NEDA

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

---

1. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและมีส่วนเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสพพ. ให้ดีขึ้น รวมทั้งช่วยให้ สพพ. บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมถึงการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ด้วย

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2554 ที่จัดทำขึ้นเป็นไปตามระเบียบ คพพ. ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2550 หมวด 2 อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ข้อ 10 (1) วางแผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมกำหนดเป้าหมาย ให้สามารถตรวจสอบภายในขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อเสนอให้ คพพ.รับรู้และพิจารณาถึงความเหมาะสม ขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในห้วงเวลา 1 ปี รวมถึงให้ความสนับสนุนในการจัดสรรทรัพยากร งบประมาณในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบภายในภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด

2. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

2.1 เพื่อสอบทานผลการดำเนินงานของ สพพ. ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ และนโยบายที่ คพพ. กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

2.2 เพื่อสอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามหลักการและนโยบายที่กำหนด

2.3 เพื่อสอบทานระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เกิดการสูญเสียหรือความเสียหาย

2.4 เพื่อสอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของ สพพ.

2.5 เพื่อสอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบบริหารความเสี่ยง ของ สพพ และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

2.6 เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัด

2.7 เพื่อให้ กพพ. และผู้บริหาร สพพ. ได้รับทราบปัญหาในทางปฏิบัติเพื่อให้สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

3. **ขอบเขตการตรวจสอบ**

การตรวจสอบครอบคลุมถึงการสอบทาน การวิเคราะห์ การสุ่มตรวจสอบ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานและการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ของหน่วยงานภายในของ สพพ. ทั้ง 4 สำนัก ดังนี้

3.1 สำนักอำนวยการ

3.2 สำนักนโยบายและแผน

3.3 สำนักบริหารเงินทุน

3.4 สำนักเงินกู้โครงการ

4. **งานตรวจสอบ**

1.การตรวจสอบ

1.1 สอบทานรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2553 (ต้องส่งรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2553 ให้ สตง. ภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)และประจำไตรมาส 1 ถึง 3 ของ ปีงบประมาณ 2554 เมื่อฝ่ายบริหารจัดทำแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
- งบกระแสเงินสด
- หมายเหตุประกอบงบการเงิน

พร้อมทั้งสอบทานระบบ การบันทึกรายการและการรายงานทางการเงินว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กำหนดไว้

1.2 งานสอบทานและประเมินรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณปี 2553 ตามข้อ 6 แห่งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ต้องส่งผลการสอบทานรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2553 ให้ สตง.ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)

1.3 งานสอบทานและประเมินแผนการบริหารความเสี่ยงของสพพ.ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2554

1.4 สอบทานระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เกิดการสูญเสียหรือความเสียหาย

1.5 ตรวจสอบและติดตามการบริหารเงินทุน ของ สพพ. ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและอยู่ในระดับความเสี่ยงที่เหมาะสมและยอมรับได้

1.6 สอบทานผลการดำเนินงานของสพพ. ประจำปีงบประมาณ 2554 เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนด

1.7 ตรวจเยี่ยมความก้าวหน้าของการก่อสร้างและการเบิกจ่ายเงินของโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจาก สพพ. ณ สถานที่ก่อสร้าง จำนวน 1 โครงการ

2. งานเลขานุการคณะอนุกรรมการตรวจสอบ

2.1 วาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะอนุกรรมการตรวจสอบ

2.2 การรายงานผลการประชุมของคณะอนุกรรมการตรวจสอบต่อคพพ.

3. งานยกระดับความรู้ ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน

4. งานติดต่อและประสานงานกับผู้สอบบัญชี (สคง.)

4.1 การติดตามผลการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี (สคง.)

4.2 การประชุมหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับผู้สอบบัญชี (สคง.) รวมถึงการแต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปีงบประมาณ 2553

5. งานอื่นๆ

5.1 การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 ของสพพ. ประจำปี

5.2 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ

5.3 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2555

5.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จาก คพพ.และคณะอนุกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)

5. อัตรากำลังของงานตรวจสอบภายใน (จำนวน 2 อัตรา) ดังนี้

1. นายอชิวัตร	ลวพิมล	ผู้ตรวจสอบภายใน
2. น.ส.นาฏสรัล	ตันนิติไพศาล	ผู้ตรวจสอบภายใน ระดับกลาง

6. ตารางระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

7. การรายงานผลการตรวจสอบ

7.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อคพพ.โดยผ่านคณะอนุกรรมการตรวจสอบ

7.2 การรายงานต้องกระทำภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก 3 เดือนหรือ เมื่อตรวจสอบเรื่องหนึ่งเรื่องใดแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ สพพ. ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นอกจากนั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานสรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบในรอบปีงบประมาณ 2553 ภายในเดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป

8. ประมาณการงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบ (อย่างน้อย 4 ครั้ง ไม่เกิน 6 ครั้ง)			**88,710.00**	บาท
ประกอบด้วย				
- ค่าเบี้ยประชุม	14,625 บาท x 6 ครั้ง	87,750.00		
- ค่าอาหารว่าง	20 บาท x 8 คน x 6ครั้ง	960.00		
2. ค่าอบรมและพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน			**80,000.00**	บาท
3. ค่าใช้จ่ายในการตรวจเยี่ยมโครงการ ของคณะอนุกรรมการและผู้ตรวจสอบภายใน			**155,000.00**	บาท
ประกอบด้วย				
- ค่าตั๋วเครื่องบิน ไป-กลับ	13,000 บาท x 5 คน	65,000.00		
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	2,100 บาท x 5 คน x 3 วัน	31,500.00		
- ค่าที่พัก	3,100 บาท x 5 ห้อง x 2 คืน	31,000.00		
- ค่าพาหนะ(Taxi)	1,200 บาท x 5 คน	6,000.00		
- ค่าAirport-Tax	500 บาท x 5 คน	2,500.00		
- ค่าเช่ารถ	2,500 บาท x 2 วัน	5,000.00		
- ค่าของที่ระลึก	1,000 บาท x 5 คน	5,000.00		
- ค่าเลี้ยงรับรอง		15,000.00		
4. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			**290.00**	บาท
รวม			**330,000.00**	บาท

ตารางการกำหนด คน-วัน ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ภาระงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (คน x วัน)	จำนวนหน่วย/จำนวนครั้ง	รวมวันทำการทั้งสิ้น	คิดเป็นร้อยละ
1.การตรวจสอบ			**300**	**69**
1.1 สอบทานรายงานทางการเงิน				
1) ประจำปีงบประมาณ 2553	2x20	1 ครั้ง	40	
2) งวดไตรมาส 1 ถึง 3 ของปีงบประมาณ 2553	2x15	3 ครั้ง	90	
1.2 สอบทานและประเมินรายงานการควบคุมภายในของสพพ. ประจำปีงบประมาณ2553	2x15	1 ครั้ง	30	
1.3 สอบทานและประเมินแผนการบริหารความเสี่ยงของสพพ.ประจำปีงบประมาณ2553	2x15	1 ครั้ง	30	
1.4 สอบทานระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เกิดการสูญเสียหรือความเสียหาย	2x20	1 ครั้ง	40	
1.5 ตรวจสอบและติดตามการบริหารเงินทุนของสพพ.	2x20	1 ครั้ง	40	
1.6 ติดตามและประสานงานผลการดำเนินงานของสพพ.ประจำปีงบประมาณ 2554	2x5	1 ครั้ง	10	
1.7 ตรวจเยี่ยมความก้าวหน้าของการก่อสร้างและการเบิกจ่ายเงินของโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินของสพพ. จำนวน 1 โครงการ	2x10	1 ครั้ง	20	
2.งานเลขานุการคณะอนุกรรมการตรวจสอบ			**80**	**18**
2.1 งานวาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะอนุกรรมการตรวจสอบ	2x6	4 ครั้ง	48	
2.2 งานการรายงานผลการประชุมของคณะอนุกรรมการตรวจสอบต่อสพพ.	2x4	4 ครั้ง	32	
3.งานยกระดับความรู้ ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน	2x5	2 ครั้ง	20	5
4. งานติดต่อประสานงานกับผู้สอบบัญชี (สตง.)	2x5	2 ครั้ง	20	5
5. งานอื่นๆ			**34**	**8**
5.1 การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 ของสพพ. ประจำปี	2x2	1 ครั้ง	4	
5.2 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ	2x2	4 ครั้ง	24	
5.3 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2555	2x3	1 ครั้ง	6	
5.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จาก สพพ.และคณะอนุกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)	-	-	-	
รวมวันทำการทั้งสิ้น			**434**	

