



สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ ๗๓๓๒
วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๕๕ น.

กรมทรัพย์สินทางปัญญา
รับที่ 09285
วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๕
เวลา 16-29 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร./โทรสาร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๑๙๕ - ๖
ที่ ทส ๐๖๒๓ / ๗๐๒ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่องเดิม

๑. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการมีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนประจำปีด้วย

๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับความเห็นชอบแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี คือตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

๓. ตามบันทึก ที่ ทส ๐๖๒๓/๑๙๗ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอรับนโยบายและความคิดเห็นประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยท่านอธิบดี ให้นโยบายในวันพุธที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เห็นด้วยต่อร่างแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องในสาระสำคัญ จะส่งการเป็นรายกรณีไป(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว โดยสรุปแผนการตรวจสอบได้ ดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

๑. งานให้ความเชื่อมั่น โดยการวางแผนการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๗ หน่วย โดยใช้ผลจากการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน

๑.๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานการเงิน

๑.๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๑.๑.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ประเมินที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๑.๑.๔ ตรวจสอบการบริหารเงินทอนราชการ

๑.๑.๕ การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน พัสดุ และบริหารสัญญา

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๑.๒.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน

/๑.๒.๒ ตรวจสอบ...

เรื่องกลับ กสบ.

วันที่ 27 ก.ย. 64

เวลา 18.20 น.

๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน

๑.๓.๑ ตรวจสอบการบริหารสัญญา

๑.๓.๒ ตรวจสอบการบริหารพัสดุและยานพาหนะ

๑.๓.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงานระบบงานความรับผิดชอบและแบ่ง

๑.๔ การตรวจสอบการดำเนินงาน

๑.๔.๑ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

๑.๔.๒ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการน้ำใน
ภาวะวิกฤติและภาวะปกตินอกเขตชลประทานหรือในพื้นที่เขตรักษาพันธุ์ ปึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๕ การตรวจสอบการบริหาร

๑.๕.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

๑.๖ การตรวจสอบอื่นๆ

๑.๖.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ
ของส่วนราชการ

๑.๖.๒ ตรวจสอบรายการที่อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน (กรณีที่มีการ
อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน)

๑.๖.๓ ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ

๔. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงนามแล้ว

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๔
(นายภาคธ ถาวรฤชรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของกรมทรัพยากรน้ำ

๑.๒ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

๑.๓ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลการทางการเงินและรายงานการเงิน

๑.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจมีความเหมาะสม เพียงพอหรือไม่

๑.๕ เพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยรับตรวจ มีการปรับปรุงการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน

๑.๖ เพื่อให้ทราบ ปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่น โดยการวางแผนการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๗ หน่วย โดยใช้ผลจากการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
๑-๑๑	๑. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔ ๒. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ๓. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ ๔. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๒ ๕. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๗ ๖. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ ๗. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๙ ๘. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๖ ๙. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ ๑๐. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๑ ๑๑. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๘	๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานการเงิน ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๓. ตรวจสอบเงินทดรองราชการ ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ประเมินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๗. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๘. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา ๙. ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๑๐. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๑๑. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ	-การตรวจสอบการเงิน -การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
		๑๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๑๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	
๑๒	สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	-การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร
๑๓	สำนักงานเลขานุการกรม	๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานการเงิน ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๓. ตรวจสอบเงินทดรองราชการ ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ประเมินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๗. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๘. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา ๙. ตรวจสอบการบริหารพัสดุและยานพาหนะ ๑๐. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	-การตรวจสอบการเงิน -การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
		๑๑. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๑๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๑๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	
๑๔	กลุ่มนิติการ	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางแพ่งและละเมิด ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๓. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๖. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๗. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	-การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร
๑๕	สำนักวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	-การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร
๑๖	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ	-การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
		๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาน้ำค่าสารหนูปนเปื้อนในน้ำดื่มของส่วนราชการ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	-การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร
๑๗	ศูนย์ป้องกันวิกฤติน้ำ	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาน้ำค่าสารหนูปนเปื้อนในน้ำดื่มของส่วนราชการ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน ๗. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการน้ำในภาวะวิกฤติและภาวะปกตินอกเขตชลประทานหรือในพื้นที่เกษตรน้ำฝน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	-การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร

- การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ๖๐ วัน หลังจากดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ
- การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หลังครบกำหนดให้รายงานผล
- ตรวจสอบรายการที่อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน (กรณีที่มีการอนุมัติให้ถอนคืนเงิน

รายได้แผ่นดิน)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๓. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ
๔. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง
 นางจันทร์เพ็ญ จรัสดำรงนิตย์
 นายธาดา เอี่ยมระหงษ์
 นางสาวอารีย์ สุวราช
 ว่าง ๑ อัครา
 นางสาวนันทน์ภัส มุลกาศ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบ ประกอบด้วยรายการของงบดำเนินงาน ดังนี้

๑. ค่าอบรม / สัมมนา

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ วางแผนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ไปสัมมนา เรื่อง CGIA หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ โดยมีค่าใช้จ่ายในการสัมมนา เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐.- บาท

๒. ค่าใช้จ่ายอื่น (ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ) เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท

รวมงบประมาณ (ถ้าจ่ายทุกรายการ) ขอตั้งครั้งนี้ เป็นเงิน ๑๓๐,๐๐๐.- บาท

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นายภาตล ถาวรฤชรัตน์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	คะแนน/ ระดับความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภท กิจกรรม	ความถี่ (ครั้ง)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้า ตรวจ	จำนวนคน- วัน ที่ใช้ใน การ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานให้ความเชื่อมั่น									
	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑-๑๑		๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความ เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานการเงิน ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรับ เงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๓. ตรวจสอบเงินทอตรงราชการ ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ ประเมินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุม ภายใน ๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๗. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๘. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา ๙. ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๑๐. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ๑๑. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๑๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหา หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๑๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการ ตรวจสอบครั้งก่อน	F,P,C,O,M	๑ ครั้ง	๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของ กรมทรัพยากรน้ำ ๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่า การจ่ายเงิน การรับเงิน และ การนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๓. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความครบถ้วน และ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและ รายงานการเงิน ๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการ บริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจมีความ เหมาะสม เพียงพอหรือไม่				ผอ.กตน. จันทร์เพ็ญ ธาดา อารีย์ ว่าง
	๑.๑ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔	๑.๖๘ สูง			๑ ครั้ง		๕.ค. ๖๔	๕/๑๐/๑	๕๐	
	๑.๒ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕	๑.๖๘ สูง			๑ ครั้ง		๕.ค. ๖๔	๕/๑๐/๑	๕๐	
	๑.๓ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑	๑.๔๗ สูง			๑ ครั้ง		ม.ค. ๖๕	๕/๑๐/๑	๕๐	
	๑.๔ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๒	๑.๔๒ สูง			๑ ครั้ง		ก.พ. ๖๕	๕/๑๐/๑	๕๐	

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	คะแนน/ ระดับความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภท กิจกรรม	ความถี่ (ครั้ง)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้า ตรวจ	จำนวนคน- วัน ที่ใช้ใน การ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๕ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐	๑.๔๒ สูง			๑ ครั้ง		มี.ค. ๖๕	๕/๑๐/๑	๕๐	
	๑.๖ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๗	๑.๓๗ ปานกลาง			๑ ครั้ง		ก.พ. ๖๕	๕/๑๐/๑	๕๐	
	๑.๗ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๙	๑.๓๗ ปานกลาง			๑ ครั้ง		มี.ค. ๖๕	๕/๑๐/๑	๕๐	
	๑.๘ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๖	๑.๓๒ ปานกลาง			๑ ครั้ง		เม.ย. ๖๕	๕/๑๐/๑	๕๐	
	๑.๙ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓	๑.๓๒ ปานกลาง			๑ ครั้ง		พ.ค. ๖๕	๕/๑๐/๑	๕๐	
	๑.๑๐ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๑	๑.๒๖ ปานกลาง			๑ ครั้ง		มิ.ย. ๖๕	๕/๑๐/๑	๕๐	
	๑.๑๑ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๘	๑.๒๖ ปานกลาง			๑ ครั้ง		มิ.ย. ๖๕	๕/๑๐/๑	๕๐	
	๑.๑๒ สำนักประสานความร่วมมือระหว่าง ประเทศ	๑.๖๓ สูง	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาน้ำ หนี้ยุทธศาสตร์ภูมิภาคจังหวัดของส่วนราชการ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุม ภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการ ตรวจสอบครั้งก่อน	P,C,O,M	๑ ครั้ง	๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของ กรมทรัพยากรน้ำ ๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการ บริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจมีความ เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	ม.ค. ๖๕	๔/๕/๑	๒๐	ผอ.กตน. จันทร์เพ็ญ ธาดา นันทน์กิส

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	คะแนน/ ระดับความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภท กิจกรรม	ความถี่ (ครั้ง)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้า ตรวจ	จำนวนคน- วัน ที่ใช้ใน การ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑๓ สำนักงานเลขานุการกรม		๑.๕๘	๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความ	F,P,C,O,M	๑ ครั้ง	๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของ กรมทรัพยากรน้ำ ๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่า การจ่ายเงิน การรับเงิน และ การนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๓. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความครบถ้วน และ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและ รายงานการเงิน ๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการ บริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจมีความ เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	มี.ค. - ส.ค. ๖๕	๕/๓๐/๑	๑๕๐	ผอ.กตน. จันทร์เพ็ญ ชาดา อารีย์ นันทน์ภัส
		สูง	๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรับ เงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)							
		๓. ตรวจสอบการบริหารเงินทดรองราชการ								
		๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ ประเมินที่กรมบัญชีกลางกำหนด								
		๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุม ภายใน								
		๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน								
		๗. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง								
		๘. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา								
		๙. ตรวจสอบการบริหารพัสดุและยานพาหนะ								
		๑๐. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ								
		๑๑. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ								
		๑๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหา หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ								
		๑๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการ ตรวจสอบครั้งก่อน								
๑.๑๔ กลุ่มนิติการ		๑.๓๒	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทาง	P,C,O,M	๑ ครั้ง	๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของ กรมทรัพยากรน้ำ ๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการ บริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจมีความ เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	พ.ค. ๖๕	๔/๕/๑	๒๐	ผอ.กตน. จันทร์เพ็ญ ชาดา นันทน์ภัส
		ปานกลาง	๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ							
		๓. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ								
		๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ								
		๕. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหา หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ								
		๖. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุม ภายใน								
		๗. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการ ตรวจสอบครั้งก่อน								
		๘. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา								
		๙. ตรวจสอบการบริหารพัสดุและยานพาหนะ								
		๑๐. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ								
		๑๑. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ								
		๑๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหา หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ								
		๑๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการ ตรวจสอบครั้งก่อน								

ลำดับที่	หน่วยรับผิดชอบ	คะแนน/ ระดับความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภท กิจกรรม	ความถี่ (ครั้ง)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้า ตรวจ	จำนวนคน- วัน ที่ใช้ใน การ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
	การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ				๑๘ ครั้ง	เพื่อให้หัวหน้าหน่วยรับผิดชอบและหัวหน้าส่วนราชการทราบผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและสั่งการให้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง	ภายใน ๖๐ วัน หลังตรวจสอบ แล้วเสร็จ	๕/๑/๑๘	๙๐	ผอ.กตน. จันทร์เพ็ญ ว่าง ธาดา อารีย์ พรพรรณ
	การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ				๑๘ ครั้ง	เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับผิดชอบตามหนังสือสั่งการของ อทน.	หลังครบกำหนด ให้รายงานผล	๒/๒/๑๘	๗๒	ธาดา พรพรรณ
	ตรวจสอบรายการที่อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน (กรณีที่มีการอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน)				๒ ครั้ง	เพื่อให้มั่นใจว่าการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ แนวทาง ที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.,เม.ย.	๑/๕/๒	๑๐	ผอ.กตน.
	ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นรายไตรมาส และจัดทำรายงาน ไตรมาส ๔ (ปี ๒๕๖๔) ไตรมาส ๑ - ๓ (ปี ๒๕๖๕)				๔ ครั้ง	เพื่อรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค	พ.ย.,ก.พ.,พ.ค., ส.ค.	๒/๑๐/๔	๘๐	จันทร์เพ็ญ นันทน์กิส
๒	งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ที่เกี่ยวข้อง				ตลอดปี	เพื่อหน่วยรับผิดชอบนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	๕/๑/๑๒	๖๐	ผอ.กตน. จันทร์เพ็ญ ว่าง ธาดา
๓	งานประจำที่ต้องปฏิบัติ									
	๓.๑ รายงานผลการประกาศราคากลางจัดซื้อจัดจ้างและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมทรัพยากรน้ำ				๑๒ ครั้ง	รายงานให้ท่านอธิบดีทราบเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน	ทุกสิ้นเดือน	๑/๒/๑๒	๒๔	ธาดา
	๓.๒ ตรวจสอบบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ/ สทท.๕ พร้อมจัดทำ รายงาน และรับรองบัญชี และการเงินของสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ/สทท.๕				๑ ครั้ง	เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน	มี.ค. ๖๕	๑/๒๐/๑	๒๐	อารีย์

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	คะแนน/ ระดับความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภท กิจกรรม	ความถี่ (ครั้ง)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้า ตรวจ	จำนวนคน- วัน ที่ใช้ใน การ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
	๓.๓ สอบทานระบบการควบคุมภายใน และ การบริหารความเสี่ยงของ ทน.				๑ ครั้ง	เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์	ธ.ค. ๖๔	๑/๑๐/๑	๑๐	ธาดา
	๓.๔ ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน/ กรอบคุณธรรม				๑ ครั้ง	เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน	ม.ค.๖๕	๑/๕/๑	๕	ธาดา
	๓.๕ การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผน การตรวจสอบประจำปี				๑ ครั้ง	เพื่อใช้ทราบถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม ของหน่วยงาน และคัดเลือกหน่วยรับตรวจ ตามลำดับความเสี่ยง	ส.ค. ๖๕	๖/๒/๑	๑๒	ผอ.กตน. จันทร์เพ็ญ ว่าง ธาดา อารีย์ นันทน์ภัส
	๓.๖ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)				๑ ครั้ง	เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุม การทำงานและสอดคล้องกับการประเมิน ความเสี่ยง โดยจัดสรรทรัพยากร ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณให้เหมาะสมเพียงพอ	ก.ย. ๖๕	๒/๕/๑	๑๐	ผอ.กตน. ว่าง
	๓.๗ จัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ ประจำปี (Engagement Plan)				๑ ครั้ง	เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการตรวจสอบ	ก.ย. ๖๕	๕/๓/๑	๑๕	ผอ.กตน. จันทร์เพ็ญ ว่าง ธาดา อารีย์
	๓.๘ สรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบ ภายใน ทุก ๔ เดือน				๓ ครั้ง	เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบ ภายใน	ก.พ.,มิ.ย.,ต.ค.	๒/๓/๓	๑๘	ผอ.กตน. ธาดา
	๓.๙ สรุปผลการตรวจสอบรอบ ๑๒ เดือน				๑ ครั้ง	รายงานให้ท่านอธิบดีทราบ/ประชาสัมพันธ์ เพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในลักษณะดังกล่าวอีก	ต.ค.๖๕	๖/๕/๑	๓๐	ผอ.กตน. จันทร์เพ็ญ ว่าง ธาดา อารีย์ นันทน์ภัส

ลำดับที่	หน่วยรับผิดชอบ	คะแนน/ ระดับความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภท กิจกรรม	ความถี่ (ครั้ง)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้า ตรวจ	จำนวนคน- วัน ที่ใช้ใน การ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑๐	สำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับผิดชอบ ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน				๑ ครั้ง	เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายใน	ก.ย.๖๕	๒/๕/๑	๑๐	ผ.กตน. นันทน์ภัส
๓.๑๑	จัดทำประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายใน				๑ ครั้ง	เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า กระบวนการทำงานของกลุ่มสามารถนำไป สู่ผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพ รายงานผลการ ตรวจสอบได้รับความยอมรับและเชื่อถือจาก ผู้บริหาร ผู้รับการตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง	ไตรมาสแรก	๖/๕/๑	๓๐	ผ.กตน. จันทร์เพ็ญ ว่าง ธาดา อารีย์ นันทน์ภัส
๓.๑๒	จัดทำรายงานระบบควบคุมภายในของ กลุ่มฯ ตามแบบ ปค.๔ ปค.๕				๑ ครั้ง	เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การ ดำเนินงานของกลุ่มจะบรรลุวัตถุประสงค์	พ.ย.๖๕	๒/๕/๑	๑๐	จันทร์เพ็ญ นันทน์ภัส
๓.๑๓	จัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน				๑ ครั้ง	เพื่อให้ภารกิจของกลุ่มบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด	ต.ค.๖๕	๑/๕/๑	๕	ผ.กตน.
๓.๑๔	จัดทำรายงานการปฏิบัติราชการของ กลุ่มตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน				๒ ครั้ง	เพื่อสนับสนุนคำรับรองตามภารกิจของ กตน.	มี.ค.,ก.ย.	๑/๕/๒	๑๐	ผ.กตน.
๓.๑๕	จัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการของ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน				๒ ครั้ง	เพื่อสนับสนุนคำรับรองตามภารกิจของ กตน.	ต.ค., เม.ย.	๕/๒/๒	๒๐	ผ.กตน. จันทร์เพ็ญ ว่าง ธาดา อารีย์
๓.๑๖	ควบคุมการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน				ทั้งปี	เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ	ทั้งปี	๑/๑/๑๒	๑๒	พรพรรณ
๓.๑๗	ตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี				๑ ครั้ง	เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ	ต.ค.๖๕	๓/๓/๑	๙	อารีย์ นันทน์ภัส ธัญญาพร
๓.๑๘	รายงานพัสดุคงเหลือประจำปี				๑ ครั้ง	เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ	ต.ค.๖๕	๑/๕/๑	๕	พรพรรณ

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	คะแนน/ ระดับความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภท กิจกรรม	ความถี่ (ครั้ง)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้า ตรวจ	จำนวนคน- วัน ที่ใช้ใน การ ตรวจสอบ ต่อครั้ง	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
	๓.๑๙ จัดทำทะเบียนงบประมาณของ หน่วยงานและจัดทำรายงาน				ทั้งปี	เพื่อควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของ กตน.	ทั้งปี	๑/๑/๑๒	๑๒	ผอ.กตน. ธัญญาพร
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย - งานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า ส่วนราชการ				ตามข้อ สั่งการ		ทั้งปี	๕	๓๕	ผอ.กตน. จันทร์เพ็ญ ว่าง ชาดา อารีย์