

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง
การตรวจสอบการบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

สารบัญ

หน้า

ปก

สารบัญ

คำนำ

บทที่ 1 บทนำ หลักการและเหตุผล

- | | | |
|-----|---------------------------|---|
| 1.1 | ความเป็นมา | 1 |
| 1.2 | วัตถุประสงค์ | 1 |
| 1.3 | ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 1 |

บทที่ 2 กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง

- | | | |
|-----|--|---|
| 2.1 | แนวทางและกระบวนการบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อในประเทศ | 3 |
| 2.2 | ขั้นตอนการวางแผนการจัดหาเงินให้กู้ต่อในประเทศ | 4 |
| 2.3 | ขั้นตอนการพิจารณาเบิกจ่ายเงินให้กู้ต่อในประเทศ | 5 |

บทที่ 3 วิธีและกระบวนการตรวจสอบ

- | | | |
|-----|-----------------------------------|----|
| 3.1 | การวางแผนการตรวจสอบ | 9 |
| 3.2 | การปฏิบัติงานตรวจสอบ | 14 |
| 3.3 | การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ | 15 |

บทที่ 4 บทสรุป

16

ภาคผนวก

- | | | |
|--|---|----|
| | ตารางแบบกำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และแผนปฏิบัติการตรวจสอบ | 18 |
| | ตัวอย่างกระดาษทำการ | 19 |

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การตรวจสอบการบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ” จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เรื่อง “การตรวจสอบการบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ” ซึ่งเป็นงานในภารกิจหลักของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 บริหารจัดการและติดตามประเมินผลโครงการเงินกู้ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความเป็นมาตรฐาน ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การตรวจสอบการบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ” ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ และผู้ที่สนใจ จึงได้นำเผยแพร่ไว้ในระบบสารสนเทศการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) <http://www1.pdmo.go.th/internal-audit/index.php> เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
30 กันยายน 2564

บทที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

1.1 ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) มีภารกิจในการจัดหาเงินกู้เพื่อดำเนินโครงการลงทุนด้านโครงการพื้นฐานให้แก่หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณในแต่ละปี ทำให้รัฐบาลมีความจำเป็นต้องใช้เงินกู้เป็นแหล่งเงินเพื่อสนับสนุนการลงทุนในโครงการโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ของรัฐบาล เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศและเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ โดยโครงการลงทุนสำคัญในปัจจุบัน ได้แก่ โครงการด้านคมนาคมขนส่งทางราง ของการรถไฟแห่งประเทศไทย และการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นโครงการลงทุนขนาดใหญ่และวงเงินลงทุนสูง คณะมนตรีจึงได้มีมติให้รัฐบาลเป็นผู้รับภาระการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานของโครงการ โดยให้กระทรวงการคลังเป็นผู้กู้เงินและนำมาให้รัฐวิสาหกิจกู้เงินต่อ และในกรณีเป็นเงินให้กู้ต่อในประเทศ สบน. จะเป็นผู้บริหารจัดการโครงการ ตั้งแต่กระบวนการวางแผนการจัดหาเงินกู้ พิจารณาการเบิกจ่ายเงินกู้รายงวด เพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน ข้อกำหนดตามสัญญาจ้าง และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามและประเมินผลโครงการเงินกู้ดังกล่าว

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) ซึ่งมีหน้าที่ในการให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารว่า การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนัก ศูนย์ กลุ่ม มีประสิทธิภาพประสิทธิผล สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้ จึงได้ประเมินความเสี่ยงและวางแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี โดยกำหนดให้มีการตรวจสอบ เรื่อง “การบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ” ของสำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ (สบค.) และต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้มีการถ่ายโอนภารกิจดังกล่าวมายังสำนักจัดการหนี้ 2 (สจน.2) ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 “บริหารจัดการและติดตามประเมินผลโครงการเงินกู้ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ” ของ สบน.

