

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของการตรวจสอบ	หมายเหตุ
<b>แผนงานตรวจสอบประจำปี</b>							
๑. สำนักงานเลขานุการกรม	สูง	๑	๒๐	๒๐	๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลข รวมถึงการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ที่เกี่ยวข้อง	Financial Operation	
๑.) การปฏิบัติงานด้านการบริหารการคลัง/ด้านการเงิน		๑	๑๐	๑๐	๒. เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานและเอกสารข้อมูลทางการเงินบัญชีถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	Compliance	
- การปฏิบัติงานการเงินบัญชี					๓. เพื่อทราบถึงประสิทธิภาพของการบริหารงานและความเพียงพอเหมาะสม ของระบบการควบคุมภายใน	Management	
- ระบบเบิกจ่าย ระบบบัญชีแยกประเภท ตามระบบ GFMIS					๔. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัดและอุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		
- การบริหารเงินงบประมาณ ระบบงบประมาณตามระบบ GFMIS	๒	๑๕	๓๐		๕. เพื่อสอบทานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและข้อมูลในระบบ GFMIS ว่ามีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	Financial Operation	
					๖. เพื่อวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพของการบริหารเงินงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	Compliance Performance Management	

หน่วยรับตรวจ กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบ สอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของ การตรวจสอบ	หมายเหตุ
						ประเภท ของ การตรวจสอบ	
- การบริหารเงินงบประมาณ ระบบงบประมาณตามระบบ GFMIS (ต่อ)					๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัดและ อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถ ปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		
๒.) การบริหารงานพัสดุ							
- การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบ GFMIS	๑	๒๕	๒๕	๒๕	๑. เพื่อสอบทานการบริหารและการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามขั้นตอนอย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	Financial Operation Compliance Performance	
- การควบคุมพัสดุ และระบบสินทรัพย์ภาคร ตามระบบ GFMIS (การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่าย การเก็บรักษา)	๑	๒๕	๒๕	๒๕	๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของ การบันทึกการได้มา/ตัดจำหน่าย และ การคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ ภาระตามที่มีอยู่จริง	Management	
- ระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑	๑๐	๑๐	๑๐	๓. เพื่อสอบทานการควบคุมพัสดุและ การบริหารงานพัสดุให้มีความเพียงพอ เหมาะสม ตลอดจนสอบทานประสิทธิผล ของระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง	IT	
๓.) การสอบทานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑	๑๕	๑๕	๑๕	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ บุคลากรเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	Operation Compliance	
					๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของ งานการขอพระราชทานเครื่องราช - อิสริยาภรณ์ให้มีความเพียงพอเหมาะสม	Management	
					๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัดและ อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถ ปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		

หน่วยรับตรวจ กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของ การตรวจสอบ	หมายเหตุ
			จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-day)			
๒. กลุ่มที่บرمษาเศรษฐกิจและการคลังในต่างประเทศ							
๑.) การบริหารงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และการพัสดุ	ปานกลาง	๖	๒๕	๕๐	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงาน งบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุ มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ คำสั่ง และมติ คณะกรรมการตีที่เกี่ยวข้อง	Financial Operation Compliance	
๒.) การดำเนินงานและการบริหารงานทั่วไป					๒. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัดและ อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถ ปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	Management	
๓. สำนักนโยบายการออมและการลงทุน							
๑.) การดำเนินงานและการบริหารงาน	ปานกลาง	๑	๓๐	๓๐	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงานของ หน่วยรับตรวจส่งผลต่อการดำเนินงาน บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนดไว้	Performance Management	
๒.) การพัฒนาและส่งเสริมระบบการออมเพื่อรับสังคมผู้สูงอายุ					๒. เพื่อสอบทานการดำเนินการพัฒนาและ ส่งเสริมระบบการออมเพื่อรับสังคม ผู้สูงอายุ		
๓.) ส่งเสริมการสร้างระบบฐานข้อมูลและการเผยแพร่ข่าวสารสารสนเทศด้านการออม และการลงทุน					๓. เพื่อสอบทานประสิทธิภาพของการนำระบบ เทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน	IT	
					๔. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัดและ อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถ ปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		

