



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๑๕๕๐ - ๕๑ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๗๘๗

ที่ อส ๐๐๐๑.๒/๑๕๒

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กราบเรียน อัยการสูงสุด

### เรื่องเดิม

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณามี ๔ ด้าน จำนวน ๑๖ ประเด็น ซึ่งมีด้านการจัดการ (Management) ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๙) การวางแผนการตรวจสอบเกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

๑) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนี้

๑.๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย

๑.๑.๑) วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑.๒) ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.๑.๓) ผู้รับผิดชอบ

๑.๑.๔) งบประมาณ (ถ้ามี)

โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา

๑.๒) มีการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๒) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม (Audit Universe) และไม่เกิน ๕ ปี

๓) มีการวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

๔) มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

๔.๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๔.๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing)

๔.๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

๔.๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๔.๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

๔.๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๒. หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๑.๒/ว ๓๖๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง กฏบัตรการตรวจสอบภายในสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓. สายการบังคับบัญชา (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออัยการสูงสุดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติ แผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน กรณีหน่วยงานของรัฐมีคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

#### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแผนการตรวจสอบแนบท้าย และเห็นควรส่ง สำเนาแผนการตรวจสอบฯ ให้หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุดที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

#### ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

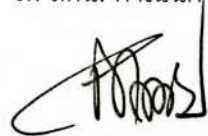
๑. พิจารณาอนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๒. พิจารณาสั่งการให้สำนักงานตรวจสอบภายในส่งสำเนาแผนการตรวจสอบฯ ให้หน่วยรับตรวจ ในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุดที่เกี่ยวข้องทราบ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๑. และโปรดพิจารณาสั่งการตามข้อ ๒.

  
(นายภิญโญ อินทรภักดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

- อนุมัติและลงนามแล้ว ตามข้อ ๑
- ให้ สตน. ดำเนินการตามข้อ ๒

  
(นายวงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์)

อัยการสูงสุด

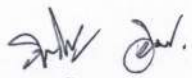
๒๘ ก.ย. ๒๕๖๓

อสส  
เลขรับที่... ๓๐  
วันที่... ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๓  
เวลา... ๑๕.๐๐น



- เรียน นางจิรพรรณ กันยะมี และนางสาวอารยา เชษฐเจริญรัตน์  
เพื่อทราบและดำเนินการจัดทำบันทึกถึงหน่วยรับตรวจพร้อมส่งสำเนาแผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จต่อไป และถ่ายเอกสารแผนการตรวจสอบฯ  
ให้ข้าราชการสำนักงานตรวจสอบภายใน คนละ ๑ ชุด ให้แล้วเสร็จต่อไป
- เรียน นายณัฐพงศ์ สัมพันธ์วิฑิตกุล  
เพื่อทราบและดำเนินการนำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ลงเว็บไซต์  
สำนักงานตรวจสอบภายในให้แล้วเสร็จต่อไป
- เรียน ข้าราชการ ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุนในการปฏิบัติงานตรวจสอบ  
เพื่อทราบและถือปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมอบหมายให้  
ผู้รับผิดชอบหลักเรื่องที่ตรวจสอบ ดังรายชื่อต่อไปนี้
  ๑. นายจิระวัฒน์ อมรกุลธนวัฒน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
เป็นผู้รับผิดชอบหลักเรื่องที่ตรวจสอบ ได้แก่ ๑.๑.๑ , ๑.๒.๒ และ ๑.๕.๑
  ๒. นางสาวสุภี เปี้ยดำรงค์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เป็นผู้รับผิดชอบหลักเรื่องที่ตรวจสอบ ได้แก่ ๑.๒.๓ , ๑.๒.๔  
ครั้งที่ ๔ และ ๒.๑
  ๓. นางจิรพรรณ กันยะมี นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักเรื่องที่ตรวจสอบ  
ได้แก่ ๑.๒.๔ ครั้งที่ ๓ , ๑.๔.๑ และ ๓.๑ ครั้งที่ ๒
  ๔. นายณัฐพงศ์ สัมพันธ์วิฑิตกุล นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก  
เรื่องที่ตรวจสอบ ได้แก่ ๑.๒.๑ , ๑.๒.๕ ครั้งที่ ๒ และ ๑.๖.๑
  ๕. นางสาวอาทิตย์ยา ดาวศิริโรจน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก  
เรื่องที่ตรวจสอบ ได้แก่ ๑.๑.๓ และ ๑.๒.๔ ครั้งที่ ๑
  ๖. นางสาวจันทร์ธิดา ใจแบ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก  
เรื่องที่ตรวจสอบ ได้แก่ ๑.๑.๒ และ ๓.๑ ครั้งที่ ๑
  ๗. นางสาวมนัสสนนท์ อ่วมสุข นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก  
เรื่องที่ตรวจสอบ ได้แก่ ๑.๑.๔ และ ๑.๓.๑
  ๘. นางสาวธัญชนก แสงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก  
เรื่องที่ตรวจสอบ ได้แก่ ๑.๒.๔ ครั้งที่ ๒ และ ๑.๒.๕ ครั้งที่ ๑

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ไม่มีชื่อเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้ถือว่าเป็นผู้รับผิดชอบสนับสนุนเรื่องที่ตรวจสอบนั้นๆ และให้ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้เสนอขอขเขตการตรวจสอบ โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบสนับสนุนตรวจสอบเรื่องอะไรให้ชัดเจน หากผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถตรวจเรื่องที่ตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายได้ หรือจะเปลี่ยนแปลงเรื่องที่ตรวจสอบ ขอให้ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรชี้แจงเหตุผลต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต่อไป

  
(นายภิญโญ อินทรภักดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ทราบ  
Chit  
21 ก.ย. 63

ทราบ  
สุวิ  
30 ก.ย. 63

ทราบ  
ศิริพรรณ  
29 ก.ย. 63

ทราบ  
อินทิรา  
29 ก.ย. 63

ทราบ  
อนุช  
21 ก.ย. 63

ทราบ  
สุวิ  
20 ก.ย. 63

ทราบ  
สุวิ  
21 ก.ย. 63

ทราบ  
อนุช  
29 ก.ย. 63

**สำนักงานอัยการสูงสุด**  
**สำนักงานตรวจสอบภายใน**  
**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

**วิสัยทัศน์สำนักงานตรวจสอบภายใน (Vision)**

เป็นผู้นำด้านงานตรวจสอบภายในที่ได้มาตรฐานสากล คงไว้ซึ่งความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

**พันธกิจสำนักงานตรวจสอบภายใน (Mission)**

ตรวจสอบและประเมินการบริหารจัดการทรัพยากรของสำนักงานอัยการสูงสุดตามกระบวนการมาตรฐานสากล และเป็นที่ปรึกษาด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรสำนักงานอัยการสูงสุด

**วัตถุประสงค์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน**

๑. เพื่อให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างอิสระ ด้วยความเที่ยงธรรมแก่สำนักงานอัยการสูงสุด
๒. เพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานอัยการสูงสุดให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ๔ ปี สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. เพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดมั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

**ผลผลิตและตัวชี้วัดของสำนักงานตรวจสอบภายใน**

ผลงานการตรวจสอบและประเมินที่ได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและผู้รับตรวจ/หน่วยรับตรวจ

**กลยุทธ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน**

๑. ขยายขอบเขตการตรวจสอบภายใน
๒. สร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ
๓. พัฒนาระบบงานตรวจสอบ งานบริหารความเสี่ยง และงานควบคุมภายในให้ทันสมัยด้วยเทคโนโลยี

**ผลผลิตตามกลยุทธ์**

๑. หน่วยรับตรวจได้รับการตรวจสอบเพิ่มขึ้น
๒. หน่วยรับตรวจสามารถลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน
๓. ผลผลิตงานตรวจสอบ งานบริหารความเสี่ยง และงานควบคุมภายในได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานอัยการสูงสุด

**นโยบายการตรวจสอบ**

หน่วยรับตรวจทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอัยการสูงสุดที่มีผลการประเมินความเสี่ยงตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไปควรได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การตรวจสอบภายในจำแนกลักษณะงานตรวจสอบภายในได้เป็น ๒ ลักษณะ ประกอบด้วย

๑. การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ



เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

๒. การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงาน จะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุง กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น ตัวอย่างเช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

#### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ผลผลิต โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข
๖. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ (ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบฯ)

#### ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ

๑. อธิบดีอัยการ สำนักงานวิชาการ, อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา และอธิบดีอัยการภาค ๑ - ๙
๒. อัยการจังหวัดอุดรธานี สำนักงานอัยการจังหวัดอุดรธานี
๓. อัยการจังหวัดราชบุรี สำนักงานอัยการจังหวัดราชบุรี
๔. อัยการจังหวัดกำแพงเพชร สำนักงานอัยการจังหวัดกำแพงเพชร
๕. อัยการจังหวัดภูเก็ต สำนักงานอัยการจังหวัดภูเก็ต
๖. อัยการพิเศษฝ่ายประเมินผล สำนักงานวิชาการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักการคลัง
๘. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๙. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สิน
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ
๑๒. หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่มีข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
๑๓. สำนักงานอัยการสูงสุดส่วนราชการต่างจังหวัดที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

## เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบประเภทงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงานการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๑.๑.๑ การตรวจสอบบัญชีและการเงินของการสถาปนากิจสงเคราะห์สำนักงาน  
อัยการสูงสุด ปี ๒๕๖๓

เวลาที่ใช้ ๘๐ วัน

๑.๑.๒ การตรวจสอบบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการสำนักงานอัยการสูงสุด ปี ๒๕๖๓

เวลาที่ใช้ ๑๐๐ วัน

๑.๑.๓ การตรวจสอบการเงินและบัญชี ระบบ GFMS สำนักงานอัยการจังหวัดอุดรธานี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เวลาที่ใช้ ๑๐๐ วัน

๑.๑.๔ การตรวจสอบการเงินและบัญชี ระบบ GFMS สำนักงานอัยการจังหวัดราชบุรี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เวลาที่ใช้ ๑๐๐ วัน

รวม ๓๙๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓๒ ของเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๑.๒.๑ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงสำนักงานอัยการสูงสุด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

เวลาที่ใช้ ๑๔๐ วัน

๑.๒.๒ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย (๑) การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) และ (๒) การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) สำหรับการประเมินตนเองเป็นระยะ ให้จัดส่งรายงานผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป

เวลาที่ใช้ ๕๐ วัน

๑.๒.๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำนักงานอัยการสูงสุด โดยการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Control Independent Assessment : CIA) สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน



ของรัฐ จำนวน ๓ รายงาน ประกอบด้วย ๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน : แบบ ปค.๓ , ๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน : แบบ ปค.๔ และ ๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน : แบบ ปค.๕ เพื่อจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน : แบบ ปค.๖ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เวลาที่ใช้ ๙๐ วัน

๑.๒.๔ การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคสำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และประจำปีไตรมาสที่ ๑ - ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เวลาที่ใช้ ๕๘๐ วัน

๑.๒.๕ การตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เวลาที่ใช้ ๔๔๐ วัน

รวม ๑,๓๐๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๓๙ ของเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น

### ๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓.๑ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงานอัยการสูงสุด (อาคารพระโขนง) พร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ ภายในวงเงินงบประมาณ ๓๐๙,๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

เวลาที่ใช้ ๙๐ วัน

รวม ๙๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๗ ของเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น

### ๑.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติ (Performance Auditing)

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๑.๔.๑ การตรวจสอบการใช้ประโยชน์อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดกำแพงเพชร พร้อมบ้านพักและสิ่งปลูกสร้างประกอบ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๓๔,๘๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท

เวลาที่ใช้ ๑๐๐ วัน

รวม ๑๐๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๘ ของเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น

### ๑.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๑.๕.๑ การตรวจสอบไอที (IT Audit) ของสำนักงานอัยการสูงสุด ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

เวลาที่ใช้ ๘๐ วัน

รวม ๘๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๕ ของเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น



๑.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงาน ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๑.๖.๑ การตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างอาคาร สำนักงานอัยการสูงสุด (จังหวัดภูเก็ต) พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้างประกอบ ภายในวงเงิน ๓๕๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

เวลาที่ใช้ ๑๓๐ วัน

รวม ๑๓๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๔ ของเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น

๒. การตรวจสอบประเภทงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้คำแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น ตัวอย่างเช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

๒.๑ การให้คำปรึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัย ในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

เวลาที่ใช้ ๑๑๐ วัน

รวม ๑๑๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๐ ของเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น

๓. ตรวจสอบติดตามผล (Monitoring Auditing) การติดตามผลการตรวจสอบเป็นหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานนั้น หน่วยรับตรวจสอบสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือไม่ หรือหัวหน้าส่วนราชการพิจารณา จะยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะนั้นๆ

๓.๑ การตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔

เวลาที่ใช้ ๑๙๐ วัน

รวม ๑๙๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๗.๙๕ ของเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น

#### ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔

รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น ๒๓๙๐ วัน (๒๓๙ วัน X ๑๐ คน)

#### ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

#### บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- |                 |               |                                     |
|-----------------|---------------|-------------------------------------|
| ๑. นายภิญโญ     | อินทรภักดี    | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน     |
| ๒. นายจิระวัฒน์ | อมรกุลธนวัฒน์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |

๓. นางสาวสุภี	เปียดำรงค์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษากรในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔. นางจิรพรรณ	กันยะมี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๕. นายณัฐพงศ์	สัมพันธ์กุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๖. นางสาวอาทิตย์ยา	ดาวศิริโรจน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๗. นางสาวจันทร์ธิดา	ใจแปง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๘. นางสาวมนัสสนนท์	อ่วมสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๙. นางสาวธัญชนก	แสงมณี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวอารยา	เชษฐเจริญรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน                                   | ๑,๓๓๐,๙๐๐.๐๐ บาท |
| ๑.๑ ค่าใช้สอย  | ๑,๓๓๐,๙๐๐.๐๐ บาท |
| ๑.๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด      | ๑๔๕,๘๐๐.๐๐ บาท   |
| - ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) |                  |
| ๑ อัตรา ๒๗๐.๐๐ บาท X ๖๐ วัน                              | = ๑๖,๒๐๐.๐๐ บาท  |
| - นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ                    |                  |
| ๒ อัตรา ๒๔๐.๐๐ บาท X ๖๐ วัน                              | = ๒๘,๘๐๐.๐๐ บาท  |
| - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ                       |                  |
| ๔ อัตรา ๒๔๐.๐๐ บาท X ๖๐ วัน                              | = ๕๗,๖๐๐.๐๐ บาท  |
| - นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ                           |                  |
| ๒ อัตรา ๒๔๐.๐๐ บาท X ๖๐ วัน                              | = ๒๘,๘๐๐.๐๐ บาท  |
| - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                            |                  |
| ๑ อัตรา ๒๔๐.๐๐ บาท X ๖๐ วัน                              | = ๑๔,๕๐๐.๐๐ บาท  |
| ๑.๑.๒ ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด       | ๓๖๕,๐๐๐.๐๐ บาท   |
| - ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) |                  |
| ๑ อัตรา ๑,๐๐๐.๐๐ บาท X ๕๐ วัน                            | = ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท  |
| - นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ                    |                  |
| ๒ อัตรา ๗๐๐.๐๐ บาท X ๕๐ วัน                              | = ๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท  |
| - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ                       |                  |
| ๔ อัตรา ๗๐๐.๐๐ บาท X ๕๐ วัน                              | = ๒๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท |
| - นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ                           |                  |
| ๒ อัตรา ๓๕๐.๐๐ บาท X ๕๐ วัน                              | = ๑๗,๕๐๐.๐๐ บาท  |
| - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                            |                  |
| ๑ อัตรา ๓๕๐.๐๐ บาท X ๕๐ วัน                              | = ๑๗,๕๐๐.๐๐ บาท  |
| ๑.๑.๓ ค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด            | ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท   |
| (ค่าแท็กซี่และค่าตัวเครื่องบิน)                          |                  |



- ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)

๑ อัตรา ๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท

- นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๒ อัตรา ๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท

- นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๔ อัตรา ๑๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท

- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๒ อัตรา ๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท

- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๑ อัตรา ๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๑.๑.๔ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ๖๐,๑๐๐.๐๐ บาท

ที่หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นผู้จัด

(ตามแผนพัฒนาบุคลากรในระดับสำนักงานตรวจสอบภายใน)

๑.๑.๕ ค่าจัดจ้างเหมาบริการรถยนต์ ๑๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(๒,๐๐๐.๐๐ บาท X ๖๐ วัน)

๑.๑.๖ ค่าน้ำมัน ๒๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(๔,๐๐๐.๐๐ บาท X ๖๐ วัน)

๑.๒ ค่าวัสดุ ๐.๐๐ บาท

๑.๒.๑ วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักบริหารทรัพย์สินของสำนักงานอัยการสูงสุด

รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบทั้งสิ้น ๑,๓๓๐,๙๐๐.๐๐ บาท

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายภิญโญ อินทรภักดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายวงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์)

อัยการสูงสุด

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบของแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอัยการสูงสุด

ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ/บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
<p>ผู้อำนวยการสำนักสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ</p> <p>อัยการจังหวัดอุดรธานี</p> <p>สำนักงานอัยการจังหวัดอุดรธานี</p> <p>อัยการจังหวัดราชบุรี</p> <p>สำนักงานอัยการจังหวัดราชบุรี</p>	<p>๑. การตรวจสอบประเภทงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการ ประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น</p> <p>๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบ ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของ ทรัพย์สินต่างๆ ได้</p> <p>๑.๑.๑ การตรวจสอบบัญชีและการเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานอัยการสูงสุด ปี ๒๕๖๓</p> <p>๑.๑.๒ การตรวจสอบบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการสำนักงาน อัยการสูงสุด ปี ๒๕๖๓</p> <p>๑.๑.๓ การตรวจสอบการเงินและบัญชี ระบบ GFMS สำนักงาน อัยการจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p>๑.๑.๔ การตรวจสอบการเงินและบัญชี ระบบ GFMS สำนักงาน อัยการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ - ๑๐ ก.พ. ๖๔</p> <p>๑๑ - ๒๖ ก.พ. ๖๔</p> <p>๔ - ๑๕ มี.ค. ๖๔</p> <p>๑ - ๑๔ ก.ค. ๖๔</p>	<p>๑๐/๘๐</p> <p>๑๐/๑๑๐</p> <p>๑๐/๑๐๐</p> <p>๑๐/๑๐๐</p>	<p>๑.นายภิญโญ อินทรภักดี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๒.นายจิระวัฒน์ อมรกุลธนวัฒน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ</p> <p>๓.นางสาวสุภี เปี้ยคำรงค์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการพิเศษ</p> <p>๔.นางจิรพรรณ กันยะมี นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> <p>๕.นายณัฐพงศ์ สัมพันธ์วิเศษกุล นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p> <p>๖.นางสาวอาทิตยา ดาศิริโรจน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p> <p>๗.นางสาวจันทร์ธิดา ใจแปง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p> <p>๘.นางสาวมนัสสน์ อ่วมสุข นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> <p>๙.นางสาวธัญชนก แสงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p> <p>๑๐.นางสาวอารยา เชษฐเจริญรัตน์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน</p>



ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ/บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
<p>อธิบดีอัยการ สำนักงานวิชาการ และอัยการพิเศษฝ่ายประเมินผล สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายประเมินผล</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>๑.๒.๑ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงสำนักงานอัยการสูงสุด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๑.๒.๒ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย (๑) การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) และ (๒) การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) สำหรับการประเมินตนเองเป็นระยะ ให้จัดส่งรายงานผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณหรือบัญชีถัดไป ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๔๔๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ประกอบด้วย (๑) การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) และ (๒) การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ทั้งนี้ การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปให้หน่วยงานพิจารณากำหนดวิธีการที่เหมาะสมได้เอง โดยต้องผนวกวิธีการดังกล่าวให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการตรวจสอบ สำหรับการประเมินตนเองเป็นระยะขอให้ประเมินตนเองเป็นระยะ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและจัดส่งรายงานผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณหรือบัญชีถัดไป (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ให้เริ่มประเมินตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ส่งรายงานไตรมาสแรกของปีงบประมาณหรือบัญชีปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (แล้วแต่กรณี) โดยบันทึกและจัดส่งทาง <a href="https://form.gle/๓DizGTJaDxh๘WmUm๖">https://form.gle/๓DizGTJaDxh๘WmUm๖</a> หรือ QR Code</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๙ - ๓๐ พ.ย. ๖๓</p> <p>๒ - ๖ พ.ย. ๖๓</p>	<p>๑๐/๑๔๐</p> <p>๑๐/๕๐</p>	

ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ/บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
<p>อธิบดีอัยการ สำนักงานวิชาการ และอัยการพิเศษฝ่ายประเมินผล สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายประเมินผล</p> <p>อธิบดีอัยการภาค ๑ - ๙ สำนักงานอัยการภาค ๑ - ๙ , อัยการจังหวัด สำนักงานอัยการจังหวัดที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย และผู้อำนวยการสำนักการคลัง</p> <p>อธิบดีอัยการภาค ๑ - ๙ สำนักงานอัยการภาค ๑ - ๙ และผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สิน</p>	<p>๑.๒.๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐสำนักงานอัยการสูงสุด โดยการประเมินการควบคุมภายในเป็นอิสระ (Control Independent Assessment : CIA) สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๓ รายงาน ประกอบด้วย ๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน : แบบ ปค.๓ , ๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน : แบบ ปค.๔ และ ๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน : แบบ ปค.๕ เพื่อจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน : แบบ ปค.๖ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ - ๑๖ ธ.ค. ๖๓</p>	<p>๑๐/๙๐</p>	
	<p>๑.๒.๔ การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคสำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และประจำปีไตรมาสที่ ๑ - ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>หมายเหตุ : หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ รายงานอัยการสูงสุดทราบทุกไตรมาส ภายใน ๔๕ วัน หลังสิ้นไตรมาส และสำเนาส่งให้สำนักงบประมาณเพื่อประกอบการจัดสรรและบริหารงบประมาณต่อไป</p>	<p>๔ ครั้ง/ปี</p> <p>ครั้งที่ ๑</p> <p>ครั้งที่ ๒</p> <p>ครั้งที่ ๓</p> <p>ครั้งที่ ๔</p> <p>รวม</p>	<p>๑ - ๓๐ ต.ค. ๖๓</p> <p>๑๘ - ๒๙ ม.ค.๖๔</p> <p>๑ - ๓๐ เม.ย. ๖๔</p> <p>๑๕ - ๓๐ ก.ค. ๖๔</p> <p>รวม</p>	<p>๑๐/๒๐๐</p> <p>๑๐/๑๐๐</p> <p>๑๐/๑๘๐</p> <p>๑๐/๑๐๐</p> <p>รวม</p> <p>๑๐/๕๘๐</p>	
	<p>๑.๒.๕ การตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป ของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งส่วนราชการส่วนกลางและส่วนราชการต่างจังหวัด</p> <p>ครั้งที่ ๑ รอบเวลา ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>ครั้งที่ ๒ รอบเวลา เมษายน - กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>ครั้งที่ ๑</p> <p>ครั้งที่ ๒</p> <p>รวม</p>	<p>๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๔</p> <p>๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๔</p> <p>รวม</p>	<p>๑๐/๒๒๐</p> <p>๑๐/๒๒๐</p> <p>รวม</p> <p>๑๐/๔๔๐</p>	



ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ/บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ผู้อำนวยการสำนักบริหารสินทรัพย์ และผู้อำนวยการสำนักการคลัง	<p>๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓.๑ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงาน อัยการสูงสุด (อาคารพระโขนง) พร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ ภายในวงเงินงบประมาณ ๓๐๙,๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท</p>	๑ ครั้ง/ปี	๓ - ๑๔ พ.ค. ๖๔	๑๐/๙๐	
อัยการจังหวัดกำแพงเพชร สำนักงานอัยการจังหวัดกำแพงเพชร	<p>๑.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติ (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม</p> <p>๑.๔.๑ การตรวจสอบการใช้ประโยชน์อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดกำแพงเพชร พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้างประกอบ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๓๔,๘๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑๗ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓	๑๐/๑๐๐	
อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา และผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	<p>๑.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</p> <p>๑.๕.๑ การตรวจสอบไอที (IT Audit) ของสำนักงานอัยการสูงสุด ระบบสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๑ มิ.ย. ๖๔	๑๐/๘๐	

ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ/บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
อธิบดีอัยการภาค ๘ สำนักงานอัยการภาค ๘, อัยการจังหวัดภูเก็ต สำนักงานอัยการจังหวัดภูเก็ต	<p>๑.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส</p> <p>๑.๖.๑ การตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน อัยการสูงสุด (จังหวัดภูเก็ต) พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้างประกอบภายในวงเงิน ๓๕๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท</p> <p>๒. การตรวจสอบประเภทงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้คำแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น ตัวอย่างเช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ - ๓๐ มิ.ย. ๖๔	๑๐/๑๓๐	
อธิบดีอัยการภาค ๑ - ๙ สำนักงานอัยการภาค ๑ - ๙	<p>๒.๑ การให้คำปรึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการต่างๆ</p> <p>๓. ตรวจสอบติดตามผล (Monitoring Auditing) การติดตามผลการตรวจสอบเป็นหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานนั้น หน่วยรับตรวจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือไม่ หรือหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจะยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะนั้นๆ</p>	๑ ครั้ง/ปี	๒ - ๑๑ ส.ค. ๖๔	๑๐/๑๑๐	



ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ/บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	
ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่มีข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	๓.๑ การตรวจติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑	๑๗ - ๓๑ พ.ค. ๖๔	๑๐/๙๐	
			ครั้งที่ ๒	๑๘ - ๓๑ ส.ค. ๖๔	๑๐/๑๐๐	
		รวม		๑๐/๑๙๐		
		๒๐ ครั้ง / ปี	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	๑๐/๒,๓๙๐		

หมายเหตุ การนับจำนวนวัน ไม่นับวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ , วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรี  
จำนวนวันเฉลี่ยต่อคน ๒๓๙ วัน (๒,๓๙๐/๑๐) : ๑ คน



(นายภิญโญ อินทรภักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน