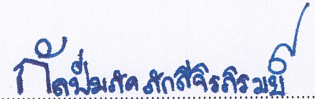



ที่	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ความ เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์	ประเด็นการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												จำนวน คนต่อวัน	ความถี่ ครั้ง	รวมวัน ทำการ
					ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔					
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)																			
ภารกิจหลัก																			
๑	สุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายแต่ละกิจกรรม/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า จำนวน ๑ โครงการ หน่วยรับตรวจ: กอง/สำนัก/ศูนย์ ที่ได้รับการสุ่มตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- การดำเนินงาน (Performance Auditing) - การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	๑	เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่											X	X	๑/๒๕	๑	๒๕
ภารกิจสนับสนุน																			
๒	การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี หน่วยรับตรวจ: กลุ่มงานคลัง สำนักงาน เลขานุการกรม	- การเงิน (Financial Audit) - การดำเนินงาน (Performance Auditing)	๓	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทาง มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่			X			X				X			๑/๒๐	๓	๖๐
๓	ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการตามมติคณะรัฐมนตรี หน่วยรับตรวจ: กลุ่มงานคลัง สำนักงาน เลขานุการกรม	- การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) - ระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)	๓	๒. เพื่อให้ทราบว่าการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค และการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง			X			X				X			๑/๒๐	๓	๖๐
๔	ตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ หน่วยรับตรวจ: กลุ่มงานคลัง สำนักงาน เลขานุการกรม		๓	๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					X	X							๑/๒๕	๑	๒๕
๕	สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยรับตรวจ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ทุก กอง/สำนัก/ศูนย์	- การดำเนินงาน (Performance Auditing) - การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	๓	เพื่อให้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและให้ทราบ bahwa หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่											X	X	๑/๒๐	๑	๒๐
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)																			
๖	ให้คำปรึกษาเรื่องการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง			เพื่อให้การบริการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะมีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อหน่วยรับตรวจ			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	๑/๒๐	๑	๒๐
๗	ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจตามแผนที่กำหนด						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	๑/๒๐	๑	๒๐

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ความเชื่อมโยง ยุทธศาสตร์ องค์กร	ประเด็นการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												จำนวน คนต่อวัน	ความถี่ ครั้ง	รวมวัน ทำการ	
					ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔						
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
งานตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Performance Auditing)																				
๘	งานวางแผนการตรวจสอบ(Action Plan)/ทบทวนกฎบัตร(Charter)/นโยบายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			๑. เพื่อปรับปรุงกฎบัตรให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน											X	X	X	๑/๒๐	๑	๒๐
๙	งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดโดยประเมินตนเองของผู้ตรวจสอบภายในตามรูปแบบกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			๒. เพื่อปฏิบัติตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้												X	๑/๒๐	๑	๒๐	
งานบริหารการตรวจสอบภายใน (Managing the Internal Activity)																				
๑๐	การพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถของงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ			๑. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถให้มีความเชี่ยวชาญและนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง					X	X	X	X	X	X	X	X	๑/๒๐	๑	๒๐	
๑๑	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ															X	๑/๒๐	๑	๒๐	
๑๒	รายงานติดตามและปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ			๒. เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้					X	X	X	X	X	X	X	X	๑/๒๐	๑	๒๐	
	การตรวจสอบกรณีพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าให้ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง			เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นไปตามนโยบายของทางราชการหรือของผู้บริหาร มีความต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	๑/๒๐	๑	๒๐	

ลงนาม..........ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบ
(นางสาวกัลปัมภักดิ์ ภักดีจิรกรรมย์)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงนาม..........ผู้อนุมัติ
(นายพูนพงษ์ นัยนาภากรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

- หมายเหตุ:
- กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ และระยะเวลา อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
 - จำนวนคนต่อวัน รวม ๓๕๐ วัน คำนวณจากอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ คน
 - ยุทธศาสตร์องค์กร ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ จัดทำ/เสนอแนะ และขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าแห่งชาติเพื่อรองรับเศรษฐกิจใหม่
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เป็นศูนย์กลางเป็นเลิศด้านข้อมูลเศรษฐกิจการค้าของประเทศ และยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างองค์กรให้เป็นที่ยอมรับด้านวิชาการและมีธรรมาภิบาล