

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑.๑ สำนักงานเลขาธิการ	๑.๑.๒ กองกฎหมาย
๑.๑.๓ กองการต่างประเทศ	๑.๑.๔ กองบริหารคดี
๑.๑.๕ - ๑.๑.๙ กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑ - ๕	
๑.๑.๑๐ กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ	๑.๑.๑๑ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑.๑.๑๒ กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต	
๑.๑.๑๓ - ๑.๑.๒๑ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ - ๙	
๑.๑.๒๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑.๑.๒๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน
๑.๑.๒๔ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑.๑.๒๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๑.๒ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ที่ ๑๘๖/๒๕๖๗ ได้แบ่งหน่วยงานภายใน ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐจัดตั้งขึ้น เพิ่มเติม ได้แก่ กลุ่มอำนวยการผู้บริหาร

สำนักงาน ป.ป.ท. มีหน่วยเบิกจ่ายทั้งสิ้น ๑๐ หน่วยเบิกจ่าย ได้แก่ ส่วนกลาง (สลช.) ๑ หน่วยเบิกจ่าย และราชการส่วนกลางในส่วนภูมิภาค ๙ หน่วยเบิกจ่าย (ปปท. เขต ๑ - ๙)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๘๓,๘๔๕,๒๐๐ บาท ตามหนังสือ กยผ ที่ ปป ๐๐๑๑/ว ๗๕ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- งบบุคลากร	๓๖๔,๖๑๓,๓๐๐ บาท
- งบดำเนินงาน	๒๐๖,๑๗๗,๖๐๐ บาท
- งบลงทุน	๑๙๗,๐๒๒,๓๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น	๑๖,๐๓๒,๐๐๐ บาท

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อสอบทาน...

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี และดำเนินงานและการเงินการคลัง

๒.๕ เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความประหยัด และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒.๖ เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

๒.๗ ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่นตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี ภายใต้กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับระบบการตรวจสอบภายในภาคราชการที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ได้แก่ การตรวจสอบ ทางด้านการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) การ ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) และการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้กับผู้ปฏิบัติงาน/ หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

๔. กิจกรรมการตรวจสอบ

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๔.๑.๑ ระบบบริหารจัดการเครือข่ายภาคประชาสังคม (PACC CONNECT) หน่วยรับตรวจ ได้แก่ กปก.

๔.๑.๒ โครงการพัฒนาระบบบริหารงานคลัง งบประมาณ และสินทรัพย์สำนักงาน ป.ป.ท. หน่วยรับตรวจ ได้แก่ สลธ. และหน่วยงานสนับสนุนข้อมูล ได้แก่ ศทส. (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

๔.๑.๓ การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะเวลา สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ในระดับองค์กร หน่วยรับตรวจ ได้แก่ กพร.

๔.๑.๔ การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะเวลาสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงานย่อย) หน่วยรับตรวจ ได้แก่ หน่วยงานย่อยตามเกณฑ์ ประเมินความเสี่ยง ลำดับที่ ๑ – ๕ จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๔.๑.๕ การประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงสำนักงาน ป.ป.ท. (การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร) หน่วยรับตรวจ ได้แก่ กพร.

๔.๑.๖ ตรวจสอบกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. หน่วยรับตรวจ ได้แก่ สลธ.

๔.๑.๗ สอบทานรายงานการเงินของหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หน่วย (รายงานต่อเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ท. รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน)

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร บุคลากร และหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

๔.๓ งานอื่น ๆ...

๔.๓ งานอื่น ๆ

๔.๓.๑ งานตามภารกิจประจำของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔.๓.๒ การประสานงานและรายงานผลการประเมินให้หน่วยงานที่กำกับดูแลและหน่วยตรวจสอบภายนอกเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร (การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐)

๔.๓.๓ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

๕. วิธีการตรวจสอบ

๕.๑ การสอบทาน

๕.๒ การสุ่มตรวจ

๕.๓ การตรวจนับ

๕.๔ การสังเกตการณ์

๕.๕ การสัมภาษณ์ หรือใช้แบบสอบถาม

๕.๖ การยืนยันข้อมูล

๕.๗ การทดสอบการบวกเลข

๕.๘ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

๗.๑ ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๗.๒ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ (ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ภาคผนวก) แนบท้าย)

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน ด้านกฎหมาย การเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ การบริหารสำนักงาน การดำเนินงาน โครงการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล และความรู้ด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในยังต้องได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องต่อไป โดยมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ/สอบทาน ดังนี้

๘.๑ นางสาวกฤตพร ใจไธ้อย์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่ม)

๘.๒ นางพิมพ์จุฑา ชินวงศ์สกุล นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘.๓ งบประมาณ...

๙. งบประมาณ และการบริหารทรัพยากร

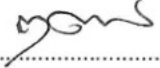
๙.๑ งบประมาณ ประกอบด้วย

๑) งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒) งบประมาณในการฝึกอบรมสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ อัตรา จำนวน ๑๓,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๓,๐๐๐ บาท (หกหมื่นสามพันบาทถ้วน) เบิกจ่ายจากงบประมาณส่วนกลาง

๙.๒ การบริหารทรัพยากร ผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน มีทั้งสิ้นจำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ อัตรา (อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา) ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนตรวจสอบประจำปี ใช้ต้นทุนในการตรวจสอบจำแนกตามต้นทุนเฉลี่ยต่อหน่วย ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่ จำนวนคน-วัน (Man-Day) โดยภายในหนึ่งปีกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๒๐๓ วันทำการ รายละเอียดการคำนวณ Man-Day ที่ใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปรากฏตามภาคผนวกแนบท้าย

ข้อจำกัดในการปฏิบัติงานตรวจสอบ : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเป็นผู้ตรวจสอบด้วยเนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องจำนวนบุคลากรในหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกฤตพร ใจไธสง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ

(นายภูมิวิศาล เกษมสุข)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