



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

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

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560 ที่จัดทำขึ้นเป็นไปตามระเบียบ คพพ. ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2550 หมวด 2 อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ข้อ 10 (1) วางแผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมกำหนดเป้าหมาย ให้สามารถตรวจสอบภายในขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อเสนอให้ คพพ. รับรู้และพิจารณาถึงความเหมาะสม ขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในทั้ง เวลา 1 ปี รวมถึงให้ความสนับสนุนในการจัดสรรทรัพยากร งบประมาณในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบภายในภายใต้เงื่อนไข ทรัพยากรและบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

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 ทั้งนี้จะให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

3. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบครอบคลุมถึงการสอบทาน การวิเคราะห์ การสุ่มตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานและการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ของหน่วยงานภายในของ สพพ. 5 สำนัก ดังนี้

- 3.1 สำนักอำนวยการ
- 3.2 สำนักนโยบายและแผน
- 3.3 สำนักบริหารเงินทุน
- 3.4 สำนักบริหารโครงการ
- 3.5 สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ

4. งานตรวจสอบ

1) สอบทานและประเมินรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณปี 2560 ตามข้อ 6 แห่งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ต้องส่งผลการสอบทานรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2559 ให้ คตง.ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)

2) สอบทานรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2560 (ต้องส่งรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2559 ให้ สตง. ภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ) และประจำไตรมาส 1 ถึง 3 ของปีงบประมาณ 2560 เมื่อฝ่ายบริหารจัดทำแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
- งบกระแสเงินสด
- หมายเหตุประกอบงบการเงิน

พร้อมทั้งสอบทานระบบ การบันทึกรายการและการรายงานทางการเงินว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กำหนดไว้

3) สอบทานการบริหารเงินทุนของ สพพ. ว่าการฝากเงินและการนำเงินไปลงทุน มีการกระจายความเสี่ยง เพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

4) สอบทานการเบิกจ่ายเงินให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือวิชาการเพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

5) สอบทานการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มั่นใจว่าการ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

6) ติดตามการลงทุนระยะยาวของ สพพ. โดยให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับการเปลี่ยนแปลงที่มีความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ (ถ้ามี)

7) ตรวจสอบกิจกรรมอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากอนุกรรมการฯ หรือ ตรวจสอบเยี่ยมความก้าวหน้าของการก่อสร้างและการเบิกจ่ายเงินของโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจาก สพพ. ณ สถานที่ก่อสร้างจำนวน 1 โครงการ

4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) เสนอผลการสอบทานวาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) เสนอรายงานผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต่อ คพพ.
- 3) การติดตามผลการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี (สตง.)
- 4) การประชุมหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับผู้สอบบัญชี (สตง.) รวมถึงการเสนอ คพพ. แต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปีงบประมาณ 2559

4.3 งานพัฒนาความรู้ ความสามารถ ของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางด้านการตรวจสอบและความรู้บริหารทั่วไปหรือตามหลักธรรมาภิบาล

4.4 งานอื่นๆ

- 1) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 4 ของ สพพ. ประจำปี
- 2) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
- 3) การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและคพพ. อนุมัติภายในเดือน กันยายน ของทุกปี
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จาก คพพ. และคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)

5. การรายงานผลการตรวจสอบ

- 1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อ คพพ. โดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) การรายงานต้องกระทำภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก 3 เดือนหรือ เมื่อตรวจสอบเรื่องหนึ่งเรื่องใดแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ สพพ. ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นอกจากนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ 2559 ภายในเดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป

6. ประมาณการงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	รายการ	ปีงบประมาณ 2560	
		ตรวจเยี่ยมคก.	ไม่ได้ตรวจเยี่ยมคก.
1	ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	- ค่าเบี้ยประชุม 37,500 * 6 ครั้ง	225,000.00	225,000.00
	- ค่าอาหารว่าง	5,000.00	5,000.00
	รวมค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฯ (1)	230,000.00	230,000.00
2	การเดินทางไปตรวจเยี่ยมโครงการก่อสร้าง ณ สถานที่จริง (2)	330,000.00	0
3	การพัฒนาบุคลากร (เฉพาะวิชาชีพ) (3) 15	140,000.00	140,000.00
	รวม (1) + (2) + (3)	700,000.00	370,000.00