หน่วยรับตรวจ กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของการตรวจสอบ	หมายเหตุ
<b>๔. สำนักนโยบายและสถาบันการเงิน</b> ๑.) การดำเนินงานและการบริหารงาน ๒.) การพัฒนาและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้แก่ระบบการเงินและสถาบันการเงิน ๓.) การพัฒนาและส่งเสริมการให้สินเชื่อเพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs ๔.) การกำกับดูแลสถาบันการเงินเฉพาะกิจให้มีประสิทธิภาพ ๕.) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ปานกลาง	๑	๓๐	๓๐	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงานของหน่วยรับตรวจส่งผลต่อการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๒. เพื่อสอบทานประสิทธิภาพของการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัดและอุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	Performance Management IT	
<b>แผนงานประจำ</b> ๑.) การสอบทานระบบการควบคุมภายใน <sup>๙</sup> ๒.) รวบรวมรายงานการถือครองหลักทรัพย์ (portfolio) ๓.) ตรวจสอบการใช้รัฐยินดีของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำหน่วย	๑	๑๕	๑๕	๑๕	เพื่อสอบทานประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในสศค. ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมลักษณะงาน และครอบคลุมทุกด้าน	Compliance Performance Management	มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
	๑	๕	๕	๕	เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบสศค. ว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖	Compliance	ตามระเบียบ สศค. ว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖
	๑	๑๐	๑๐	๑๐	เพื่อสอบทานการเลือกใช้รัฐประจำหน่วย และการกำกับการใช้รัฐยินดีของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนการจัดหารถประจำหน่วยให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	Financial Operation Compliance Management	มาตรฐานและรัฐมนตรีตามที่สืบทอดกัน เอกอัตรารัฐมนตรีที่ ๑๙ ๐๕๐๕/๑๗๑๑ ลงวันที่ ๒๕ ก.ย.๔๙ และ ๑๑ ๐๕๐๖/๑๗๖๕ ค. ๑๑ ร.ค.๕๑

หน่วยรับตรวจ กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบ สอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man-day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของ การตรวจสอบ	หมายเหตุ
๔.) ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินประจำเดือนของเงินกองทุน สวัสดิการ และเงินทุนกลาง สศค.		๑๒	๕	๖๐	๑. เพื่อตรวจสอบการจัดทำบัญชีและ งบการเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินให้ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด รวมทั้งสอบทานการบริหารงานให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	Financial Operation Compliance	ตามระเบียบสัสดิการ กำหนดให้ทำหน้าที่ ตรวจสอบบัญชี
๕.) ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ - กองทุนสวัสดิการ สศค. <sup>๒</sup> - เงินทุนกลาง สศค. <sup>๒</sup> - ชุมชนกอลฟ์ สศค. <sup>๓</sup> - วารสารการเงินการคลัง <sup>๔</sup> - ชุมชนอีดีข้าราชการ สศค. <sup>๕</sup>		๑	๑๐	๑๐	๒. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัดและ อุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถ ปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		
๖.) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		๑	๑๕	๑๕	เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ควบคุมและบริหารงานตรวจสอบ		ตามหลักเกณฑ์ และมาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน
๗.) สอบทาน ติดตามและรายงานผลการตรวจสอบ ตลอดจนสรุปผล การปฏิบัติงานและติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน		๖	๑๐	๖๐	เพื่อให้ผู้อำนวยการ สศค. ทราบถึงผลการ ตรวจสอบ และเป็นเครื่องมือในการป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น		
<u>งานที่ได้รับมอบหมาย</u> - กำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ		๔	๓๐	๑๒๐			บันทึก กสธ./๑๐๑๖/ ๑๓๑/๒๕๖๑ ล. ๖ ก.ย. ๖๑
<u>งานอื่น ๆ</u> - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงินบัญชี และด้านอื่น ๆ ภายใน สศค. - พัฒนาประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน (ทบทวนกฎบัตร พัฒนา e-Form จัดทำแบบสำรวจ สรุปผลการดำเนินงาน แผนการพัฒนางานตรวจสอบภายในฯ)			๒๐	๒๐			มาตรฐานการ ตรวจสอบภายในด้าน การปฏิบัติงาน
			๒๕	๒๕			
				๖๗๕			

หมายเหตุ : ระยะเวลาตรวจสอบตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

- ๑ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗
- ๒ ดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน
- ๓ ดำเนินการภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน
- ๔ ดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน
- ๕ ดำเนินการภายใน ๙๐ วันนับแต่วันปิดบัญชีประจำปี (ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง  
กลุ่มตรวจสอบภายใน  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๒						พ.ศ. ๒๕๖๓					
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
แผนงานตรวจสอบประจำปี												
๑. สำนักงานเลขานุการกรม												
๑.) การปฏิบัติงานด้านการบริหารการคลัง/ด้านการเงิน												
- การปฏิบัติงานการเงินบัญชี												
- ระบบเบิกจ่าย ระบบบัญชีแยกประเภท												
- การบริหารเงินงบประมาณ ระบบงบประมาณตามระบบ GFMIS												
๒.) การบริหารงานทั่วไป												
- การปฏิบัติงานด้านข้อดีจ้าง และระบบข้อดีจ้าง												
- การควบคุมพัสดุ และระบบสินทรัพย์สาธารณะ (การตรวจสอบพัสดุประจำปี การชำระบ่ามาย การเก็บรักษา)												
- ระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง												
๓.) การสอบทานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์												
๔. กลุ่มที่ปรึกษาเศรษฐกิจและการคลังในต่างประเทศ												
๑.) การบริหารงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และการหักดูด												
๒.) การดำเนินงานและการบริหารงานทั่วไป												
๕. สำนักนโยบายการออมและการลงทุน												
๑.) การดำเนินงานและการบริหารงาน												
๒.) การพัฒนาและส่งเสริมระบบการออมเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ												
๓.) ระบบฐานข้อมูลและการเผยแพร่ข่าวสารสารสนเทศด้านการออมและการลงทุน												
๖. สำนักนโยบายระบบการเงินและสถาบันการเงิน												
๑.) การดำเนินงานและการบริหารงาน												
๒.) การพัฒนาและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้แก่ระบบการเงินและสถาบันการเงิน												
๓.) การพัฒนาและส่งเสริมการให้สินเชื่อเพื่อสนับสนุนสู่ประกอบการ SMEs												
๔.) การกำกับดูแลสถาบันการเงินเฉพาะกิจให้มีประสิทธิภาพ												
๕.) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน												
แผนงานประจำปี												
๑.) การสอบทานระบบการควบคุมภายใน *												
๒.) รวมรวมรายงานการถือครองหลักทรัพย์ (portfolio)												
๓.) ตรวจสอบการใช้ร่องรอยของผู้ลี้ภัยรับเงินค่าตอบแทนมาจ่ายแทนการจัดทำรายการจำแนง												
๔.) ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินประจำเดือนของเงินกองทุน												
๕.) สถาบันการเงินทุกแห่ง สศค.												
๖.) ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ กองทุนสวัสดิการ สศค. *												
- เงินทุนคลุม สศค. *												
- ชุมชนก่อสร้าง สศค. *												
- วารสารการเงินการคลัง *												
- ชุมชนอีดี้ข้าราชการ สศค. *												
๗.) ข้อกำหนดการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓												
๘.) สถาบันและรายงานผลการตรวจสอบ ตลอดจนสรุปผลการปฏิบัติงาน และติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน												
งานที่ได้รับมอบหมาย												
- กำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ												
งานอื่น ๆ												
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงินบัญชี และด้านอื่น ๆ ภายใน สศค.												
- พัฒนาและสื่อสารงานตรวจสอบภายใน (บทบาทภูมิปัญญา พัฒนา e-Form ข้อกำหนดสำหรับ สรุปผลการดำเนินงาน แผนการพัฒนางานตรวจสอบภายใน ฯลฯ)												

หมายเหตุ ช่วงเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

\* ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๒

\*\* ดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

\*\*\* ดำเนินการภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

“ ดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

“\* ดำเนินการภายใน ๙๐ วันนับแต่วันปิดบัญชีประจำปี (ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓)