



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๕ เชียงใหม่ ส่วนตรวจสอบฯ โทร. ๐๕๓ - ๑๑๒๔๘๒

ที่ กค ๐๔๒๗.๒/ ๑๕๘๗ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แผนการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘ และ ภาค ๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ และ มาตรา ๘๔ ซึ่งบัญญัติให้กรมบัญชีกลาง ทำหน้าที่ในการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา ๒๗ (๒) และเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนเพื่อการพัฒนาการตรวจ เงินแผ่นดิน โดยกรมบัญชีกลางมอบหมายให้สำนักงานคลังเขต ๕ ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายเงินและทรัพย์สิน บัญชี ทะเบียน เอกสารหรือหลักฐานอื่น ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๕ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ที่ ๘ (เชียงใหม่) และ ภาค ๙ (ลำปาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เรียนเสนอมา พร้อมหนังสือฉบับนี้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสัญญา ไชยเชียงของ)
คลังเขต ๕

แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘ (เชียงใหม่)
๒. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๙ (ลำปาง)

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบทางการเงินการบัญชีและพัสดุ (Financial Auditing)
๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)
๔. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน

ประเด็นการตรวจสอบ

การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ รายงานทางการเงิน การรับจ่าย การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สิน บัญชี ทะเบียน เอกสารหรือหลักฐานอื่น ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงาน หรือผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน หรือโครงการต่างๆ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การรับ-จ่ายเงินและทรัพย์สินต่างๆ เป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้ทราบว่ารายการต่างๆ ที่ปรากฏในรายงานทางการเงิน มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำรายงานการเงินเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
๔. เพื่อให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน รวมทั้งการจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน
๕. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนงาน งาน หรือโครงการที่กำหนดไว้
๖. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน งาน หรือโครงการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบทางการเงินการบัญชี (Financial Auditing)
 - ๑.๑ ระบบการควบคุมภายใน
 - ระบบการรับจ่ายเงิน
 - การบันทึกรายการบัญชี
 - การแบ่งแยกหน้าที่
 - การจัดทำทะเบียนคุม
 - การจัดเก็บเอกสาร
 - ๑.๒ การจัดทำรายงานทางการเงิน

๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
 - ๒.๑ การบริหารแผนงาน งาน หรือโครงการ
 - ๒.๒ การบริหารงบประมาณ
 - ๒.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 - ๒.๔ การบริหารสินทรัพย์และพัสดุ
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)
 - ๓.๑ การปฏิบัติงานทางการเงินการบัญชี
 - ๓.๒ การปฏิบัติงานการพัสดุ
 - ๓.๓ การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
๔. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๒๐ วันทำการ ดังนี้

ช่วงแรก

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘ (เชียงใหม่) ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๗ ก.พ. ๒๕๖๓

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๙ (ลำปาง) ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๓

ช่วงที่สอง

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘ (เชียงใหม่) ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๒ มี.ย. ๒๕๖๓

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๙ (ลำปาง) ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๙ มี.ย. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง

๑. นางสาววาสนา เกษณา ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวอินทิรา ฉัตรมงคล ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๓. นายประจักษ์ ศรีวิชัย ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๔. นางสาวณัฐพร พงษ์ไพบูลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๕. นางนฤยณ์ภัทร จิโนมูล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

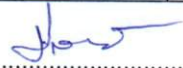
แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลทั่วไปของหน่วยรับตรวจ ๑.๑ ประเภทของเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๑.๒ ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๑.๓ การควบคุมภายใน ๑.๔ ติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน	ส่วนตรวจสอบและ กำกับการณ์	๓ - ๗ ก.พ. ๖๓ ๘ - ๑๙ มี.ย. ๖๓	
๒. ตรวจสอบทางการเงินการบัญชี (Financial Auditing) เพื่อให้ทราบว่าการรับ-จ่าย และการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินต่างๆ เป็นไปตามกฎระเบียบ นโยบายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ทราบว่ารายการต่างๆ ที่ปรากฏในรายงานทางการเงิน มีความครบถ้วน ถูกต้องและเชื่อถือได้ ๒.๑ ตรวจสอบรายงานทางการเงิน - วิเคราะห์รายการทางบัญชีที่ปรากฏ เปรียบเทียบยอดคงเหลือปัจจุบันกับปีก่อน หาสาเหตุรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญรายการที่มียอดดุลผิดปกติ รายการที่ไม่มีการเคลื่อนไหวในรอบปี และรายการที่มีจำนวนเงินสูงผิดปกติ - ตรวจสอบยอดยกมาในบัญชียอดคงเหลือของสิ้นงวดก่อนยกมาในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปในงวดปัจจุบันอย่างถูกต้อง - ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปว่าถูกต้องตรงกับงบทดลองหรือไม่ - จำนวนเงินที่ปรากฏก่อนปรับปรุงของบัญชีแยกประเภทถูกต้องตรงกับงบทดลองหรือไม่ - รายการปรับปรุงบัญชีที่เกิดจากข้อผิดพลาดทางบัญชี - จำนวนเงินคงเหลือหลังรายการปรับปรุง - การบันทึกบัญชี การจัดประเภท และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ๒.๒ การรับ - นำส่งเงิน และการเก็บรักษา			

วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
- ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ การสอบทานการปฏิบัติงาน และการรายงาน - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลง โดยเปรียบเทียบยอดคงเหลือของรายการทางบัญชีปีปัจจุบันกับปีก่อน สอบทานหาสาเหตุ - วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างรายการรายได้กับบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบรายการต่างๆ - ตรวจสอบการผ่านรายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ - การแสดงรายการของการบันทึกบัญชี การจัดประเภท และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ๒.๓ การจ่ายเงิน - ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ การสอบทานการปฏิบัติงาน และการรายงาน - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลง โดยเปรียบเทียบยอดคงเหลือของรายการทางบัญชีปีปัจจุบันกับปีก่อน สอบทานหาสาเหตุ - วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างรายการค่าใช้จ่ายกับบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบรายการต่างๆ - ตรวจสอบการผ่านรายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ - การแสดงรายการของการบันทึกบัญชี การจัดประเภท และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ๒.๔ การพัสดุ - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลง โดยเปรียบเทียบยอดคงเหลือของรายการทางบัญชีปีปัจจุบันกับปีก่อน สอบทานหาสาเหตุ -			

วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างรายการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ กับบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้อง(ทะเบียนทรัพย์สิน) - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบรายการต่างๆ - ตรวจสอบการผ่านรายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ - การแสดงรายการของการบันทึกบัญชี การจัดประเภท และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ			
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing) เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน งาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพในการดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ว่า เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือไม่ และผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นมาจากการดำเนินงานของสดง. ๓.๑ การบริหารแผนงาน งาน หรือโครงการ - มีการจัดทำแผนงาน งาน หรือโครงการ และเสนอต่อผู้บริหารอนุมัติ - กรณีมีการปรับ ลด ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงแผนงาน งาน หรือโครงการ มีการเสนอต่อผู้บริหารตามลำดับขั้นเพื่อพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง - การปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน หรือโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนดไว้ - มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน หรือโครงการ และสามารถนำผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนที่กำหนดไว้ ๓.๒ การบริหาร และการเบิกจ่ายงบประมาณ - มีการจัดทำแผนบริหารงบประมาณ เสนอต่อผู้บริหารอนุมัติ - กรณีมีการปรับ ลด ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงแผนบริหารงบประมาณ มีการเสนอต่อผู้บริหารตามลำดับขั้นเพื่อพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง			

วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
- ตรวจสอบเงินงบประมาณที่ได้รับจริงกับเงินงบประมาณที่ได้จัดสรรไว้ตามเอกสารงบประมาณ - ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามแผนบริหารงบประมาณที่กำหนดไว้ - ตรวจสอบรายการเจ้าหนี้ / ลูกหนี้ ค้างชำระ ว่าอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนด - มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ และสามารถนำผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนที่กำหนดไว้			
๔. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing) เพื่อให้ทราบว่า มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการใช้จ่ายเงินต่าง ๆ รวมทั้งการพัสดุ และการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - การปฏิบัติงานทางการเงินการบัญชีและพัสดุ - การดำเนินงานตามแผนงาน งาน หรือโครงการต่าง ๆ - การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ว่าเป็นไปตามขั้นตอน หลักเกณฑ์ วิธีการ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่			
๕. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน เพื่อให้ทราบว่า สตง. มีการดำเนินการแก้ไข และปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากครั้งก่อน			

ผู้จัดทำ 

(นายประจักษ์ ศรีวิชัย)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้สอบทาน 

(นางสาววาสนา เกษณา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยงาน สำนักงานคลังเขต 5 จังหวัดเชียงใหม่

[illegible]

ขั้นตอนตามมาตรฐานกระบวนการงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563												หมายเหตุ
	ตค.62	พย	ธค	มค.63	กพ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิย	กค	สค	กย	
8. ประชุมเปิดตรวจ (1 วันทำการ)													ขั้นตอน 8-9 รวมกันไม่เกิน 10 วันทำการ
9. ดำเนินการตรวจสอบและสรุปผลการตรวจสอบ (10 วันทำการ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค)													
10. ประชุมปิดตรวจ (1 วันทำการ)													
11. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (5 วันทำการหลังจากตรวจสอบเสร็จ)													
12. สร้างรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลาง เพื่อจัดทำรายงานภาพรวมเสนออธิบดี (1 วันทำการ)													จะดำเนินการ หรือไม่ก็ได้
13. ประชุมหรือร้องรายงานฯ ร่วมกับกรมบัญชีกลาง (1 วันทำการ ภายในกำหนด หรืองวดถัดไป)													
14. ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ													

pic

ประมาณการค่าใช้จ่ายตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘ และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๙
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงาน	จำนวน / คน			ระยะเวลา / วัน	
	คลังเขต	บุคลากรส่วนตรวจสอบ	พนักงานช่วยยนต์	ตรวจงาน	รวม
๑. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘	๑	๕	๑	๙	๑๐
๒. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๙	๑	๕	๑	๙	๑๐

หน่วยงาน	ค่าใช้จ่าย			
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่ายานพาหนะ(ค่าน้ำมัน)	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
๑. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘ (ตรวจสอบ ๒ รอบ)	๔,๒๗๕.๐๐	-	-	๑,๐๐๐.๐๐
๒. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๙ (ตรวจสอบ ๒ รอบ)	๓๔,๒๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
	๓๘,๔๗๕.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐

หมายเหตุ

๑. แผนการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘ และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. อัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ระดับ	อัตรา	รวม	
		ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก(เหมาจ่าย)
ผู้อำนวยการระดับสูง	๒๗๐	(๒๗๐*๑๐*๑) * ๒ รอบ = ๕,๔๐๐.๐๐	(๑๒๐๐*๔*๑) * ๒ รอบ = ๙,๖๐๐.๐๐
ชำนาญการพิเศษ	๒๔๐	(๒๔๐*๑๐*๑) * ๒ รอบ = ๔,๘๐๐.๐๐	(๘๐๐*๔*๑) * ๒ รอบ = ๖,๔๐๐.๐๐
ชำนาญการ - ปฏิบัติการ	๒๐๐	(๒๐๐*๑๐*๑) * ๒ รอบ = ๒,๐๐๐.๐๐	(๘๐๐*๔*๑) * ๒ รอบ = ๓,๒๐๐.๐๐
รวมเป็นเงิน		๓๔,๒๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐

๓. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

สำหรับค่าเอกสาร และวัสดุสำนักงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘ และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๙

๔. ค่าใช้จ่ายบุคลากรสามารถจ่ายได้

๕. หมายเหตุ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ เนื่องจากสำนักงานคลังเขตและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘ อยู่ในพื้นที่จังหวัดเดียวกันจึงไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ แต่ขอเท็จจริงการดำเนินการดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าวัสดุอื่นๆในการดำเนินการ จึงขอรับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในรายการค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- ค่าเช่าที่พักเบิกจ่ายในอัตราเหมาจ่าย ในวันจันทร์ - พฤหัสบดี ๒ สัปดาห์ รวม ๘ วันทำการ

๙