กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ

กอง/กลุ่มอิสระ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ประเด็นการตรวจสอบสอบ

๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย

- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมควบคุม
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- กิจกรรมการติดตามผล

๒. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดาเนินงานที่สาคัญของหน่วยงานของรัฐ(แบบ ปค.๕)

๓. ให้ความเห็นจากการการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ(แบบ ปค.๖)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าแต่ละ กอง กลุ่มอิสระ จัดทำรายงานการควบคุมภายในเป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดจากการดำเนินการให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ช่วยป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการควบคุมภายในที่บกพร่องได้ พร้อมทั้งเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้ทราบว่าแต่ละกอง กลุ่มอิสระจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนงาน

๓. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในแล้วเสร็จตามระเบียบกำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

สอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๔ หน่วยงาน

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ)
๒. กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม (กบก)
๓. กองประสานการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (กปอ)
๔. กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ (กลช)
๕. กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (กวผ)
๖. กองพัฒนาระบบการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๗. กองจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม (กธศ)
๘. กองสิ่งแวดล้อมชุมชนและพื้นที่เฉพาะ (กชพ)
๙. กองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม (กตป)
๑๐. กลุ่มนิติการ
๑๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๒. กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
๑๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๔. สำนักงานเลขานุการกรม

ระยะเวลาที่ใช้การตรวจสอบ ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๔

แหล่งข้อมูลในการตรวจสอบ

๑. ข้อมูลเอกสารหลักฐาน การประเมินผลการควบคุมภายในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๒. เอกสารหลักฐานการประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดาเนินงานที่สาคัญของหน่วยงานของรัฐ(แบบ ปค.๕)

ผู้ตรวจสอบภายใน : นางสาวฐิติชญาน์ ภาษี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้สอบทาน : นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณึก นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ระยะเวลา	รหัสกระดาษทำการ

๑.สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย - สภาพแวดล้อมการควบคุม - การประเมินความเสี่ยง - กิจกรรมควบคุม - สารสนเทศและการสื่อสาร - กิจกรรมการติดตามผล ๒. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดาเนินงานที่สาคัญของหน่วยงานของรัฐ(แบบ ปค.๕) ๓. รายงานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน(แบบ ปค ๖)	๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสาหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑		WP_๖๕ _๕_๑/๑
สรุปผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ		ผู้จัดทำ นางสาวฐิติชญาน์ ภาษี วันที่..... ผู้สอบทาน นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนึก วันที่.....	

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

การตรวจสอบการดำเนิน กองทุนสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ

กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม (กบก)

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑.โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) ในการจัดการปัญหาไฟป่าและหมอกควัน

๒.โครงการบริหารจัดการเชื้อเพลิง “ชิงเก็บ ลดเผา”

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานของกองทุนสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานของกองทุนสิ่งแวดล้อม และแนวทางการแก้ไข

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในมีเพียงพอหรือไม่

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ :

<u>ขอบเขตการตรวจสอบ</u>

ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑.โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) ในการจัดการปัญหาไฟป่าและหมอกควัน ในพื้นที่ ๑๖ จังหวัดภาคเหนือ จำนวนโครงการทั้งสิ้น ๔๙ โครงการ

๒.โครงการบริหารจัดการเชื้อเพลิง “ชิงเก็บ ลดเผา” ในพื้นที่ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ และ ๓ จังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมทั้งสิ้น ๒๐ จังหวัด

<u>วิธีการตรวจสอบ</u>

๑.ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑.๑ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ (พรบ. สิ่งแวดล้อม ๒๕๓๕)

๑.๒ พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ.๒๕๕๘

๑.๓ ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อมว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการกองทุน การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินกองทุน พ.ศ.๒๕๕๒

๑.๔ คู่มือ บริหารโครงการ ตามมาตรา ๒๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสิ่งแวดล้อม ๒๕๓๕ ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม

๒. สอบทานผลการดำเนินงาน

๒.๑ โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) ในการจัดการปัญหาไฟป่าและหมอกควัน

๒.๒ โครงการบริหารจัดการเชื้อเพลิง “ชิงเก็บ ลดเผา”

๓. การตรวจสอบโครงการโดยการสุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจงพื้นที่ สังเกตการณ์ สัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) ในการจัดการปัญหาไฟป่าและหมอกควัน สุ่มตัวอย่างจำนวน xx จากทั้งหมด ๔๙ โครงการ ในพื้นที่ ๑๖ จังหวัดภาคเหนือ

๓.๒ โครงการบริหารจัดการเชื้อเพลิง “ชิงเก็บ ลดเผา” สุ่มตัวอย่างจำนวน xx โครงการ ในพื้นที่ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ และ ๓ จังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้งหมด ๒๐ จังหวัด

