



ห้องอธิบดี  
เลขที่รับ ๕๓๗๐  
วันที่ 22 ก.ย. 2564  
เวลา 09.22

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก  
เลขที่รับ 5109  
วันที่ 21 ก.ย. 2564  
เวลา 13.30

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายใน โทร.๐ ๒๙๕๑ ๐๗๒๑

ที่ สธ ๐๕๐๔/ ๑๙๓ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายน ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๒. ลงนามหนังสือถึง

- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงสาธารณสุข
- ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
- อธิบดีกรมบัญชีกลาง ด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอุษา ป่าทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงนามแล้ว

(นางอัมพร เบญจพลพิทักษ์)  
อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๔

**กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก**  
**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ**

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีความสอดคล้องและไม่กระทบกับการทำงานประจำของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องนำวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการ เทคนิคและขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด และก่อนการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีจะต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในให้มีความถูกต้องตรงประเด็นและครอบคลุมทุกหน่วยงาน

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้การดำเนินงานโครงการของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกกำหนด
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่ามีเพียงพอ เหมาะสม
๕. เพื่อให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการ ให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

**หน่วยงานที่จะเข้าตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ มีดังนี้**

- |   |   |
|---|---|
| ๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร   | ๒. สำนักงานเลขานุการกรม                           |
| ๓. กองวิชาการและแผนงาน  | ๔. กองการแพทย์ทางเลือก                            |
| ๕. สถาบันการแพทย์แผนไทย   | ๖. กองพัฒนาระบบและสมุนไพร                         |
| ๗. กองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและแพทย์พื้นบ้านไทย | ๘. โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน      |
| ๘. กองสมุนไพรเพื่อเศรษฐกิจ  | ๙. สำนักงานจัดการกัญชาและกระท่อมทางการแพทย์แผนไทย |
| ๑๐. สถาบันการแพทย์ไทย-จีน   | ๑๑. สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย   |
| ๑๒. กลุ่มกฎหมายและจริยธรรม  | ๑๓. สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย   |
| ๑๔. สำนักงานวิจัยการแพทย์แผนไทย                                     | ๑๕. สำนักงานการนวดไทย                             |

\*\* กรณีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ สุ่มตรวจสอบโดยขอข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบจากสำนักงานเลขานุการกรม

เรื่อง ที่ตรวจสอบ/ขอบเขตการตรวจสอบ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

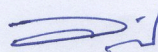
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| ๑. นางสาวอุษา ป่าทอง     | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ<br>รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (พนักงานราชการ)  |
| ๓. นางสาวปณิดา สุวรรณ    | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (พนักงานราชการ)  |

งบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)

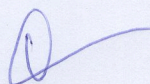


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอุษา ป่าทอง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(...นางฉัตร เบนญพลพิทักษ์.....)

**อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก**  
ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ : การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี มีกำหนดการ  
รายงานรอบ ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน รวม ๔ ครั้ง/ปี



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

เรื่องที่ตรวจสอบ/ขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน ๑๕ หน่วย	๑ ต.ค.๖๕ ถึง ๓๑ ธ.ค.๖๕ และ ๑ มี.ค.๖๕ ถึง ๓๐ เม.ย.๖๕	สอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓/๓๐	-	๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิตา สุวรรณ
๒	สุ่มตรวจจากหน่วยงาน ๑๕ หน่วยในกรม	๑ ต.ค.๖๕ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๕	ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ โครงการ	๓/๖๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิตา สุวรรณ
๓	๑. กองการแพทย์ทางเลือก ๒. กองพัฒนาแพทย์แผนไทยและสมุนไพร ๓. โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน	๑ ต.ค.๖๕ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๕	ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการใช้จ่ายเงินบำรุง	๓/๒๐	-	๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิตา สุวรรณ
๔	สำนักงานเลขานุการกรม (สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย เงินงบประมาณของทุกหน่วยงาน)	๑ ม.ค.๖๕ ถึง ๓๑ ก.ค.๖๕	ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การรับ-เบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๓/๕๐	-	๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิตา สุวรรณ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

เรื่องที่ตรวจสอบ/ขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๕	สำนักงานเลขานุการกรม	๑ ก.พ.๖๕ ถึง ๓๐ เม.ย.๖๕		ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการใช้จ่ายเงินสวัสดิการกรมฯ	๓/๒๐	-	๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิดา สุวรรณ
๖	สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย	๑ เม.ย.๖๕ ถึง ๓๑ ก.ค.๖๕		ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย	๓/๖๐	-	๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิดา สุวรรณ
๗	หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน ๑๕ หน่วย	๑ มิ.ย.๖๕ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๕		ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset) เรื่อง ทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงานภายในกรม และรายงานการได้มาของสินทรัพย์การในระบบ GFMS	๓/๓๐	-	๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิดา สุวรรณ
๘	หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน ๑๕ หน่วย	๑ ก.ค.๖๕ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๕		การจำหน่ายพัสดุ	๓/๓๐	-	๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิดา สุวรรณ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก  
 เรื่องที่ตรวจสอบ/ขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๘	กลุ่มกฎหมายและจริยธรรม	๑ ก.ค.๖๕ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๕	ตรวจสอบการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ทางละเมิดและแพ่ง ของหน่วยงานภาครัฐ	๓/๑๕	-	๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวณิศา สุวรรณ

## แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ขอบเขต/เกณฑ์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/วันที่ตรวจสอบ
<p>หน่วยรับตรวจ</p> <p>หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน ๑๕ หน่วย</p> <p>เรื่องที่ตรวจ</p> <p>สอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>ขอบเขต</p> <p>สอบทานและวิเคราะห์ผลการประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>เกณฑ์การตรวจสอบ</p> <p>เพื่อให้ทราบว่าจะระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๑. สอบทานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ</p> <p>๒. สอบทานการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๓. วิเคราะห์จุดอ่อน/ผลกระทบ จากการปฏิบัติจริงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สรุปผลการประเมินร่วมกับหน่วยรับตรวจ</p> <p>๕. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน (แบบ ปค.๖) เสนออธิบดีเพื่อส่งกรมที่เห็นสมควร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการต่อไป</p>	<p>๑. ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>๒. การจัดวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๓. รายงานรายละเอียดการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ/วันที่ตรวจสอบ</p> <p>๑. นางสาวอุษา ป่าทอง</p> <p>๒. นางสาวภัทรภทัย โฉมศรี</p> <p>๓. นางสาวปณิตา สุวรรณ</p> <p>วันที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>๑ ต.ค.๖๔ - ๓๑ ธ.ค. ๖๔</p> <p>และ</p> <p>๑ มี.ค.๖๕ - ๓๐ เม.ย.๖๕</p>
<p>หน่วยรับตรวจ</p> <p>ผู้ตรวจจากหน่วยงาน ๑๕ หน่วยในกรม</p> <p>เรื่องที่ตรวจ</p> <p>ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑ โครงการ</p>	<p>ขอบเขต</p> <p>ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้ทราบปัญหา/อุปสรรค รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ</p> <p>เกณฑ์การตรวจสอบ</p> <p>เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและความคุ้มค่า</p>	<p>๑. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้น โดยศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ</p> <p>๒. แต่งตั้งผู้ประสานงานโครงการ ๑ โครงการ</p> <p>๓. ขออนุมัติเดินทางไปราชการรวม ๑ โครงการ</p> <p>๔. ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินงานโครงการ</p> <p>๕. ตรวจสอบ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ โดยใช้เทคนิคการรวบรวมข้อมูลและหลักฐาน ได้แก่ การสุ่มตัวอย่างตรวจสอบ การสัมภาษณ์/สอบถาม และการสังเกตการณ์ กลุ่มเป้าหมาย ในพื้นที่ การดำเนินงานโครงการ</p> <p>๖. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน จำนวน ๑ โครงการ เสนออธิบดีเพื่อส่งกรมที่เห็นสมควร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการต่อไป</p>	<p>๑. นางสาวอุษา ป่าทอง</p> <p>๒. นางสาวภัทรภทัย โฉมศรี</p> <p>๓. นางสาวปณิตา สุวรรณ</p> <p>วันที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>๑ ต.ค.๖๔ - ๓๑ มี.ค.๖๕</p>	



แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ขอบเขต/เกณฑ์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/วันที่ตรวจสอบ
<p><b>หน่วยรับตรวจ</b></p> <p>๑. กองการแพทย์ทางเลือก</p> <p>๒. กองพัฒนายาแผนไทยและสมุนไพร</p> <p>๓. โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน</p> <p><b>เรื่องที่ตรวจสอบ</b></p> <p>ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ในการใช้จ่ายเงินบำรุง</p>	<p><b>ขอบเขต</b></p> <p>ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินบำรุงตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ (ไตรมาส ๔/๒๕๖๔)</p> <p><b>เกณฑ์การตรวจสอบ</b></p> <p>เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงินถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ และได้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ที่กำหนดของทางราชการ</p>	<p>๑. ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินบำรุง ว่ามีการรับ-จ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการหรือไม่</p> <p>๒. สอบทานวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลทางการเงินและวิเคราะห์เปรียบเทียบ</p> <p>๔. สรุบบันทึกข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ร่วมกับหน่วยรับตรวจ</p> <p>๕. จัดทำรายงานการตรวจสอบ เสนออธิบดีเพื่อส่งการตามความเห็นสมควร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการต่อไป</p>	<p>๑. เอกสารข้อมูลทางการเงินของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๒. รายงานการประชุมและหนังสือเวียนสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ระเบียบการใช้จ่ายเงินบำรุง และหนังสือเวียน/ข้อบังคับของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ/วันที่ตรวจสอบ</p> <p>๑. นางสาวอุษา ปาทอง</p> <p>๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี</p> <p>๓. นางสาวปณิตา สุวรรณ</p> <p><b>วันที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ</b></p> <p>๑ ต.ค.๖๔ - ๓๑ มี.ค.๖๕</p>
<p><b>หน่วยรับตรวจ</b></p> <p>สำนักงานเลขานุการกรม (ส่งตรวจเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของทุกหน่วยงาน)</p> <p><b>เรื่องที่ตรวจสอบ</b></p> <p>การรับ-เบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p>	<p><b>ขอบเขต</b></p> <p>๑. ตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน</p> <p>๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p><b>เกณฑ์การตรวจสอบ</b></p> <p>๑. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงินถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ และได้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนดของทางราชการ</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนดของทางราชการ</p>	<p>๑. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการรับและนำส่งเงิน</p> <p>๒. สอบทานสำเนาใบเสร็จรับเงินว่าจำนวนเงินถูกต้องตรงตามรายงานการเงิน</p> <p>๓. สอบทานหลักฐานการนำเงินฝากธนาคาร</p> <p>๔. สอบทานการบันทึกบัญชีรายจ่ายในระบบ GFMIS และรายงานการเงิน</p> <p>๕. ตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๖. สรุบบันทึกข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ร่วมกับหน่วยรับตรวจ</p> <p>๗. จัดทำรายงานการตรวจสอบ เสนออธิบดีเพื่อส่งการตามความเห็นสมควร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการต่อไป</p>	<p>๑. เอกสารการเบิกจ่ายจากหน่วยรับตรวจ</p> <p>๒. ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๓. รายงานจากระบบ GFMIS</p> <p>๔. กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/หนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง/กระทรวงการคลัง</p>	<p>๑. นางสาวอุษา ปาทอง</p> <p>๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี</p> <p>๓. นางสาวปณิตา สุวรรณ</p> <p><b>วันที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ</b></p> <p>๑ มี.ค.๖๕ - ๓๑ ก.ค.๖๕</p>

แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ขอบเขต/เกณฑ์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/วันที่ตรวจสอบ
<p>หน่วยรับตรวจ</p> <p>สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในการใช้จ่ายเงินสวัสดิการกรมฯ</p>	<p>ขอบเขต</p> <p>ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการกรมฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>เกณฑ์การตรวจสอบ</p> <p>เพื่อให้ทราบข้อมูลทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และได้มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด ของทางราชการ</p>	<p>วิธีกรตรวจสอบ</p> <p>๑. ตรวจสอบการเบิก-จ่ายเงินสวัสดิการกรมฯ ว่ามีการเบิก-จ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด</p> <p>๒. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลทางการเงิน และวิเคราะห์เปรียบเทียบ</p> <p>๓. สรุปรายการพบจากการตรวจสอบ ร่วมกับ หน่วยรับตรวจ</p> <p>๔. จัดทำรายงานการตรวจสอบ เสนออธิบดีเพื่อ สั่งการตามความเห็นสมควร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการต่อไป</p>	<p>๑. เอกสาร/ข้อมูลทางการเงิน ของสำนักงานเลขานุการกรม ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒. รายงานการประชุมและหนังสือเวียนสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ระเบียบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการกรมฯ และหนังสือเวียน/ข้อบังคับ ที่กำหนดของทางราชการ</p>	<p>๑. นางสาวอุษา ป่าทอง</p> <p>๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี</p> <p>๓. นางสาวปณิตา สุวรรณ</p> <p>วันที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>๑ ก.พ.๖๕ - ๓๐ เม.ย.๖๕</p>
<p>หน่วยรับตรวจ</p> <p>สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญา การแพทย์แผนไทย</p> <p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ขอรับการสนับสนุน จากสำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญา การแพทย์แผนไทย</p>	<p>ขอบเขต</p> <p>ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนของสำนักงานบริหารกองทุน ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย ระหว่างเดือน มกราคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>เกณฑ์การตรวจสอบ</p> <p>เพื่อให้ทราบข้อมูลทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และได้มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด ของทางราชการ</p>	<p>๑. ตรวจสอบ/สอบทาน การขออนุมัติโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานบริหารกองทุน ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย ทุกโครงการตาม ขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดไว้</p> <p>๒. ตรวจสอบการเบิก-จ่าย เงินของโครงการที่ อนุมัติการสนับสนุน ว่ามีการเบิก-จ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๓. สอบทานวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ทุนวิจัย แก่บุคคลภายนอก</p> <p>๔. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลทางการเงิน และวิเคราะห์เปรียบเทียบ</p> <p>๕. สรุปรายการพบจากการตรวจสอบ ร่วมกับ หน่วยรับตรวจ</p> <p>๖. จัดทำรายงานการตรวจสอบ เสนออธิบดีเพื่อ สั่งการตามความเห็นสมควร และแจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการต่อไป</p>	<p>๑. เอกสาร/ข้อมูลทางการเงินของ สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญา การแพทย์แผนไทย</p> <p>๒. รายงานการประชุมของ คณะกรรมการกองทุนฯ และ คณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ระเบียบการใช้จ่ายเงิน/ หนังสือเวียน/ข้อกําหนดของ สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญา การแพทย์แผนไทย</p>	<p>๑. นางสาวอุษา ป่าทอง</p> <p>๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี</p> <p>๓. นางสาวปณิตา สุวรรณ</p> <p>วันที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>๑ เม.ย.๖๕ - ๓๑ ก.ค.๖๕</p>

แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ขอบเขต/เกณฑ์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/วันที่ตรวจสอบ
<p>หน่วยรับตรวจ หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน ๑๕ หน่วย</p>	<p>ขอบเขต ทะเบียนและรายงายงานสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS กับการได้มาของสินทรัพย์ถาวรและทรัพย์สินที่มีอยู่จริงที่หน่วยงาน(ศูนย์ต้นทุน) ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>วิธีกรตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบการบันทึกรายงานสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ครบถ้วนถูกต้องตรงกับความเป็นจริง ๒. ตรวจสอบรายงายงานสินทรัพย์ถาวรแต่ละศูนย์ต้นทุนที่เรียกจากระบบ GFMS ๓. หนังสือยืนยันยอดการได้มาของสินทรัพย์ทุกหน่วยงานที่มีในรายงานการได้มาของสินทรัพย์ในระบบ GFMS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>๑. หลักฐานการได้มาของสินทรัพย์ตามช่วงเวลาขอขอบเขตที่กำหนด ๒. รายงานสินทรัพย์ถาวรรายศูนย์ต้นทุนที่เรียกจากระบบ GFMS ๓. หนังสือตอบกลับการยืนยันยอดการได้มาของสินทรัพย์ของหน่วยงานภายในกรมการแพทย์แผนไทย</p>	<p>๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิดา สุวรรณ</p>
<p>เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset) ด้านทะเบียนและรายงายงานในระบบ GFMS กับความมีอยู่จริงที่หน่วยงาน</p>	<p>ขอบเขต เพื่อตรวจสอบการแสดงรายการสินทรัพย์ตามหมวดสินทรัพย์ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์ต้นทุนเพื่อประโยชน์ในการตรวจนับสินทรัพย์ที่อยู่ในความดูแลของแต่ละศูนย์ต้นทุน มีความครบถ้วนถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กำหนดและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลว.๒๕๕ มค.๖๒)</p>	<p>วิธีกรตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบรายงานครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ๒. สอบทานกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็น ๓. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ร่วมกับหน่วยรับตรวจ ๔. จัดทำรายงานการตรวจสอบ เสนออธิบดีเพื่อสั่งการตามความเห็นสมควร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการต่อไป</p>	<p>๑. รายงานครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ๒. หลักฐานการตรวจเงินแผ่นดิน ๓. หลักฐานการอนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ๔. หลักฐานการนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน</p>	<p>๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิดา สุวรรณ</p>
<p>หน่วยรับตรวจ หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน ๑๕ หน่วย</p>	<p>ขอบเขต มีการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุที่หมดความจำเป็น</p>	<p>วิธีกรตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบรายงานครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ๒. สอบทานกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็น ๓. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ร่วมกับหน่วยรับตรวจ ๔. จัดทำรายงานการตรวจสอบ เสนออธิบดีเพื่อสั่งการตามความเห็นสมควร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการต่อไป</p>	<p>๑. รายงานครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ๒. หลักฐานการตรวจเงินแผ่นดิน ๓. หลักฐานการนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน</p>	<p>๑. นางสาวอุษา ปาทอง ๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี ๓. นางสาวปณิดา สุวรรณ</p>

แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ/เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	ขอบเขต/เกณฑ์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/วันที่ตรวจสอบ
<p>หน่วยรับผิดชอบ</p> <p>กลุ่มกฎหมายและจริยธรรม</p> <p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>ตรวจสอบระบบงานรับผิดทางละเมิดและแพ่ง</p>	<p>ขอบเขต</p> <p>ตรวจสอบระบบงานรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ได้แก่</p> <p>๑. ระบบงานรับผิดทางละเมิด</p> <p>๒. ระบบงานรับผิดทางแพ่ง</p> <p>๓. ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา</p> <p>๔. ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>เกณฑ์การตรวจสอบ</p> <p>เพื่อสอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบงาน</p> <p>ความรับผิดทางละเมิดและแพ่งว่ามีกรบันทึกข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน</p> <p>***กรมบัญชีกลางกำหนดให้มีการตรวจสอบ</p>	<p>๑. ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานจากกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม</p> <p>๒. เข้าตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งที่กลุ่มกฎหมายและจริยธรรม นำข้อมูลเข้าระบบว่ามีครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่</p> <p>๓. สรุปรายงานพบจากการตรวจสอบ ร่วมกับหน่วยรับผิดชอบ</p> <p>๔. จัดทำรายงานการตรวจสอบ เสนออธิบดีเพื่อ</p> <p>สิ่งการตามความเห็นสมควร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการต่อไป</p>	<p>๑. เอกสาร/หลักฐานจากกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม</p> <p>๒. ระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง</p>	<p>๑. นางสาวอุษา ปาพอง</p> <p>๒. นางสาวภัทรฤทัย โฉมศรี</p> <p>๓. นางสาวปณิดา สุวรรณ</p> <p>วันที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>๑ ก.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๕</p>