



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559-2561

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร เป็นหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งหน่วยงานในกำกับของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และมีแนวทางการปฏิบัติงาน การมอบหมายและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 13 (6) ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561 พิจารณาจากข้อกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลภายในองค์กรในขณะจัดทำแผน ผลการตรวจสอบที่ผ่านมาและนโยบายของผู้บริหารเพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยครอบคลุมการตรวจสอบ ดังนี้

- (1) การตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing)
- (2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- (3) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- (4) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
- (5) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- (6) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด

โดยหน่วยรับตรวจประกอบด้วย สำนัก/กอง กลุ่ม ศูนย์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา (หน่วยงานในกำกับ) ทั้งนี้ ขอขอบคุณในความร่วมมือของสำนัก/กอง กลุ่มและศูนย์ที่ตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบในครั้งนี้ และหวังว่าการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายในจะช่วยสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีภายในองค์กร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ตุลาคม 2558

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1
♦ วิสัยทัศน์และพันธกิจสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1
♦ อำนาจหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1
♦ กรอบยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2555 - 2559	2
♦ อำนาจหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	2
♦ วิสัยทัศน์กลุ่มตรวจสอบภายใน	2
♦ พันธกิจกลุ่มตรวจสอบภายใน	2
♦ นโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน	2
ส่วนที่ 2 หลักการและเหตุผล และข้อกฎหมาย	3
♦ หลักการและเหตุผลการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	3
♦ ข้อกฎหมาย แผน นโยบาย และมติคณะรัฐมนตรีเพื่อนำมาพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ	3
ส่วนที่ 3 แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561	5
♦ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	5
♦ วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	5
♦ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	5
♦ โครงการตามร่างแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปี พ.ศ. 2559- 2561	6
♦ การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561	9
♦ ผลสรุปการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	10
♦ รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561	12
♦ การกำหนดตัวชี้วัดตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561	27

ภาคผนวก

- หนังสือ ที่ นร 0509/135 ลงวันที่ 28 กันยายน 2558 เรื่อง ขอรับทราบนโยบายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- หนังสือ ที่ นร 0509/152 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2558 เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

วิสัยทัศน์และพันธกิจสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

วิสัยทัศน์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานหลักในการวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี โดยใช้ความรู้สหวิทยาการ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ

พันธกิจ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรีในการวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบการบริหารงานในการกิจของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภา ส่วนราชการในพระองค์ ส่วนราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นเลิศโดยมีความรู้สหวิทยาการควบคู่กับคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. พัฒนาระบบฐานข้อมูล การบริหารจัดการความรู้ และเทคโนโลยีให้ทันสมัย

อำนาจหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549 ข้อ 2 กำหนดให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรี ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี
2. ประสานราชการกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเกี่ยวกับการดำเนินการเสนอและพิจารณาร่างกฎหมาย และเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ขอรับความยินยอม หรือความเห็นชอบจากสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา ตลอดจนเรื่องที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา เสนอมายังคณะรัฐมนตรี
3. ประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับภารกิจของนายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีที่จะต้องขอพระราชทานพระกรุณาตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี
4. ประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่แก่ประชาชน
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หรือตามที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

กรอบยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2555 – 2559

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี กำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2559) ประกอบด้วย 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบการเสนอเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีและการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และรักษาไว้ซึ่งโบราณประเพณีและธรรมเนียมปฏิบัติที่สมพระเกียรติ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินและขับเคลื่อนนโยบายของคณะรัฐมนตรีให้เกิดผลในการปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

อำนาจหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 ข้อ 3/1 ในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
2. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์กลุ่มตรวจสอบภายใน

”สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาและสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี”

พันธกิจกลุ่มตรวจสอบภายใน

1. การพัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นหน่วยสนับสนุนให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีในองค์กร
2. เสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

นโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน

1. หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ ให้ความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2

หลักการและเหตุผล และข้อกฎหมาย

หลักการและเหตุผลการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ทั้งตามหลักสากลและตามข้อสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบมีเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมการปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานดังกล่าว

มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ฉบับที่ 4 มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมถึงหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด และต้องสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้การปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมทั้งภารกิจสำนัก/กอง กลุ่มและศูนย์ รวมทั้ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561 โดยนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 13 (6) วรรคท้าย กำหนดว่ากรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการมีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

ข้อกฎหมาย แผน นโยบาย และมติคณะรัฐมนตรีเพื่อนำมาพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ

