

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจ สอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของ การตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองนโยบายระบบการเงินและสถาบันการเงิน กองนโยบายพัฒนาระบบการเงินภาคประชาชน และสำนักงานเลขานุการกรม)							
๑) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงิน	สูง	๑	๓๕	๓๕	๑. เพื่อติดตามและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการนำระบบสารสนเทศ ตามโครงการมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนของ ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น และการใช้ ประโยชน์จากผลการดำเนินโครงการ	Performance Management IT	
๒) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศสถาบันการเงินประชาชนของสำนักงานเศรษฐกิจ การคลัง	สูง	๑	๓๕	๓๕	๑. เพื่อติดตามและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการนำระบบสารสนเทศ ตามโครงการมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนของ ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น และการใช้ ประโยชน์จากผลการดำเนินโครงการ	Performance Management IT	
๓) โครงการจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์และวิเคราะห์ภัยคุกคาม บนเครือข่ายแบบรวมศูนย์ (Security Incident Event Management : SIEM)	สูง	๑	๓๕	๓๕	๑. เพื่อสอบทานการดำเนินโครงการให้ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อติดตามและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการนำระบบสารสนเทศ ตามโครงการมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนของ ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น และการใช้ ประโยชน์จากผลการดำเนินโครงการ ๔. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัด และอุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถปรับปรุง/พัฒนา การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	Operation Compliance Performance Management IT	

หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจ สอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของ การตรวจสอบ	หมายเหตุ
๒. สำนักงานเลขานุการกรม	ปานกลาง						
๑) การปฏิบัติงานด้านการบริหารการคลัง/ด้านการเงิน							
- การปฏิบัติงานการเงินบัญชี		๑	๒๐	๒๐	๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลข	Financial Operation	
- ระบบเบิกจ่าย ระบบบัญชีแยกประเภท ตามระบบ New GFMS Thai		๑	๑๐	๑๐	รวมถึงการบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ที่เกี่ยวข้อง		
- การดำเนินการรับและนำส่งเงิน และระบบรับและนำเงินส่งคลัง ตามระบบ New GFMS Thai		๑	๑๐	๑๐	๒. เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานและเอกสารข้อมูลทางการเงินบัญชีถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	Compliance	
- การใช้สิ่งพิมพ์ออกของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)		๑	๑๐	๑๐	๓. เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานและเอกสารการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	Compliance	ตรวจสอบการใช้สิ่งพิมพ์ออกของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
					๔. เพื่อทราบถึงประสิทธิภาพของการบริหารงานและความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน	Management	ส่วนที่ ๓๖.๔/ว ๔๗๑ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕
					๕. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัด และอุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		
- การบริหารเงินงบประมาณและระบบงบประมาณ ตามระบบ New GFMS Thai		๑	๓๐	๓๐	๑. เพื่อสอบทานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ว่ามีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	Financial Operation	
					๒. เพื่อวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพของการบริหารเงินงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	Compliance Performance Management	
					๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัด และอุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		

หน่วยรับตรวจ กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจ สอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของ การตรวจสอบ	หมายเหตุ
๒) การบริหารงานพัสดุ - การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบ New GFMS Thai - การควบคุมพัสดุ และระบบสินทรัพย์ถาวร ตามระบบ New GFMS Thai (การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่าย การเก็บรักษาพัสดุ) - ระบบบริหารวัสดุและครุภัณฑ์ตามระบบ Intranet	ปานกลาง	๑ ๑ ๑	๒๕ ๒๕ ๑๐	๒๕ ๒๕ ๑๐	๑. เพื่อสอบทานการบริหารและการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามขั้นตอนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกการได้มา/ตัดจำหน่าย และการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรตามที่มีอยู่จริง ๓. เพื่อสอบทานการควบคุมพัสดุ และการบริหารงานพัสดุให้มีความเพียงพอเหมาะสม ตลอดจนสอบทานประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง	Financial Operation Compliance Performance Management IT	
๓. กองนโยบายเศรษฐกิจระหว่างประเทศ ๑) การดำเนินงานและการบริหารงาน ๒) กำหนดทำที่และมาตรการด้านเศรษฐกิจระหว่างประเทศและด้านการเงินการคลัง ๓) จัดทำแผนการลดภาษีอากร และเสนอแนะแนวทางการสนับสนุนการดำเนินการตามข้อผูกพันและความตกลงระหว่างประเทศ ๔) เป็นศูนย์กลางเผยแพร่ข้อมูล ผลงานและการดำเนินการภายใต้กรอบความตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง ๕) จัดทำนโยบายเพื่อส่งเสริมความร่วมมือด้านเศรษฐกิจการเงินและการคลังกับประเทศเพื่อนบ้าน ๖) ศึกษาและวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือจากสถาบันการเงินระหว่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ ๗) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)	สูง	๑	๓๐	๓๐	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงานของหน่วยรับตรวจส่งผลต่อการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๒. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัดและอุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	Performance Management	

หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ ๔. กลุ่มที่ปรึกษาเศรษฐกิจและการคลังในต่างประเทศ ๑) การบริหารงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และการพัสดุ ๒) การดำเนินงานและการบริหารงาน - การเป็นผู้แทนประเทศไทย กระทรวง หรือส่วนราชการอื่น ในการเข้าร่วมประชุมเจรจา และประสานงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ - การสนับสนุนและส่งเสริมให้ชาวต่างประเทศเข้ามาลงทุนในประเทศไทย - การเผยแพร่ข้อมูลเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และความเชื่อมั่นทางด้านเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ	ปานกลาง	๒	๒๕	๕๐	๑. เพื่อให้ผู้บริหารมั่นใจว่าการบริหารงานงบประมาณการเงิน บัญชีและพัสดุ มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัด และอุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	Financial Operation Compliance Management	
๕. การสอบทานระบบบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต และระบบการร้องเรียน ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง		๑	๒๐	๒๐	เพื่อสอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการรับแจ้งเบาะแสของ สศค.	Compliance Performance Management	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔
แผนงานประจำ ๑) การสอบทานระบบการควบคุมภายใน^๓		๑	๑๕	๑๕	เพื่อสอบทานประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน สศค. ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ลักษณะงาน และครอบคลุมทุกด้าน	Compliance Performance Management	มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒) รวบรวมรายงานการถือครองหลักทรัพย์ (portfolio)		๑	๑๐	๑๐	เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ สศค. ว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕	Compliance	ตามระเบียบ สศค. ว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจ สอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของ การตรวจสอบ	หมายเหตุ
๓) ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินประจำเดือนของเงินกองทุน สวัสดิการ และเงินทุนกลาง สศค.		๑๒	๕	๖๐	๑. เพื่อตรวจสอบการจัดทำบัญชี และงบการเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด รวมทั้งสอบทานการบริหารงานให้เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อจำกัด และอุปสรรคในการดำเนินงาน และสามารถปรับปรุง/พัฒนา การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	Financial Operation Compliance	ตามระเบียบสวัสดิการ สศค. กำหนดให้ทำหน้าที่ ตรวจสอบบัญชี
๔) ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ - กองทุนสวัสดิการ สศค. ^๒ - เงินทุนกลาง สศค. ^๒ - วารสารการเงินการคลัง ^๒ - ชมรมกอล์ฟ สศค. ^๓ - ชมรมอดีตข้าราชการ สศค. ^๔		๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑๐ ๑๐ ๒๐ ๑๐ ๑๐	๑๐ ๑๐ ๒๐ ๑๐ ๑๐			
๕) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)		๑	๔๐	๔๐			ตามหลักเกณฑ์ และมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน
๖) สอบทาน ติดตามและรายงานผลการตรวจสอบ ตลอดจนสรุปผลการปฏิบัติงาน และติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน		๓	๑๐	๓๐			
งานที่ได้รับมอบหมาย ๑) กำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ		๔	๔๐	๑๖๐			- ควบคุมว่าด้วย การตรวจสอบภายใน กองทุนพัฒนาระบบสถาบัน การเงินเฉพาะกิจ (กองทุนฯ) - คำสั่งคณะกรรมการ กองทุนฯ ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒) การตรวจสอบการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงานภายใน สศค.		๓	๑๐	๓๐	เพื่อประเมินและรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน ของ สศค. ต่อคณะทำงานด้านการจัดการ พลังงาน พร้อมทั้งทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องในการดำเนินงาน		- คำสั่งคณะทำงาน ด้านการจัดการพลังงาน ของ สศค. ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - day)	จำนวนคน - วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ							
งานอื่น ๆ - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงินบัญชี และด้านอื่น ๆ ภายใน สศค. - พัฒนาประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน (ทบทวนกฎบัตร การจัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน การปรับปรุงข้อมูลบน website ฯลฯ)			๑๕	๑๕			มาตรฐานการตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติงาน
			๒๐	๒๐			
				๗๘๕			

หมายเหตุ :

๑. ระยะเวลาตรวจสอบตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

^๑ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

^๒ ดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการเงิน

^๓ ดำเนินการภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการเงิน

^๔ ดำเนินการภายใน ๙๐ วันนับแต่วันปิดบัญชีประจำปี (ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗)

๒. ประเภทของการตรวจสอบ ประกอบด้วย

F = Financial Audit

C = Compliance Audit

IT = Information Technology Audit

O = Operation Audit

P = Performance Audit

M = Management Audit

๓. จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗๘๕ วัน

จำนวนคน-วันที่มีอยู่จริง (๑๗๙ วัน*๔ คน)

๗๑๖ วัน

จำนวนคน-วันที่ (ขาด) อยู่

(๖๙) วัน

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับผิดชอบ	พ.ศ. ๒๕๖๖				พ.ศ. ๒๕๖๗								จำนวน man-day	ผู้ตรวจสอบภายใน
	ค.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. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองนโยบายเศรษฐกิจมหภาค และสำนักงานเลขานุการกรม)														
๑) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงิน													๓๕	อรพินท์ / ลูกจ้างชั่วคราว
๒) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศสถาบันการเงินประชาชนของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง													๓๕	จุฬารัตน์ / ลูกจ้างชั่วคราว
๓) โครงการจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์และวิเคราะห์ภัยคุกคามบนเครือข่ายแบบรวมศูนย์ (Security Incident Event Management : SIEM)													๓๕	จุฬารัตน์ / ลูกจ้างชั่วคราว
๒. สำนักงานเลขานุการกรม														
๑) การปฏิบัติงานด้านการบริหารการคลังด้านการเงิน														อรพินท์ / ลูกจ้างชั่วคราว
- การปฏิบัติงานการเงินบัญชี														
- ระบบเบิกจ่าย ระบบบัญชีแยกประเภท ตามระบบ New GFMS Thai														
- การดำเนินการรับและนำส่งเงิน และระบบรับและนำเงินส่งคลังตามระบบ New GFMS Thai													๒๐	
- การใช้สิ่งพิมพ์ออกของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)													๑๐	
- การบริหารเงินงบประมาณและระบบงบประมาณ ตามระบบ New GFMS Thai													๑๐	
๒) การบริหารงานพัสดุ													๓๐	จุฬารัตน์ / ลูกจ้างชั่วคราว
- การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบ New GFMS Thai													๒๕	
- การควบคุมพัสดุ และระบบสินทรัพย์ถาวร ตามระบบ New GFMS Thai (การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่าย การเก็บรักษาพัสดุ)													๒๕	
- ระบบบริหารพัสดุและครุภัณฑ์ตามระบบ Intranet													๑๐	
๓. กองนโยบายเศรษฐกิจระหว่างประเทศ														
- การดำเนินงานและการบริหารงาน													๓๐	จุฬารัตน์ / ลูกจ้างชั่วคราว
- กำหนดหน้าที่และมาตรการด้านเศรษฐกิจระหว่างประเทศและด้านการเงินการคลัง														
- จัดทำแผนการลดภาษีอากร และเสนอแนะแนวทางการสนับสนุนการดำเนินการตามข้อมูลทันและความตกลงระหว่างประเทศ														
- เป็นศูนย์กลางเผยแพร่ข้อมูล ผลงานและการดำเนินการภายใต้กรอบความตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง														
- จัดทำนโยบายเพื่อส่งเสริมความร่วมมือด้านเศรษฐกิจการเงินและการคลังกับประเทศเพื่อนบ้าน														
- ศึกษาและวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือจากสถาบันการเงินระหว่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ														
- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)														
๔. กลุ่มที่ปรึกษาเศรษฐกิจและการคลังในต่างประเทศ														
๑) การบริหารงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และการพัสดุ													๕๐	อรพินท์ / ลูกจ้างชั่วคราว "หน่วยรับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่าน google sheet เป็นประจำทุกเดือน ***รายงานผลการตรวจสอบ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ = พ.ย. - ธ.ค. ๖๖ ครั้งที่ ๒ = พ.ค. - มิ.ย. ๖๖
๒) การดำเนินงานและการบริหารงาน														
- การเป็นผู้แทนประเทศไทย กระทรวง หรือส่วนราชการอื่น ในการเข้าร่วมประชุมเจรจา และประสานงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ														
- การสนับสนุนและส่งเสริมให้ชาวต่างประเทศเข้ามาลงทุนในประเทศไทย														
- การเผยแพร่ข้อมูลเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และความเชื่อมั่นทางด้านเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ														
๕. การสอบทานระบบบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริตและระบบการร้องเรียน ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.)														
													๒๐	จุฬารัตน์
แผนงานประจำ														
๑) การสอบทานระบบการควบคุมภายใน ^๑													๑๕	จุฬารัตน์ / ลูกจ้างชั่วคราว
๒) รวบรวมรายงานการถือครองหลักทรัพย์ (portfolio)													๑๐	จุฬารัตน์ / ลูกจ้างชั่วคราว
๓) ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินประจำเดือนของเงินกองทุนสวัสดิการ และเงินทุนกลาง สศค.													๖๐	จุฬารัตน์ / ลูกจ้างชั่วคราว
๔) ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ														
- กองทุนสวัสดิการ สศค. ^๑													๑๐	จุฬารัตน์ / ลูกจ้างชั่วคราว
- เงินทุนกลาง สศค. ^๒													๑๐	จุฬารัตน์ / ลูกจ้างชั่วคราว
- วารสารการเงินการคลัง ^๒													๒๐	จุฬารัตน์ / ลูกจ้างชั่วคราว
- ชมรมกอสฟ สศค. ^๓													๑๐	อรพินท์ / ลูกจ้างชั่วคราว
- ชมรมอดีตข้าราชการ สศค. ^๔													๑๐	อรพินท์ / ลูกจ้างชั่วคราว
๕) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓)													๔๐	ผอ.กคส. / จุฬารัตน์
๖) สอบทาน ติดตามและรายงานผลการตรวจสอบ ตลอดจนสรุปผลการปฏิบัติงานและติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน													๓๐	ผอ.กคส.
งานที่ได้รับมอบหมาย														
- กำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ													๑๖๐	ผอ.กคส. / อรพินท์
- การตรวจสอบการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงานภายใน สศค.													๓๐	อรพินท์ / ลูกจ้างชั่วคราว
งานอื่น ๆ														
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงินบัญชี และด้านอื่น ๆ ภายใน สศค.													๑๕	ผอ.กคส. / จุฬารัตน์ / อรพินท์
- พัฒนาประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน (บทวนกฎบัตร การจัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน การปรับปรุงข้อมูลบน website ฯลฯ)													๒๐	ผอ.กคส. / จุฬารัตน์ / อรพินท์
รวม													๗๘๕	

หมายเหตุ ช่วงเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

^๑ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

^๒ ดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

^๓ ดำเนินการภายใน ๔๐ วันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

^๔ ดำเนินการภายใน ๔๐ วันนับแต่วันปิดบัญชีประจำปี (ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗)