



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและมีส่วนเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของ สพพ. ให้ดีขึ้น รวมทั้งช่วยให้ สพพ. บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ รวมถึงการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล จะช่วยให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ด้วย

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564 ที่จัดทำขึ้นเป็นไปตามระเบียบ คพพ. ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2563 หมวด 3 อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ ตรวจสอบภายใน ข้อ 20 (1) วางแผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมกำหนดเป้าหมาย ให้สามารถตรวจสอบภายใน ขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อเสนอให้ คพพ. รับรู้และพิจารณาถึงความเหมาะสม ขอบเขตการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายในในห้วงเวลา 1 ปี รวมถึงให้ความสนับสนุนในการจัดสรรทรัพยากร งบประมาณในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ แผนการตรวจสอบภายในภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรและบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

2. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

2.1 เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของ สพพ. บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย สอดคล้อง กับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ และนโยบายที่ คพพ. กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และ ประหยัด

2.2 เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินและข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของ สพพ. มีความถูกต้องและความเชื่อถือได้เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่กำหนด

2.3 เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เกิดการสูญเสียวหรือความเสียหาย

2.4 เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน และ ระบบบริหารความเสี่ยง ของ สพพ. มีความเพียงพอ เหมาะสม รวมถึงมีปรับปรุงแก้ไขเมื่อมีเหตุการณ์และสภาพแวดล้อมการควบคุมเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม

2.5 เพื่อให้มั่นใจว่ามีติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางใน การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

2.6 เพื่อให้ คพพ. และผู้บริหาร สพพ. ได้รับทราบปัญหาในทางปฏิบัติเพื่อให้สามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

2.7 เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

2.8 ทั้งนี้จะให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมี นัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

3. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบครอบคลุมถึงการสอบทาน การวิเคราะห์ การสุ่มตรวจสอบ การประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานและการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ของหน่วยงานภายในของ สพพ. 6 สำนัก ดังนี้

- 3.1 สำนักอำนวยการ
- 3.2 สำนักนโยบายและแผน
- 3.3 สำนักบริหารเงินทุน
- 3.4 สำนักบริหารโครงการ 1
- 3.5 สำนักบริหารโครงการ 2
- 3.6 สำนักส่งเสริมประสิทธิภาพและสื่อสารองค์กร

4. งานตรวจสอบ

4.1 กิจกรรมงานตรวจสอบ

1) สอบทานและประเมินรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณปี 2564 ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (ต้องส่งผลการสอบทานรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2563 ให้ กระทรวงการคลัง ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)

2) สอบทานรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2563 (ต้องส่งรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2563 ให้ สตง. ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ) และประจำไตรมาส 1 ถึง 3 ของปีงบประมาณ 2563 (โดยผู้สอบบัญชีภายนอก) เมื่อฝ่ายบริหารจัดการทำแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
- งบกระแสเงินสด
- หมายเหตุประกอบงบการเงิน

พร้อมทั้งสอบทานระบบ การบันทึกรายการและการรายงานทางการเงินว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กำหนดไว้

3) สอบทานการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

4) ตรวจสอบงานโครงการพัฒนาจุดผ่านแดนถาวรสตึงบทและถนนเชื่อมโยงไปยังหมายเลข 5 ราชอาณาจักรกัมพูชา เพื่อให้มั่นใจว่า

- กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษามีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎหมายระเบียบ สัญญา และข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง และโปร่งใส เป็นธรรม
- การเบิกจ่ายเงินโครงการ มีความถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- การเบิกจ่ายค่าตอบแทน คกก.จ้าง/คกก.ตรวจรับ/คกก.TOR มีความถูกต้อง เป็นตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง มีระบบการควบคุมภายในที่ดี

5) ติดตามการลงทุนระยะยาวของ สพพ. โดยให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับการเปลี่ยนแปลงที่มีความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ (ถ้ามี)

6) ตรวจสอบกิจกรรมอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือ ตรวจสอบเยี่ยมความก้าวหน้าของการก่อสร้างและการเบิกจ่ายเงินของโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจาก สฟพ. ณ สถานที่ก่อสร้าง จำนวน 1 โครงการ

4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) เสนอผลการสอบทานวาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) เสนอรายงานผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต่อ คพพ.
- 3) การติดตามผลการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี (สตง.)
- 4) การประชุมหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับผู้สอบบัญชี (สตง.) รวมถึงการเสนอ คพพ. แต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปีงบประมาณ กรณีผู้สอบบัญชีเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ สตง.

4.3 ทบทวนกฎบัตร (Charter)

- 1) ทบทวนกฎบัตร (Charter) ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) ทบทวนกฎบัตร (Charter) ของผู้ตรวจสอบภายใน

4.4 งานพัฒนาความรู้ ความสามารถ ของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางการตรวจสอบและความรู้บริหารทั่วไปหรือตามหลักสูตรมาภิบาล

4.5 งานอื่นๆ

- 1) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 4 ของสฟพ. ประจำปีงบประมาณ
- 2) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
- 3) การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและ คพพ. อนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี
- 4) เสนอตั้งผู้สอบบัญชี
- 5) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ
- 6) หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จาก คพพ. และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)

5. การรายงานผลการตรวจสอบ

- 1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อ คพพ. โดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) การรายงานต้องกระทำภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก 3 เดือนหรือ เมื่อตรวจสอบเรื่องหนึ่งเรื่องใดแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ สฟพ. ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นอกจากนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ 2563 ภายในเดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป

6. ประมาณการงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

| ลำดับ | รายการ | ปีงบประมาณ 2564 | |
|-------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| | | ตรวจเยี่ยมคก. | ไม่ได้ตรวจเยี่ยมคก. |
| 1 | ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ - ค่าเบี้ยประชุม - ค่าอาหารว่าง รวมค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฯ (1) | - 10,000.00 10,000.00 | - 10,000.00 10,000.00 |
| 2 | การเดินทางไปตรวจเยี่ยมโครงการก่อสร้าง ณ สถานที่จริง (2) | 400,000.00 | 0 |
| 3 | การพัฒนาบุคลากร (เฉพาะวิชาชีพ) (3) | 240,000.00 | 240,000.00 |
| | รวม (1) + (2) + (3) | 640,000.00 | 250,000.00 |

หมายเหตุ: ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ สำนักส่งเสริมประสิทธิภาพและสื่อสารองค์กร รับผิดชอบการตั้งงบประมาณเนื่องจากทำเบิกให้กับ คพพ. และคณะกรรมการทุกคณะ ของ สพพ.

| ลำดับ | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | หมายเหตุ | ร้อยละ | สะสม | งปม. 2564 | | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------------------------|----------|--------|------|-----------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--|
| | | | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| 17 | งานให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะต่างๆ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | วาระเสนอ คพพ. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | งานภารกิจที่ได้รับมอบหมาย | | | | | | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ

1. งานที่ไม่ได้นำมาคิดใน Action plan

- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ
- ทบทวนกฎบัตร (Charter) ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ทบทวนกฎบัตร (Charter) ของผู้ตรวจสอบภายใน
- งานให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะต่างๆ
- วาระเสนอ คพพ.

2. แผนการตรวจสอบภายใน ตามได้อัตรากำลัง 2 อัตรา (ผอ. 1 อัตรา+ จนท. 1อัตรา)