

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
กลุ่มงานตรวจสอบภายใน สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นภารกิจที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง กำหนดขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน การประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่ง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน รวมทั้งการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานโดยให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงานและลดการทุจริตคอร์รัปชันในการบริหารราชการ

การจัดทำแผนการตรวจสอบ เป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบจะเป็นแนวทางอันนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑๒ สำนัก ๔ กอง และ ๒ กลุ่มงาน

๔. เรื่องที่ตรวจสอบและการดำเนินการตามภารกิจ

๑. การตรวจสอบทางการเงิน สินทรัพย์และวัสดุ (Financial Auditing)

การตรวจสอบทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงเงินกองทุนสวัสดิการ โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงในกระบวนการต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ

สอบทานประสิทธิภาพในการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของรายงานการตรวจนับทรัพย์สินและวัสดุคงเหลือประจำปี และตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการรับ-จ่าย การจำหน่ายทรัพย์สินและวัสดุ รวมทั้งตรวจสอบระบบการควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)

การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น การตรวจสอบการดำเนินการ

/จัดซื้อจัดจ้าง...

จัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศของทางราชการ

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน
และการบริหารความเสี่ยง และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายใน
ที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน
เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง
ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๕. การตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งทั้ง ๔ ระบบงาน ได้แก่ ระบบงานความรับผิด
ทางละเมิด ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง ระบบงานผิดสัญญา รับทุน/ลาศึกษา และระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้
ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และการจัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินงานก่อนหมดอายุความ
การดำเนินคดี


๖. งานให้คำปรึกษา เป็นงานที่ช่วยให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยให้คำปรึกษา
แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้บริหาร
สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ และปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมอบหมาย

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

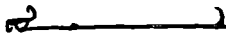
๑. นางสาวอริสา ลิมปนาทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

๒. นางสาวนฤมล รัตนทากุล เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอริสา ลิมปนาทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(นายเชาวนะ ไตรมาศ)

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
กลุ่มงานตรวจสอบภายใน สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักบริหารกลาง	<p>งานให้ความเชื่อมั่น ๖ ด้าน</p> <p>๑. การตรวจสอบทางการเงิน สินทรัพย์และวัสดุ (Financial Auditing)</p> <p>ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงานต่างๆ เช่น รายงานการเงินประจำปี เงินกองทุนสวัสดิการ การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การรับ-จ่าย การจำหน่ายทรัพย์สินและวัสดุ การควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ และประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในกระบวนการดำเนินงานต่างๆ</p>	๔ ครั้ง/ปี	- ต.ค. ๖๕ - ม.ค. ๖๖ - เม.ย. ๖๖ - ก.ค. ๖๖	น.ส.อริสา ทิมปพนาทอง นางสาวนฤมล รัตนทากุล
สำนักบริหารกลาง	<p>๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศของทางราชการ</p> <p>๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้สาธารณะปีภาคข้างชำระของส่วนราชการ</p>	๔ ครั้ง/ปี	- ต.ค. ๖๕ - ม.ค. ๖๖ - เม.ย. ๖๖ - ก.ค. ๖๖	น.ส.อริสา ทิมปพนาทอง นางสาวนฤมล รัตนทากุล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๔ ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิด และแพ่ง ทั้ง ๔ ระบบงาน			
ทุกหน่วยงาน	๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน	๒ ครั้ง/ปี	- ม.ค. ๖๖ - ก.ค. ๖๖	น.ส.อริสา ลิมปพนาทอง นางสาวนฤมล รัตนทากุล
สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	๔. ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของ ข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล	๒ ครั้ง/ปี	- ม.ค. ๖๖ - ก.ค. ๖๖	น.ส.อริสา ลิมปพนาทอง นางสาวนฤมล รัตนทากุล
ทุกหน่วยงาน	๕. งานให้คำปรึกษา เป็นงานที่ช่วยให้หน่วยรับตรวจ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อผู้บริหารสำนักงาน ศาลรัฐธรรมนูญ หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ทุกวันทำการ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	น.ส.อริสา ลิมปพนาทอง นางสาวนฤมล รัตนทากุล
ทุกหน่วยงาน	๖. ติดตามผลการตรวจสอบ และปฏิบัติงานที่เลขาธิการ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมอบหมาย	ตามที่เลขาธิการสั่งการ	ตามที่เลขาธิการสั่งการ	น.ส.อริสา ลิมปพนาทอง นางสาวนฤมล รัตนทากุล