1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 ซึ่ง มาตรา 3/1 วรรคท้าย กำหนดไว้ว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2559)

ตามแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ได้กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การพัฒนา ทั้งนี้ ในส่วนของยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมในสังคม ได้กล่าวถึงการทุจริตประพฤติมิชอบยังคงเป็นอุปสรรคสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดิน ขณะที่การเข้าถึงสิทธิและกระบวนการยุติธรรมของคนกลุ่มต่างๆ ในสังคมไทยยังไม่เท่าเทียมและ

เป็นธรรม ปัญหาการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบและการทุจริตคอร์รัปชันของเจ้าหน้าที่รัฐ และการละเว้นหรือเลือกปฏิบัติต่อประชาชนทำให้การดำเนินนโยบายสาธารณะและการจัดบริการสาธารณะเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนยังขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้งบประมาณแผ่นดินสิ้นเปลืองโดยไม่เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วยและมีความบิดเบือนในการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย โดยที่ในบางส่วนเป็นการใช้จ่ายที่ไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายหรือปัญหาเร่งด่วนที่ควรจะได้รับ

3. นโยบายรัฐบาล (พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา)

คำแถลงนโยบายของรัฐบาล พล.อ. ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ที่แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ มีทั้งสิ้น 11 ด้าน ทั้งนี้ นโยบายที่ 10 “ด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ” ข้อ 10.6 ปรับปรุงและจัดให้มีกฎหมายเพื่อให้ครอบคลุมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในภาครัฐทุกระดับ โดยถือว่าเรื่องนี้เป็นวาระสำคัญเร่งด่วนแห่งชาติและเป็นเรื่องที่ต้องแทรกอยู่ในการปฏิรูปทุกด้าน ทั้งจะเร่งรัดการดำเนินการต่อผู้กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในด้านวินัยและคดี รวมทั้ง ให้ผู้ใช้บริการมีโอกาสประเมินระดับความน่าเชื่อถือของหน่วยงานของรัฐ และเปิดเผยผลการประเมินต่อประชาชน ทั้งจะนำกรณีศึกษาที่เคยเป็นปัญหา เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การร่วมทุน การใช้จ่ายเงินภาครัฐ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติโดยมิชอบ การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ การมีผลประโยชน์ ขัดแย้งหรือทับซ้อน ซึ่งได้มีคำวินิจฉัยขององค์กรต่าง ๆ เป็นบรรทัดฐานแล้วนำมาเป็นบทเรียน ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ และประมวลเป็นกฎระเบียบหรือคู่มือในการปฏิบัติราชการ

4. มติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ....

ทั้งนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มติคณะรัฐมนตรี (วันที่ 1 กันยายน 2558) เห็นชอบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติ

5. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

คณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีข้อสังเกตโดยส่วนหนึ่งกล่าวถึง “การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการต่าง ๆ เป็นภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งแต่ควรมุ่งเน้นการประเมินผลในเชิงผลสัมฤทธิ์ของงาน/โครงการควบคู่กันไป เพื่อติดตามความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ ฯลฯ”

ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 22 กันยายน 2558 รับทราบข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และมอบหมายให้สำนักงานงบประมาณเป็นหน่วยงานหลักรับข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญฯ ดังกล่าวไปพิจารณาร่วมกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง เพื่อพิจารณาศึกษาแนวทางและความเหมาะสมของข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญฯ ดังกล่าว และสรุปผลการพิจารณาหรือผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวในภาพรวม แล้วส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป (หนังสือที่ นร 0503/33393 ลงวันที่ 23 กันยายน 2558)

ส่วนที่ 3

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานขององค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภารกิจของสำนัก/กอง กลุ่มและศูนย์ รวมทั้ง การนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมาพิจารณาเพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับ แนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดว่าการจัดทำแผนการตรวจสอบ ต้องพิจารณา ดังนี้

1. การวางแผนการตรวจสอบ ต้องสอดคล้องกับนโยบาย ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ
2. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ต้องพิจารณาคำร้องขอของหัวหน้า

ส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ

(หนังสือ ที่ กค 0408.4/ว 139 ลงวันที่ 12 เมษายน 2555 เรื่อง แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายในภาครัฐ พ.ศ. 2555)

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การดำเนินงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการสอบทานเพื่อให้ได้ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานและการบริหารงาน ตามแนวทางการบริหารราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องมีการวางแผนการตรวจสอบ ไว้ล่วงหน้า เพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลา และอัตรากำลัง เนื่องจากในการ ปฏิบัติงานมีข้อจำกัดที่ทำให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบไม่สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกภารกิจ กิจกรรม หรือทุกเรื่องที่สำคัญขององค์กร รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น จึงต้องมีการ จัดทำแผนการตรวจสอบโดยการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมี หลักเกณฑ์มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ โดยกำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบให้ ตรงตามประเด็นภารกิจที่สำคัญหรือกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหายุ่งยากได้ทันกับสถานการณ์และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป แผนยุทธศาสตร์ แผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง งบประมาณที่ได้รับ และโครงการเพื่อนำมาการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการ จัดทำแผนการตรวจสอบ ดังนี้

**โครงการตามร่างแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี ประจำปี พ.ศ. 2559 – 2561 ดังนี้**

โครงการ	ประมาณการงบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ			รวม	สำนัก/กอง ผู้รับผิดชอบ
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		
1. โครงการจัดหาระบบสารสนเทศทะเบียนคุมครุภัณฑ์	400,000	-	-	400,000	สบก.
2. โครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบใหม่ทดแทนระบบเดิม	44,125,600	21,030,000	-	65,155,600	สบส.
3. โครงการพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลยุทธศาสตร์ตำรวจ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงสู่ฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดร	-	400,000	-	400,000	สอค.
4. โครงการพัฒนาระบบ Web Portal และระบบสืบค้นฐานข้อมูลสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	-	10,000,000	-	10,000,000	สบส.
5. โครงการ IT AUDIT	-	2,000,000	-	2,000,000	สบส.
6. โครงการพัฒนาระบบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการพลเรือน	-	900,000	-	900,000	สอค.

โครงการ	ประมาณการงบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ			รวม	สำนัก/กอง ผู้รับผิดชอบ
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		
7. โครงการปรับปรุงระบบบัญชีพัสดุเครื่องราชอิสริยาภรณ์	-	100,000	-	100,000	สอศ.
8. โครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ	ปี 2559 - 2561			525,000	สบส.
9. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปี 2559 - 2561			225,000	สบส
10.โครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศห้องประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อทดแทนระบบเดิม	-	-	17,000,000	17,000,000	สบส

งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้รับงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หลังการพิจารณาของคณะกรรมการการพิจารณาว่าสมควรพิจารณาว่าพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยได้รับงบประมาณ จำนวน 960,045,700 บาท รวม 2 ผลผลิต ดังนี้

ยุทธศาสตร์	ผลผลิต	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบการเสนอเรื่องเข้าสู่ การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีและ การจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ	ผลผลิต การสนับสนุนการบริหาร ราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี	298,853,800
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และ รักษาไว้ซึ่งโบราณประเพณีและ ธรรมเนียมปฏิบัติที่สมพระเกียรติ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับราชการในพระองค์		661,191,900

ยุทธศาสตร์	ผลผลิต	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)
ยุทธศาสตร์ ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุน การบริหารราชการแผ่นดินและ ขับเคลื่อนนโยบายของคณะรัฐมนตรี ให้เกิดผลในการปฏิบัติ		
ยุทธศาสตร์ ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ องค์กรให้มีธรรมาภิบาลและความ รับผิดชอบต่อสังคม		
รวมงบประมาณ		960,045,700

1. ผลผลิต การสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับงบประมาณจำนวน 298,853,800 บาท ส่วนหนึ่งเป็นงบลงทุน รวมทั้งสิ้น 64,125,600 บาท ประกอบด้วย รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

1.1 ค่าครุภัณฑ์ จำนวน 44,125,600 บาท คือ โครงการจัดหาระบบสารสนเทศและระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย (งบผูกพัน 2 ปีงบประมาณ คือ ปี 2559 จำนวน 44,125,600 บาท และปี 2560 จำนวน 21,030,000 บาท รวมวงเงินสำหรับดำเนินโครงการ 65,155,600 บาท)

1.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 20,000,000 บาท คือ โครงการก่อสร้างอาคารจัดเก็บและอนุรักษ์วัตถุและเอกสารสำคัญที่มีค่าทางประวัติศาสตร์ จำนวน 12,000,000 บาท (ราคากลาง คือ 82,636,000 บาท ได้รับงบประมาณผูกพันตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – 2560 และได้รับงบกลางรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ปี 2558) และโครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่ทำการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (อาคาร จปร.เดิม) จำนวน 8,000,000 บาท

2. ผลผลิต การประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 661,191,900 บาท

งบประมาณที่ได้รับภายใต้ผลผลิตฯ ส่วนใหญ่เป็นงบรายจ่ายอื่น สำหรับการสร้างและซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รวมทั้งสิ้น 614,898,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 64.04 ของงบประมาณที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ดังนี้

รายการ	ปี 2559	ปี 2558	เพิ่มขึ้น จากปี 2558 (ร้อยละ)
รายการสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์	556,603,100	537,738,400	3.51
รายการซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์	58,294,900	47,770,000	22.03
รวม	614,898,000	585,508,400	

การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561

กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดทำแบบสอบถามหน่วยรับตรวจ ภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จำนวน 11 หน่วยงาน เพื่อประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการดำเนินงาน (Operation) ด้านการควบคุมภายใน (Internal control system) ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management) ด้านกฎหมาย ระเบียบ (Compliance Auditing) และด้านการเงิน (Financial) ผลการประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับหน่วยงาน ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	คะแนนของแต่ละด้าน						คะแนนเฉลี่ยรวม	ลำดับความสำคัญ
		ด้านกลยุทธ์	ด้านการดำเนินงาน	ด้านการควบคุมภายใน	ด้านการบริหารความรู้	ด้านการเงิน	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		
1.	สบก.	4.5	1.5	1	2	3.5	1.5	2.33	1
2.	กปค.	1	0.50	1.25	2	0.50	0.67	0.99	10
3.	สนธ.	3	0.50	0.50	2.5	0.50	0.67	1.28	3
4.	สพส.	3.5	0.50	0.25	2	1	1.17	1.40	2
5.	สพด.	2	0.50	1	2	0.50	0.67	1.11	7
6.	สวค.	2.5	0.50	1.25	2	0.50	0.67	1.20	6
7.	สปค.	2.5	0.50	1.25	1.5	0.50	0.67	1.24	4
8.	สอค.	3	0.50	1	1	1	0.83	1.22	5
9.	กตส.	1.5	0.50	1	1.5	0.50	1	1	9
10.	กพร.	3	0.50	1	1	0.50	0.50	1.08	8
11.	ศปท.	1.5	0.50	1	1	0.50	0.83	0.89	11

ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีความสำคัญลำดับแรก คือ สำนักบริหารกลาง กล่าวคือ มีหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและเป็นหน่วยงานบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รองลงมาคือ สำนักบริหารงานสารสนเทศ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี อย่างไรก็ตาม การพิจารณาการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีแต่ละปีงบประมาณ (พ.ศ. 2559 ถึง พ.ศ. 2561) จะต้องประเมินความเสี่ยงของโครงการหรือรายการแต่ละรายการที่สำนัก/กองได้รับ รวมทั้งปัจจัยความเสี่ยงด้านอื่น ๆ ในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงบประมาณที่ได้รับ รวมทั้ง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาลหรือนโยบายของผู้บริหาร

ผลสรุปการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

จากการวิเคราะห์ข้อกฎหมาย ข้อระเบียบ ข้อมูลภายในองค์กร งบประมาณและการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561 กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561 โดยมีวัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจสอบ ระยะเวลาของการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลที่คาดว่าจะได้รับ และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

1. เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. หน่วยรับตรวจที่จะต้องตรวจสอบ ประกอบด้วย สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา (หน่วยงานในกำกับของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

- 1.1 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย 7 สำนัก 1 กอง และ 1 กลุ่มงาน และ 1 ศูนย์ ดังนี้

- (1) สำนักบริหารกลาง
- (2) กองการประชุมคณะรัฐมนตรี
- (3) สำนักนิติธรรม
- (4) สำนักบริหารงานสารสนเทศ
- (5) สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
- (6) สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
- (7) สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี
- (8) สำนักเอกลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (9) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- (10) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

- 1.2 สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2549

2. เรื่องที่ตรวจสอบ แยกตามหน่วยรับตรวจ ดังนี้

2.1 การตรวจสอบสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- (1) การตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing)
- (2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- (3) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- (4) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
- (5) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- (6) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด

2.2 การตรวจสอบสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ดังนี้

- (1) การตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing)
- (2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- (3) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- (4) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

3. วิธีการตรวจสอบ

- 3.1 การสุ่มตัวอย่าง
- 3.2 การตรวจนับ
- 3.3 การคำนวณ
- 3.4 การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- 3.5 การสอบถาม
- 3.6 การสังเกตการณ์
- 3.7 เทคนิคอื่น ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบ

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561 ดังนี้

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ กาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การตรวจสอบเกี่ยวกับด้านการเงินและ บัญชี	สำนักบริหาร กลาง (สบก.)	1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/15		F,C	ผอ.กลุ่ม ตรวจสอบ ภายในและ ผู้ตรวจสอบ ภายใน
	<u>ด้านการเงิน</u> เป็นการตรวจสอบความเหมาะสมของระบบ ควบคุมภายในกระบวนการต่าง ๆ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ประกอบด้วย รายการดังนี้ 1.เงินสด 1.1 การตรวจสอบเงินสดคงเหลือที่มี อยู่จริงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน 1.2 พิจารณารายการบัญชีเงินขาด/เกิน บัญชี (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการติดตามเร่งรัด ให้มีการชดใช้เงินคืนครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด 1.3 ความเหมาะสมของการควบคุม ใบเสร็จรับเงิน					1. เพื่อให้ทราบระบบการรับ-จ่าย การจัดเก็บมี ความถูกต้อง ปลอดภัยและเป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและ แนวปฏิบัติซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้		

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ ภาาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	2. เงินฝากธนาคาร 2.1 การจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝาก ธนาคารทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน 2.2 การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับ ธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขาย่อย ปีละ 1 ครั้ง							
	3. ลูกหนี้ การตรวจสอบยอดคงเหลือของ ลูกหนี้กับสัญญาเืมเงินและเปรียบเทียบยอด คงค้างของลูกหนี้เืมเงินและเงินทรอง ราชการ ว่ามียอดคงค้างเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของลูกหนี้ที่มียอดคง ค้างเป็นระยะเวลานาน							
	4. สินทรัพย์และวัสดุ 4.1 เปรียบเทียบยอดคงเหลือของ ทรัพย์สินและวัสดุในแต่ละงวดบัญชีว่ามียอด คงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งพิจารณา ความเหมาะสมของการบริหารสินทรัพย์ 4.2 การตรวจสอบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับรายการทรัพย์สินและวัสดุ ที่มีสาระสำคัญ โดยเฉพาะวิธีพิเศษ 4.3 ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้อง ของรายงานการตรวจนับ ทรัพย์สินและวัสดุ คงเหลือประจำปี เพื่อแสดงว่าทรัพย์สินมี							

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ กาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวตนอยู่จริง และตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้องของการรับ – จ่าย และจำหน่าย ทรัพย์สินและวัสดุ 4.4 ตรวจสอบความเหมาะสมระบบการ ควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์							
	5. ค่าใช้จ่าย ตรวจสอบจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจาก ค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญตามภารกิจในแต่ละ งวดบัญชี เช่น ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายใน การประชุมสัมมนา โดยให้พิจารณาวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างสำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่มี สาระสำคัญ โดยเฉพาะวิธีพิเศษ							
	<u>ด้านบัญชี</u> เพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีใน ระบบ GFMS เพื่อให้ทราบว่าการบันทึก รายการบัญชีเป็นไปตามนโยบายบัญชี และ บันทึกตามงวดบัญชี					1. เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้อง ทั้งจำนวนและ ประเภทของรายการบัญชี 2. เพื่อตรวจสอบว่าการบันทึกรายการบัญชีมีเอกสาร หลักฐาน และมีผู้อนุมัติครบถ้วนถูกต้อง 3. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติการบันทึกรายการบัญชี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและแนวนโยบายบัญชี ที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือเป็นไปตามมาตรฐาน บัญชี 4. เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินมีความถูกต้อง		

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ กาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
						เชื่อถือได้ และส่งรายงานการเงินให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด		
2.	การตรวจสอบการบริหารพัสดุ เพื่อตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สบก. / สำนัก/กอง/ กลุ่ม/ศูนย์	1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/9	1. เพื่อให้การจัดหา การควบคุม และการจัดจำหน่าย พัสดุมีความถูกต้อง และจัดทำข้อมูลเป็นปัจจุบัน 2. เพื่อให้ระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินมีความ ปลอดภัยและสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของ ทรัพย์สินเหล่านั้นได้ 3. เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และแนวปฏิบัติที่หน่วยงานซึ่ง เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้	M,C	
3.	การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อตรวจสอบและติดตามการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้ง เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี	สบก./ หน่วยงาน ที่ได้รับ งบประมาณ ดำเนิน โครงการ	4 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/6	1. เพื่อให้การบริหารงบประมาณ เป็นไปตาม พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ มีการใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ 2. เพื่อติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามแนวทางมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย	M,C	
4.	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 1. การตรวจสอบการจัดหาพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	สบก.	1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/15	1. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างว่าเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการ จัดทำสัญญา	C	

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ ภาควิชาการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 2. ตรวจสอบการก่องหนผู้ผูกพันและการบันทึกการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS (ระบบจัดซื้อจัดจ้างในระบบปฏิบัติการ : SAP R3) 3. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นการตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาด (Electronic Market: e – market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding) (ถ้ามี)					3. เพื่อตรวจสอบการบันทึกการใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างในระบบ GFMS ทั้งกรณีที่เป็นสัญญาและใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อติดตามสถานะการดำเนินการ 4. เพื่อตรวจสอบการประกาศเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและ และเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งการส่งเอกสารไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อให้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง 5. เพื่อติดตามและเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่สำนักบริหารกลางจัดทำ และเพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน 6. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพพ.)		
5.	การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นการสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 -2561	สำนักส่งเสริมและประสานงาน คณะรัฐมนตรี และ	1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/12	1. เพื่อสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้มีการทบทวนระบบการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	ตรวจตาม ข้อกำหนด	

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ กาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	(รายงาน แบบ ปส.) ตามระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544	สำนัก/กอง/ กลุ่ม/ศูนย์						
6.	การสอบทานผลการดำเนินการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ 2558 – 2560 (รอบ 12 เดือน) และรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร และสำนัก/ กอง/กลุ่ม/ ศูนย์	2 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/6	1. เพื่อสอบทานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2561 และทดสอบการคำนวณคะแนนจากการ ประเมินตนเองของสำนัก/กองผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เป็นผู้ประเมิน 2. เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ การดำเนินการตามตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ตรวจตาม ข้อกำหนด	
7.	การตรวจสอบรายงานการเงิน (ณ 30 กันยายน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560	สบก.	1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/10	1. เพื่อตรวจสอบบทลงที่เรียกข้อมูลจากระบบ GFMIS สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2558 ถึง 2560 ว่าข้อมูลดังกล่าวมีรายละเอียด ประกอบ ถูกต้องครบถ้วนสำหรับการจัดทำ รายงานทางการเงิน 2. เพื่อตรวจสอบรายงานการเงิน วิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และ ค่าใช้จ่าย 3. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วน ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560 4. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	F	

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ กาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
8.	การติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ตามแนวทางของ สตง. รอบ 6 เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561 (ถ้ามี)	สำนักส่งเสริมและประสานงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/3	1. เพื่อติดตามผลการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปอ.3) ของงวดก่อน 2. เพื่อติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง	ตรวจตามข้อกำหนด	
9.	การตรวจสอบการบริหารสัญญา เพื่อตรวจสอบว่าเมื่อจัดทำสัญญาแล้ว ได้ดำเนินการเพื่อติดตามให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สบก.	1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/15	1. เพื่อตรวจสอบว่าในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการบริหารสัญญาเพื่อเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา 2. เพื่อตรวจสอบกรณีที่มีการดำเนินการไม่เป็นไปตามสัญญา หน่วยงานมีการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือตามหนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติ	M,C	
10.	การตรวจสอบการรับเงินคืนและการจ่ายเงินส่วนเพิ่มสำหรับ เงินบำเหน็จบำนาญพระราชบัญญัติการกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 พ.ศ. 2557 สำหรับผู้รับบำนาญ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.4/ว 394 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2557)	สบก.	1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	2/4	1. เพื่อตรวจสอบผู้ขอใช้สิทธิว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลาง กำหนด 2. เพื่อตรวจสอบว่ากรณีที่ผู้ขอใช้สิทธิซึ่งเป็นข้าราชการบำนาญและ ต้องจ่ายเงินคืนรัฐบาล การจ่ายเงินเป็นไปตามกำหนดเวลา และส่วนราชการได้รับคืนครบถ้วน 3. เพื่อตรวจสอบว่าการรับเงินคืนตามข้อ 2. ส่วนราชการได้นำเงินฝากเข้าบัญชี “รับเงิน UNDO” ของ สลค. ถูกต้อง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ตรวจตามข้อกำหนด	

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ กาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
						4. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการนำเงินส่งคลังถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด		
11	การตรวจสอบการดำเนินโครงการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 -2561 เพื่อตรวจสอบการดำเนินโครงการว่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมถึงการปฏิบัติตามกฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สำนัก/กอง/ กลุ่ม/ศูนย์ (ที่ได้รับ งบประมาณ สำหรับ ดำเนิน โครงการ)	2 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/10	1. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย รวมทั้งผลผลิต และผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในโครงการ 2. เพื่อตรวจสอบติดตามการดำเนินโครงการ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินโครงการ เพื่อประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ 3. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อเสนอแนะแนว ทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)	P,C,IT	
12.	การบริหารเงินกองทุนสวัสดิการและเงินสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 2558 – 2561 (ปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม) เพื่อตรวจสอบเงินกองทุนสวัสดิการและเงินสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ที่นำไปใช้จ่าย เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับข้าราชการ ลูกจ้างของ สลค. ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สบก.	1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/14	1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินกองทุนเป็นไปตามระเบียบและวัตถุประสงค์ 2. เพื่อให้ทราบว่ากองทุนสวัสดิการมีรายได้และค่าใช้จ่ายประเภทใด เป็นจำนวนเท่าใด และมีผู้อนุมัติซึ่งเป็นผู้ได้รับการมอบหมายหรือมีอำนาจในการสั่งจ่ายเงิน 3. เพื่อตรวจสอบการบันทึกการรับและจ่ายเงินสวัสดิการฯ ว่ามีเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการครบถ้วน	M,F,C	

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ ภาควิชาการ	ผู้รับผิดชอบ
						4. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมสินค้าสวัสดิการและการ เก็บรักษา ว่าเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และมีจำนวน คงเหลือครบถ้วน 5. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไข ให้การบริหาร เงินกองทุนมีประสิทธิภาพและตรงตาม วัตถุประสงค์ของกองทุนแต่ละกองทุน		
13.	การประเมินตนเอง หน่วยตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน	1 ครั้ง/ปี	ต.ค. ของทุกปี	1/1	1. เพื่อประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ (Self – Assessment) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0416.4/ว 363 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2550 2. เพื่อพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน ในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรม ของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ 3. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน	ตาม ข้อกำหนด	
14.	การสรุปผลการปฏิบัติงานของ กลุ่มตรวจสอบภายใน เช่น ผลงาน 1. เดือน ต.ค. 2558 – ม.ค. 2559 รายงานเดือน ก.พ. 2559 2. เดือน ก.พ. – พ.ค. 2559	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน	3 ครั้ง/ปี	ก.พ. มิ.ย. และ ต.ค.	1/2	เพื่อเผยแพร่การปฏิบัติงาน ตามแนวทางการ ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ซึ่งกรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการสรุปผล การปฏิบัติงาน 3 ครั้ง/ปี และให้มีสาระสำคัญ ครบถ้วนรวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ	ตาม ข้อกำหนด	

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ กาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	รายงานเดือน มิ.ย. 2559 3. เดือน มิ.ย. – ก.ย. 2559 รายงานเดือน ต.ค. 2559					(ตามกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.4/32476 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2557)		
	สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา (หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ)							
1.	การตรวจสอบการเงิน บัญชีและพัสดุ		2 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/10	1. เพื่อให้ทราบระบบการรับ-จ่ายเงิน การจัดเก็บมีความถูกต้อง ปลอดภัยและเป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและ แนวปฏิบัติซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้	F,C	
	1.1 ด้านการเงิน เป็นการตรวจสอบความเหมาะสมของระบบ ควบคุมภายในกระบวนการต่าง ๆ การ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ความ ครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ต่าง ๆ ประกอบด้วย รายการดังนี้ (1) เงินสด 1.1 การตรวจสอบเงินสดคงเหลือที่มีอยู่ จริงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน 1.2 พิจารณารายการบัญชีเงินขาด/เกิน บัญชี (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการติดตามเร่งรัด							

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ กาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	ให้มีการชดใช้เงินคืนครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด 1.3 ความเหมาะสมของการควบคุม ใบเสร็จรับเงิน							
	(2) เงินฝากธนาคาร 2.1 การจัดทำบัญชียอดเงินฝาก ธนาคารทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน 2.2 การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับ ธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขาย่อยน้อย ปีละ 1 ครั้ง							
	(3) ลูกหนี้ การตรวจสอบยอดคงเหลือของลูกหนี้ การค้าและการรับชำระหนี้ รวมทั้ง ลูกหนี้ การค้าที่ค้าง เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของ ลูกหนี้การค้าที่มียอดคงค้างเป็นระยะ เวลานาน							
	(4) สินทรัพย์และวัสดุ 4.1 เปรียบเทียบยอดคงเหลือของ ทรัพย์สินและวัสดุในแต่ละงวดบัญชีว่ามียอด คงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งพิจารณา ความเหมาะสมของการบริหารสินทรัพย์ 4.2 การตรวจสอบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับรายการทรัพย์สินและวัสดุ							

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ ภาาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	ที่มีสาระสำคัญ โดยเฉพาะวิธีพิเศษ 4.3 ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของรายงานการตรวจนับ ทรัพย์สิน และวัสดุคงเหลือประจำปี เพื่อแสดงว่าทรัพย์สินมีตัวตนอยู่จริง และตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการรับ – จ่าย และจำหน่ายทรัพย์สินและวัสดุ 4.4 ตรวจสอบความเหมาะสมระบบการควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์							
	(5) ค่าใช้จ่าย ตรวจสอบจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจากค่าใช้จ่ายตามภารกิจของสำนักพิมพ์ฯ โดยเฉพาะค่าวัสดุสำหรับที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่ส่งผลต่อต้นทุนการผลิตของสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรี และราชกิจจานุเบกษา							
	1.2 ด้านบัญชี เพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกรายการบัญชีเป็นไปตามนโยบายบัญชี และบันทึกตามงวดบัญชี วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของรายการบัญชี รวมทั้งการบันทึกการรับชำระจากลูกหนี้การค้า การจ่ายชำระเจ้าหนี้					1. เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้อง ทั้งจำนวนและประเภทของรายการบัญชี 2. เพื่อตรวจสอบว่าการบันทึกรายการบัญชีมีเอกสารหลักฐาน และมีผู้อนุมัติครบถ้วนถูกต้อง 3. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกรายการบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานบัญชี หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามงวดบัญชี		

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ กาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	การค้า และการปรับปรุงรายการบัญชี					4. เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด		
	1.3 การพัสดุ เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการควบคุมพัสดุที่สำนักพิมพ์ฯ จัดหา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง					1. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักพิมพ์ฯ ซึ่งประกอบด้วย การจัดหาวัสดุสำหรับงานพิมพ์ การจัดหาวัสดุสำนักงาน และการจัดหาครุภัณฑ์ หรืออุปกรณ์ เพื่อให้ทราบว่าการะบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ และการควบคุมพัสดุมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2549 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ 2. เพื่อสอบถามว่าครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ มีการบันทึกบัญชี และบันทึกทะเบียนคุมพัสดุครบถ้วน มีตัวตนและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ		
2.	การตรวจสอบรายงานการเงิน ผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานสำหรับปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน (2558 – 2560) โดยตรวจสอบ ดังนี้		1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2561	2/15	1. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย ตรงตามงวดบัญชี 2. เพื่อวิเคราะห์รายงานการเงิน เช่น สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้การค้า การบริหารสินทรัพย์และการเรียกเก็บชำระหนี้	F,M	

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	1. การตรวจสอบการปฏิบัติงานทางด้านการเงินและบัญชี และการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตามงวดบัญชี 2. การจัดทำรายงานการเงินสำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2558 – 2560 เป็นไปตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง					3. เพื่อเปรียบเทียบฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของปีก่อนกับปีปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลการบริหารงานในอนาคต 4. ให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขปัญหา		
3.	การตรวจสอบการดำเนินการของโครงการก่อสร้างอาคารสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2560) เพื่อตรวจสอบการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง		1 ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถึง 2560	1/5	1. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินโครงการซึ่งอยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินโครงการ เพื่อประเมินผลผลิตผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ 2. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรค	P,C	

หมายเหตุ

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Financial Auditing | การตรวจสอบทางการเงิน |
| 2. Compliance Auditing | การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ |
| 3. Performance Auditing | การตรวจสอบการดำเนินงาน |
| 4. Management Auditing | การตรวจสอบการบริหาร |
| 5. Information Technology Auditing | การตรวจสอบสารสนเทศ |
| 6. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด | |

การกำหนดตัวชี้วัดตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จ (Milestone)				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ	จัดทำกระตาดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการ และนำมาจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบประจำปี	จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของกิจกรรมการตรวจสอบแยกเป็นแต่ละเรื่อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 100 ของการจัดทำกระตาดทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลมาประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จและเสนอรายงานต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและแจ้งหน่วยรับตรวจรับทราบหรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| 1. นางสาวยุภา ทองถม | ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน |
| 2. นางสาวรัชนิพร เตชะ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ได้ใช้งบประมาณในการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ยุภา ทองถม.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวยุภา ทองถม)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....อานันท์ กิตติอำพน.....ผู้อนุมัติ

(นายอานันท์ กิตติอำพน)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี