

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
- ๑.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุผลตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ๑.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและประเมินประสิทธิภาพ ความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ
- ๑.๕ เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหา ปรับปรุงการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๑.๖ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แก่หน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่น โดยการวางแผนการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๑ หน่วย โดยใช้ผลจากการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
๑ - ๖	๑. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ๒. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ ๓. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๑ ๔. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๗ ๕. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔ ๖. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๙	๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานการเงิน ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ประเมินฯ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๕. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๖. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา ๗. ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๘. ตรวจสอบการบริหารยานพาหนะ ๙. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๑๐. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
		๑๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณสุขปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๑๒. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	
๗	กองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ
๘	กองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ
๙	กองวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำ	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
๑๐	สำนักงานเลขานุการกรม	๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานการเงิน ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ประเมินฯ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๕. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๖. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา ๗. ตรวจสอบการบริหารยานพาหนะ ๘. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๙. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๑๐. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๑๑. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ
๑๑	กลุ่มนิติการ	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบแห่งและละเมิด ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๓. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๔. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบอื่นๆ

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

รายได้แผ่นดิน)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ที่เกี่ยวข้อง

/๓. งานประจำ...

๓. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ

๓.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๓.๒ งานบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคคล

๓.๓ งานประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ

๓.๔ งานบริหารการเงินและงบประมาณ

๓.๕ งานบริหารสินทรัพย์และวัสดุสำนักงาน

๓.๖ งานบริหารทั่วไป เช่น งานสารบรรณ งานเอกสารการพิมพ์ งานประชุม งานรายงานและประเมินผล การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เป็นต้น

๓.๗ งานประชาสัมพันธ์ เช่น จัดทำข้อมูลองค์ความรู้ จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลองค์ความรู้ ข่าวสารทั้งภายในและภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง

นางจันทร์เพ็ญ จรัสดำรงนิตย์

นางสาวอารีย์ สุวราช

ข้าราชการ (ว่าง ๒ อัตรา)

นางสาวนันทน์ภัส มุลกาศ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบ ประกอบด้วยรายการของงบดำเนินงาน ดังนี้

๑. ค่าสาธารณูปโภค	เป็นเงิน	๓๒,๐๐๐.- บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (สทน. ๖ แห่ง)	เป็นเงิน	๒๔๐,๐๐๐.- บาท
๓. ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาและวัสดุ	เป็นเงิน	๒๐,๐๐๐.- บาท
๔. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม/สัมมนา	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐.- บาท
รวมงบประมาณ (ถ้าจ่ายทุกรายการ) ขอตั้งครั้งนี้	เป็นเงิน	๓๘๒,๐๐๐.- บาท

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

ผู้อนุมัติ

(นายภาคี ภาวกรฤชรัตน์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