รายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส ระบบงานด้านสารสนเทศ การจัดการความรู้ และงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารระดับสูง โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวพรทิพย์ พันเลิศยอดยิ่ง	ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวโสภิตา ศรีธมยา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวเสาวนีย์ จันทพันธ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาวภัสราภา ตั้งกาญจนภาสน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕. นางสาวอัจฉิมา เกรอด	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๖. นายกฤษณ์ วัชชัยวิสุทธิ	เศรษฐกร
๗. นายวรณกานต์ พรมรัตน์	เศรษฐกร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ใช้จากดำเนินงานปกติของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี

ลงชื่อ..... ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพรทิพย์ พันเลิศยอดยิ่ง)

ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... ..... ผู้อนุมัติ

(นายประภาศ คงเอียด)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
แผนปฏิบัติงานและขอบเขตการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุง)

ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

ลำดับ	ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงาน	ระดับ ความเสี่ยง	ปี งบประมาณ ๒๕๖๑												จำนวนคน-วัน (Man-Day)
				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) การตรวจสอบปกติ/ต่อเนื่อง หรือได้รับงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑																
๑	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สบн. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	สบн.	N/A												๕	
๒	การตรวจสอบการจัดการเงินรัฐบาล	สจน.๑/สพท.	๑												๔๐	
๓	การตรวจสอบการบริหารโครงการเงินกู้เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (DPL) และโครงการเงินให้กู้ต่อ	สบค.	๓												๔๐	
๔	การตรวจสอบการบริหารการชำระหนี้	สบช.	๒												๓๐	
๕	การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการเงินกู้	สบป.	๑												๓๐	
๖	การตรวจสอบกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตราสารหนี้ในประเทศ (กบพ.)	กบพ.	๑												๕๐	
๗	การตรวจสอบเรื่องเงินเดือนและค่าตอบแทน	สลก.	๑												๒๐	
๘	การตรวจสอบด้านการเงิน (งบประมาณ/เบิกจ่าย/ระบบ GFMS/ e-Payment/ภาษีหัก ณ ที่จ่าย)	สลก.	๑												๙๐	
๙	การตรวจสอบด้านบัญชีของส่วนราชการ (การประเมินบัญชีของส่วนราชการ/สินทรัพย์)	สลก.	๑												๖๐	
๑๐	การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	สลก.	๑												๙๐	
๑๑	การตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทน การจัดการประจำตำแหน่ง สำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับประจำตำแหน่ง	สลก.	๑												๑๐	
๑๒	การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ	สลก.	๑												๓๐	
๑๓	การตรวจสอบด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	สลก.	๑												๑๐	
๑๔	การตรวจสอบกองทุนสวัสดิการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	สลก.	๑												๗๕	
๑๕	การตรวจสอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	สลก.	๑												๑๐	
๑๖	การตรวจสอบการจัดทำข้อมูลและรายงานหนี้สาธารณะคงค้าง	ศทส./สนผ./สบช./ สจน.๑/สจน.๒	๑												๗๐	
๑๗	การดำเนินการตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สบн.	ศทส.	๒												๑๕	
๑๘	การตรวจติดตามงานตรวจสอบภายใน	กตส.	N/A												๔๐	
๒) งานอื่น ๆ																
๑๙	งานให้คำปรึกษา	กตส.													๒๐	
๒๐	งานภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	กตส.													๖๙	
													รวม	๘๐๔		

หมายเหตุ : งานตามภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ๑) การวางแผนการตรวจสอบ การทบทวนกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติ และการรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส
- ๒) ระบบสารสนเทศตรวจสอบภายใน
- ๓) ศึกษาแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
- ๔) การจัดการความรู้
- ๕) ประเมินตนเอง ประเมินความพึงพอใจ