การคำนวณจำนวนคน – วัน ประจำปีงบประมาณ 2554 (ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ต.ค. 53 ถึง 30 ก.ย. 54)

จำนวนวันทั้งหมดต่อปีงบประมาณ		365	วัน
<u>หัก</u> วันหยุดเสาร์-อาทิตย์		104	วัน
[365 วัน / 7 วัน = 52 สัปดาห์ * 2 (วันหยุดสัปดาห์ละ 2 วัน)]			
วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วย วันลากิจและวันลาพักผ่อน		<u>46</u>	วัน
(16 + 10 + 10 + 10)			
จำนวนวันทำการคงเหลือของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักตรวจสอบ 1 คน ต่อ 1 ปี		<u>215</u>	การ

<u>ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายใน 2 คน มีวันทำการรวมตลอดทั้งปี จำนวน 430 วันทำการ</u>

ตาราง[illegible]ะเวลาการดำเนินงานตามแผน ประจำปีงบประมาณ [illegible] 2554

ภาระงาน	พ.ศ.2553			พ.ศ.2554								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.การตรวจสอบ												
1.1 สอบทานรายงานทางการเงิน												
1) ประจำปีงบประมาณ 2553												
2) งวดไตรมาส 1 ถึง 3 ของปีงบประมาณ 2553												
1.2 สอบทานและประเมินรายงานการควบคุมภายในของสพพ. ประจำปีงบประมาณ2553												
1.3 สอบทานและประเมินแผนการบริหารความเสี่ยงของสพพ.ประจำปีงบประมาณ2553												
1.4 สอบทานระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เกิดการสูญเสียหรือความเสียหาย												
1.5 ตรวจสอบและติดตามการบริหารเงินทุนของสพพ.												
1.6 สอบทานผลการดำเนินงานของสพพ. ประจำปีงบประมาณ 2554												
1.7 ตรวจเยี่ยมความก้าวหน้าของการก่อสร้างและการเบิกจ่ายเงินของโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินของสพพ. จำนวน 1 โครงการ												
2.งานเลขานุการคณะอนุกรรมการตรวจสอบ												
2.1 งานวาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะอนุกรรมการตรวจสอบ												
2.2 งานการรายงานผลการประชุมของคณะอนุกรรมการตรวจสอบต่อคพพ.												
3.งานยกระดับความรู้ ความสามารถด้านการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน												
4. งานติดต่อประสานงานกับผู้สอบบัญชี (สตง.)												
4.1 การติดตามผลการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี (สตง.)												
4.2 การประชุมหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับผู้สอบบัญชี(สตง.) รวมถึงการแต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปีงบประมาณ 2553												
5. งานอื่นๆ												
5.1 การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 ของสพพ. ประจำปี												
5.2 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ												
5.3 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2555												
5.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จาก คพพ.และคณะอนุกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)												

หมายเหตุ ———— ปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่กำหนด

- - - - - - - - ปฏิบัติงานภายในปีงบประมาณ

ลำดับ 1.1 ต้องส่งรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2552 ให้ สตง. ภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ลำดับ 1.2 ต้องส่งผลการสอบทานรายงานการควบคุมภายในให้ สตง.ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