



## แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

### 1. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและมีส่วนเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ สพพ. ให้ดีขึ้น รวมทั้งช่วยให้ สพพ. บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมถึงการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ด้วย

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2557 ที่จัดทำขึ้นเป็นไปตามระเบียบ คพพ. ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2550 หมวด 2 อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ข้อ 10 (1) วางแผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมกำหนดเป้าหมาย ให้สามารถตรวจสอบภายในขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อเสนอให้ คพพ. รับรู้และพิจารณาถึงความเหมาะสม ขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในห้วงเวลา 1 ปี รวมถึงให้ความสนับสนุนในการจัดสรรทรัพยากร งบประมาณในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบภายในภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรและบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

### 2. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

2.1 เพื่อสอบทานผลการดำเนินงานของ สพพ. ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ และนโยบายที่ คพพ. กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

2.2 เพื่อสอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามหลักการและนโยบายที่กำหนด

2.3 เพื่อสอบทานระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เกิดการสูญเสียวหรือความเสียหาย

2.4 เพื่อสอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และ ระบบบริหารความเสี่ยง ของ สพพ. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

2.5 เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

2.6 เพื่อให้ คพพ. และผู้บริหาร สพพ. ได้รับทราบปัญหาในทางปฏิบัติเพื่อให้สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### 3. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบครอบคลุมถึงการสอบทาน การวิเคราะห์ การสุ่มตรวจสอบ การประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานและการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ของหน่วยงานภายในของ สพพ.เฉพาะ 4 สำนัก ดังนี้

- 3.1 สำนักอำนวยการ
- 3.2 สำนักนโยบายและแผน
- 3.3 สำนักบริหารเงินทุน
- 3.4 สำนักบริหารโครงการ
- 3.5 สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ (ยังไม่อยู่ในแผนการตรวจปีงบประมาณนี้)

### 4. งานตรวจสอบ

#### 4.1 การตรวจสอบ

1) งานสอบทานและประเมินรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณปี 2556 ตามข้อ 6 แห่งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ต้องส่งผลการสอบทานรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2556 ให้ คตง.ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)

2) สอบทานรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2556 (ต้องส่งรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2556 ให้ สตง. ภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ) และประจำไตรมาส 1 ถึง 3 ของปีงบประมาณ 2557 เมื่อฝ่ายบริหารจัดทำแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
- งบกระแสเงินสด
- หมายเหตุประกอบงบการเงิน

พร้อมทั้งสอบทานระบบ การบันทึกรายการและการรายงานทางการเงินว่าถูกต้องเป็นปัจจุบัน และการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กำหนดไว้

3) สอบทานการบริหารเงินทุนของ สพพ. ว่าการฝากเงินและการนำเงินไปลงทุน มีการกระจายความเสี่ยง เพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

4) สอบทานรายงานการดำเนินงานของ สพพ. ประจำปีงบประมาณ 2557 เพื่อให้มั่นใจว่าการรายงานการดำเนินงานของ สพพ. มีความถูกต้อง น่าเชื่อถืออย่างถูกต้องครบถ้วนทันเวลา

5) สอบทานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ทันเวลาและเป็นไปตามงบประมาณที่กำหนด

6) การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มั่นใจว่าการ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือถูกต้องครบถ้วนทันเวลา

7) ตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากอนุกรรมการฯ หรือ ตรวจสอบความก้าวหน้าของการก่อสร้างและการเบิกจ่ายเงินของโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจาก สพพ. ณ สถานที่ก่อสร้าง จำนวน 1 โครงการ

#### 4.2 งานเลขานุการคณะอนุกรรมการตรวจสอบ

- 1) จัดทำวาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะอนุกรรมการตรวจสอบ
- 2) เสนอรายงานผลการประชุมของคณะอนุกรรมการตรวจสอบต่อ คพพ.
- 3) การติดตามผลการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี (สตง.)
- 4) การประชุมหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับผู้สอบบัญชี (สตง.) รวมถึงการเสนอ คพพ. แต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปีงบประมาณ 2556

#### 4.3 งานพัฒนาความรู้ ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน

#### 4.4 งานอื่นๆ

- 1) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 4 ของสปพ. ประจำปี
- 2) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
- 3) การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอ คพพ. พิจารณาและอนุมัติภายในเดือน กันยายน ของทุกปี
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จาก คพพ. และคณะอนุกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)

#### 5. อัตราบุคลากรของงานตรวจสอบภายใน (จำนวน 1 อัตรา) ดังนี้

1. นายอชิวัตร ลวพิมล ผู้ตรวจสอบภายใน
2. อยู่ระหว่างการสรรหา เพื่อทดแทนอัตราเดิมคาดว่า จะมาเริ่มงานเริ่มปีงบประมาณ 2557

#### 6. ตารางระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มีรายละเอียดตามเอกสารแนบ 1

#### 7. การรายงานผลการตรวจสอบ

- 1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อ คพพ. โดยผ่านคณะอนุกรรมการตรวจสอบ
- 2) การรายงานต้องกระทำภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก 3 เดือนหรือ เมื่อตรวจสอบเรื่องหนึ่งเรื่องใดแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ สปพ. ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นอกจากนั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานสรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบในรอบปีงบประมาณ 2556 ภายในเดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป

## 8. ประมาณการ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ลำดับ	รายการ	ปีงบประมาณ 2557	
		ตรวจเยี่ยมคก.	ไม่ได้ตรวจเยี่ยมคก.
1	ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	- ค่าเบี้ยประชุม 14,625 * 6 ครั้ง	87,750.00	87,750.00
	- ค่าอาหารว่าง	2,250.00	2,250.00
	รวมค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฯ (1)	90,000.00	90,000.00
2	การเดินทางไปตรวจเยี่ยมโครงการก่อสร้าง ณ สถานที่จริง (2)	260,000.00	-
3	การพัฒนาบุคลากร (เฉพาะวิชาชีพอย่างน้อย 2 หลักสูตร) (3)	100,000.00	100,000.00
	รวม (1) + (2) + (3)	<b>450,000.00</b>	<b>190,000.00</b>

แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2557

ร้อยละ	ภาระงาน	หมายเหตุ
100	ฉบับตามมติคณะอนุกรรมการตรวจสอบ	
	<b>1.การตรวจสอบ</b>	
15	1.1 สอบทานและประเมินรายงานการควบคุมภายในของสพพ. ประจำปีงบประมาณ 2556	
15	1.2 สอบทานรายงานทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2556	
5	1.3 สอบทานและติดตามการบริหารเงินทุนของ สพพ.	
10	1.4 สอบทานรายงานทางการเงิน ไตรมาส 1 ปีงบประมาณ 2557	
5	1.5 สอบทานการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมใหม่
5	1.6 ตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย / ตรวจเยี่ยมโครงการ ณ สถานที่จริง	
10	1.7 สอบทานรายงานทางการเงิน ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2557	
5	1.8 สอบทานการดำเนินงานของ สพพ. ประจำปีงบประมาณ 2557	
5	1.9 สอบทานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	กิจกรรมใหม่
5	1.10 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2558	
10	1.11 สอบทานรายงานทางการเงิน ไตรมาส 3 ปีงบประมาณ 2557	
	<b>2.งานเลขานุการคณะอนุกรรมการตรวจสอบ</b>	
10	2.1 จัดทำวาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะอนุกรรมการตรวจสอบ	
	2.2 เสนอรายงานผลการประชุมของคณะอนุกรรมการตรวจสอบต่อ คพพ.	
	<b>3.งานพัฒนาความรู้ ความสามารถด้านการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน</b>	
	<b>4. งานติดต่อประสานงานกับผู้สอบบัญชี (สตง.)</b>	
	4.1 การติดตามผลการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี (สตง.)	
	4.2 การประชุมหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับผู้สอบบัญชี(สตง.) รวมถึงการแต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปีงบประมาณ 2556	
	<b>5. งานอื่นๆ</b>	
	5.1 การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน(Action Plan)ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 4 ของ สพพ. ประจำปี	
	5.2 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ	
	5.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จาก คพพ.และคณะอนุกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)	

ลำดับ 1.2 ต้องส่งรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2556 ให้ สตง. ภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