๔. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

๔.๑ โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) ในการจัดการปัญหาไฟป่าและหมอกควัน จำนวน ๔๙ โครงการ

๔.๒ โครงการบริหารจัดการเชื้อเพลิง “ชิงเก็บ ลดเผา” ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ และ ๓ จังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมทั้งสิ้น ๒๐ จังหวัด

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ระหว่างเดือน มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕

เอกสารข้อมูล ประกอบการตรวจสอบ

๑. แผนการดำเนินงาน

๑.๑ โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) ในการจัดการปัญหาไฟป่าและหมอกควัน

๑.๒ แผนการดำเนินงาน โครงการบริหารจัดการเชื้อเพลิง “ชิงเก็บ ลดเผา”

๒. ทะเบียนคุม/รายงานแสดงรายละเอียด/รายงานสรุปโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒.๑ โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) ในการจัดการปัญหาไฟป่าและหมอกควัน ในพื้นที่ ๑๖ จังหวัดภาคเหนือ จำนวนโครงการทั้งสิ้น ๔๙ โครงการ

๒.๒ โครงการบริหารจัดการเชื้อเพลิง “ชิงเก็บ ลดเผา”

๒.๓ โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) ในการจัดการปัญหาไฟป่าและหมอกควัน ๔๙ โครงการ ในพื้นที่ ๑๖ จังหวัดภาคเหนือ

๒.๔ โครงการบริหารจัดการเชื้อเพลิง “ชิงเก็บ ลดเผา” ในพื้นที่ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ และ ๓ จังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้งหมด ๒๐ จังหวัด

๓. รายละเอียดรายงาน ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ สถานภาพ และการประเมินผลสัมฤทธิ์ เป็นต้น

ผู้ตรวจสอบภายใน : นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
: นางสาวฐิติชญาน์ ภาษี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนึก นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

การตรวจสอบการเงินการบัญชี ด้านการใช้งานระบบงานความรับผิดทางละเมิดและเพ่ง

หน่วยรับตรวจ

กลุ่มนิติการและสำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการใช้งานระบบงานความรับผิดทางละเมิดและเพ่ง

ประเด็นการตรวจสอบสอบ

1. การบันทึกข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐานซึ่งได้กำหนดไว้ในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง
2. การจัดให้มีการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดทางละเมิดและแพ่งที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความ การดำเนินคดี เช่น มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน มีแผนการดำเนินงานในแต่ละกรณีที่เกิดความเสียหาย มีรายงานผลการติดตามเสนอหัวหน้าส่วนราชการเป็นระยะๆ และมีแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค เป็นต้น
3. การวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายเพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีก

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกข้อมูลในระบบงาน ฯ มีความครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐานที่ระบบงานฯได้กำหนดไว้หรือไม่
2. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมดภายในมีเพียงพอหรือไม่ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

การบันทึกข้อมูลเข้าระบบ การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ ระบบงานความรับผิดทางละเมิด และแพ่ง

ระยะเวลาที่ใช้การตรวจสอบ มีนาคม – พฤษภาคม 2565

แหล่งข้อมูลในการตรวจสอบ

- เอกสารหลักฐานประกอบการตรวจตรวจสอบ
- ระบบงานความรับผิดทางละเมิดและเพ่ง

ผู้ตรวจสอบภายใน : นางสาวฐิติชญาน์ ภาษี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนึก นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ระยะเวลา	รหัสกระดาษทำการ
1.มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด - สอบทานข้อมูลสารสนเทศจากระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง - สอบทานเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องอยู่ระหวางดำเนินการสอบข้อเท้จจริงและดำเนินการสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด ความผิดทางแพ่ง ความผิดสัญญาลาศึกษา/รับทุน และลูกหนี้ - เอกสาร/หลักฐานที่ดำเนนิการสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด ความผิดทางแพ่งความผิดสัญญาลาศึกษา/รับทุน และลูกหนี้ 2. การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งครบถ้วน และถูกต้อง - สอบทานเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง 4 ระบบ -สอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง 4 ระบบ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - สอบทานการแจ้งความเสียหายที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน ถึงแม้ในเดือนนั้นจะไม่มีความเสียหายที่เกิดขึ้นก็ตาม 3.ระบบติดตามการดำเนินงานเพื่อให้ผู้รับผิดทางละเมิดและแพ่ง ผู้ผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา และลูกหนี้ของสำนักงานนโยบายแผลแผน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539		WP_65 _4_1/1

ทรัพยากรธรรมทชาติและสิ่งแวดล้อมก่อนหมดอายุความดำเนินคดี -สอบทาน วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานติดตามผู้รับผิดทางละเมิด ทางแพ่ง สัญญาลาศึกษา/รับทุนและลูกหนี้ -ข้อมูลสารสนเทศจากระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง			
สรุปผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ		ผู้จัดทำ นางสาวฐิติชญาน์ ภาษี วันที่..... ผู้สอบทาน นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนึก วันที่.....	

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

การตรวจสอบการเงิน การบัญชี ด้าน-การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการประชุม

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานคลังและพัสดุ และกอง/กลุ่มอิสระ (ที่เกี่ยวข้อง)

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

การตรวจสอบการเงิน การบัญชี ด้าน-การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการประชุม ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการประชุม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่า การจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการประชุม มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงการเบิกจ่าย การรับและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการประชุม

๔. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุม มีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง และมีการควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการเงิน การบัญชี ด้าน-การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการประชุม ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลัง และการตรวจสอบข้อมูล การการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลัง ณ สิ้นวัน

๒. ตรวจสอบขั้นตอนการกำหนดตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานและตรวจสอบขั้นตอนการตรวจสอบทุกสิ้นวันทำการ

/๓. ตรวจสอบ...

๓. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ใบสำคัญ ทะเบียนคุม ไฟล์เอกสารหรือไฟล์รายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายประชุม ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๓.๑ สอบทานทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการประชุม

๓.๒ สุ่มตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง

๓.๓ สุ่มตรวจสอบรายงานการเบิกจ่ายจากระบบ GfMIS

๓.๔ สุ่มตรวจสอบรายงานการรับเงิน และนำส่งเงิน จากระบบ GFMIS

๓.๕สุ่มตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมค่าใช้จ่ายประชุมประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕

๔. สอบถาม/สัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ใช้การตรวจสอบ ตั้งแต่เดือน มิถุนายน – เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕

แหล่งข้อมูลในการตรวจสอบ

๑. ใบสำคัญการเบิกจ่าย รวมทั้งการรับและนำส่งเงิน เกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการประชุม ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๒. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ((e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online รวมทั้งรายงานการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)

๓. สำเนาทะเบียนคุมฎีกา สำเนาทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๔. ไฟล์รายงานการเบิกเงิน และไฟล์รายงานการรับและนำส่งเงิน จากระบบ GFMIS ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔- เดือน มีนาคม ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน : นางสาวฐิติชญาน์ ภาษี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางสาวนันท์นภัส มูลกำบิล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองพัฒนาระบบการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (กพส.)

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบ

ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฐานข้อมูลนิติบุคคลผู้มีสิทธิจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระบบเครือข่ายเฝ้าระวังและติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเหมาะสม เพียงพอ

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบฐานข้อมูล มีความมั่นคงปลอดภัย และการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดมีความครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อย เป็นไปตามหนังสือสั่งการ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางแก้ไข

ขอบเขต...

ขอบเขตในการตรวจสอบ

๑. ศึกษาข้อมูลด้านระบบฐานข้อมูล และระบบงาน เบื้องต้นทั่วไป

๒. สอบทานแบบประเมินการควบคุมทั่วไป เช่น การจำกัดสิทธิการใช้งานของผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้งาน การมอบหมายงาน

๓. สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น

๓.๑ ระบบฐานข้อมูล

- คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล ระบบงาน
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง และสัญญาจ้างจัดทำระบบฐานข้อมูล

๔. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบระบบฐานข้อมูลฯ และระบบงานฯ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

มกราคม – เมษายน ๒๕๖๕

แหล่งข้อมูลในการตรวจสอบ ๑) เอกสารสัญญาจ้างจัดทำระบบฐานข้อมูล คู่มือการปฏิบัติงาน
๒) หนังสือสั่งการ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๓) สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ

นายเทพจินดา	แก้ววิจิตร์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้สอบทาน : นางสาวนันท์นภัส	เสริฐพรรณนึก	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

แนวทาง...

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ : สอบทานการควบคุมภายในทั่วไป

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑.สอบทานควบคุมภายในทั่วไป ๑.๑ ระบบฐานข้อมูล	การควบคุมภายมีความเหมาะสม เพียงพอ	มกราคม – เมษายน ๒๕๖๕ นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์	WP_๖๕_๑_ ๑/๑

ประเด็นที่ ๒ : สอบทานความมั่นคงปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล สอบทานการบันทึกข้อมูลระบบงานความรับผิดทางละเมิด

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าระบบฐานข้อมูลความมั่นคงปลอดภัย และสามารถใช้งานได้เป็นปกติ

เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกข้อมูลระบบงานความรับผิดทางละเมิดมีความครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อย เป็นไปตามหนังสือสั่งการ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑. ระบบฐานข้อมูล	ระบบฐานข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัย	มกราคม – เมษายน ๒๕๖๕	
๑.๑ รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม	และสามารถใช้งานได้เป็นปกติ	นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์	WP_๖๕_๑_ ๒/๑
๑.๒ ฐานข้อมูลนิติบุคคลผู้มีสิทธิจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม			WP_๖๕_๑_ ๒/๒
๑.๓ ระบบเครือข่ายเฝ้าระวังและติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม			WP_๖๕_๑_ ๒/๓

ประเด็นที่ ๓ : ติดตามผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

วิธีการตรวจสอบ	**เกณฑ์การตรวจสอบ**	**ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ**	**รหัสกระดาษทำการ**
๑. ติดตามผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	มกราคม – เมษายน ๒๕๖๕ นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์	WP_๖๕_๑_ ๓/๑
สรุปผลการตรวจสอบ **ข้อเสนอแนะ**			**ผู้จัดทำ** นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์ **วันที่** ..... **ผู้สอบทาน** นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนึก **วันที่** .....

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
ด้านการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.)

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการชั้นลุ่มน้ำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นที่ตรวจสอบ

๑. การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน
๒. การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. การดำเนินการเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ข้อสั่งการ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข ปัญหา อุปสรรค

ขอบเขต...

ขอบเขตในการตรวจสอบ

ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการชั้นลุ่มน้ำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕

แหล่งข้อมูลในการตรวจสอบ แผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๕ (ระยะครึ่งแผน) แผนการดำเนินงานโครงการฯ เอกสารงบประมาณ เอกสารประกอบการดำเนินงาน และสอบถามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน : นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนึก นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

แนวทาง...

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ : สอบทานการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานโครงการฯ
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินงานตามแผนงานของโครงการ ครบถ้วนตามแผนงาน

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	รหัสกระดาษทำการ
สอบทานแผนการดำเนินงานโครงการฯ	มีการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานโครงการฯ ครบถ้วนตามแผนงาน	มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕/ นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์	WP_๖๕_๑_ ๑/๑

ประเด็นที่ ๒ : สอบทานรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่ามีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑. สอบทานรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	รายงานผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕/ นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์	WP_๖๕_๑_ ๒/๑

ประเด็น...

ประเด็นที่ ๓ : สอบทานการควบคุมงบประมาณ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมงบประมาณของโครงการ

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	รหัสกระดาษทำการ
สอบทานการควบคุมงบประมาณ	มีการควบคุมงบประมาณโครงการและควบคุมค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ	มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕/ นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์	WP_๖๕_๑_ ๓/๑
สรุปผลการตรวจสอบ **ข้อเสนอแนะ**			**ผู้จัดทำ** นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์ **วันที่** ..... **ผู้สอบทาน** นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนึก **วันที่** .....

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองและกลุ่มงานอิสระ

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประเด็นการตรวจสอบ

การดำเนินงานเป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม

๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข ปัญหา อุปสรรค

ขอบเขต...

ขอบเขตในการตรวจสอบ

๑. สอบทานการควบคุมภายในด้านการจัดหาพัสดุ

๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๑ จัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

๒.๒. จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อมูลเดือนเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔. ติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๕

แหล่งข้อมูลในการตรวจสอบ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – พฤษภาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

	นายเทพจินดา	แก้ววิจิตร์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้สอบทาน :	นางสาวนันท์นภัส	เสริฐพรรณนึก	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

แนวทาง...

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ : สอบทานการควบคุมภายในด้านการจัดหาพัสดุ
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	รหัสกระดาษทำการ
ประเมินการควบคุมภายใน ด้านการจัดหาพัสดุ	การควบคุมภายในมีความเหมาะสม และเพียงพอ	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๕ นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์	WP_๖๕_๑_ ๑/๑

ประเด็นที่ ๒ : สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่าการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	รหัสกระดาษทำการ
๑. สอบทานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี ประกวดราคามาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๒. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๕ นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์	WP_๖๕_๑_ ๒/๑ WP_๖๕_๑_ ๒/๒

ประเด็นที่ ๓ : ติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	รหัสกระดาษทำการ
สอบทานผลการดำเนินการตามข้อเสอแนะ	มีการดำเนินการ ปรับปรุง แก้ไข ตามข้อเสนอแนะ	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๕ นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์	WP_๖๕_๑_ ๓/๑
สรุปผลการตรวจสอบ **ข้อเสนอแนะ**			**ผู้จัดทำ** นายเทพจินดา แก้ววิจิตร์ **วันที่** ..... **ผู้สอบทาน** นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนึก **วันที่** .....