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สบน. ในการตรวจสอบเรื่อง การบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ

1.2.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในภารกิจการบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อของ สบน. และกระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ

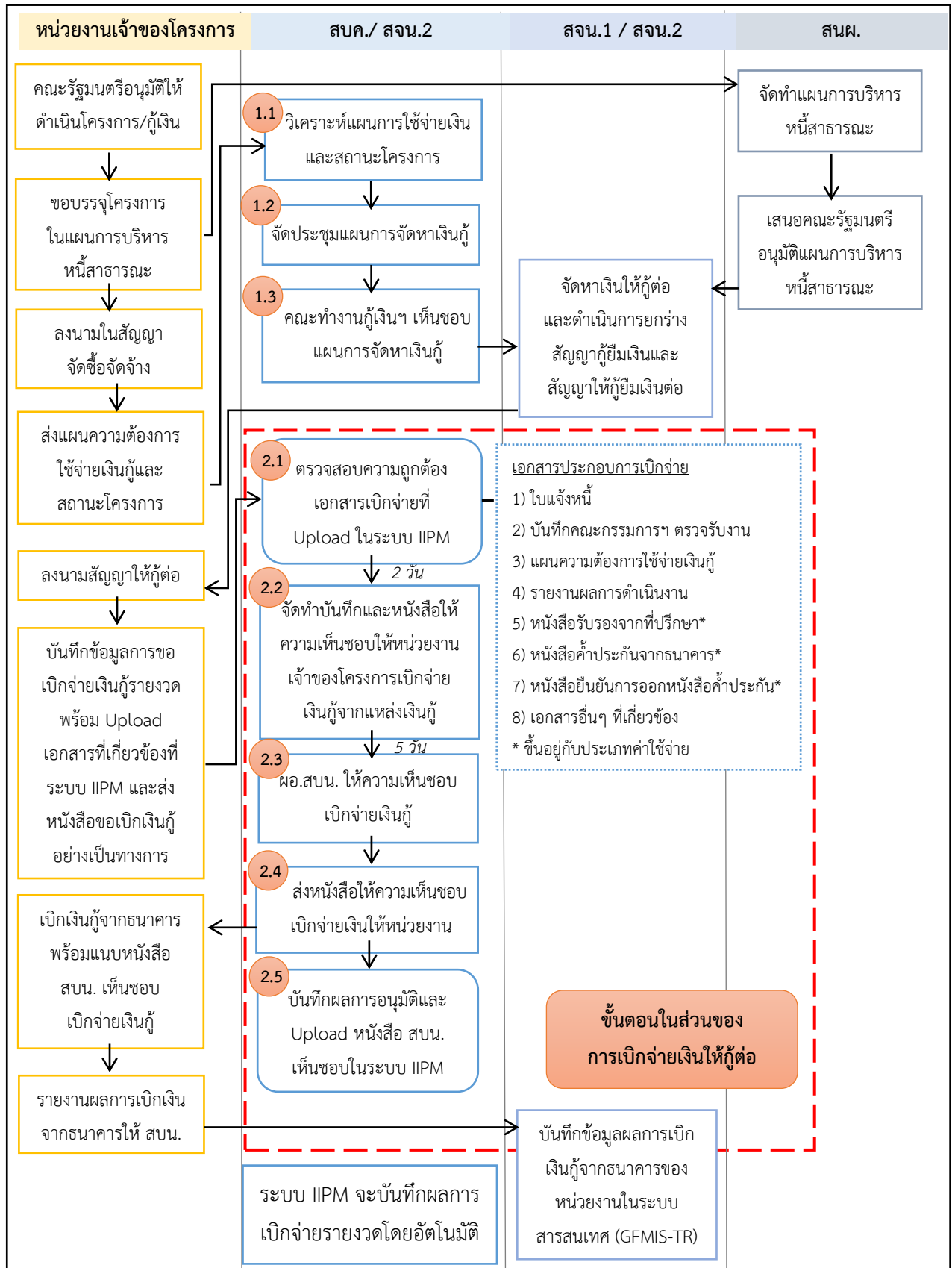
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 ผู้ตรวจสอบภายใน สบน. สามารถนำคู่มือการปฏิบัติงาน “การตรวจสอบการบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ” ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบเรื่องดังกล่าว หรือเป็นแนวทางในการตรวจสอบเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Audit) หรือการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Audit)

1.3.2 หน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำแนวทางการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

บทที่ 2 กฎระเบียบ หลักเกณฑ์
และแนวทางที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวทางและกระบวนการบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อในประเทศ



2.2 ขั้นตอนการวางแผนการจัดการเงินให้กู้ต่อในประเทศ

2.2.1 เมื่อโครงการลงทุนได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ดำเนินโครงการ โดยที่ให้ระดมทุนจากเงินกู้ในประเทศและให้หน่วยงานเจ้าของโครงการกู้ต่อ หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน และเสนอความต้องการกู้เงินเพื่อขอบรรจุโครงการลงในแผนการบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ

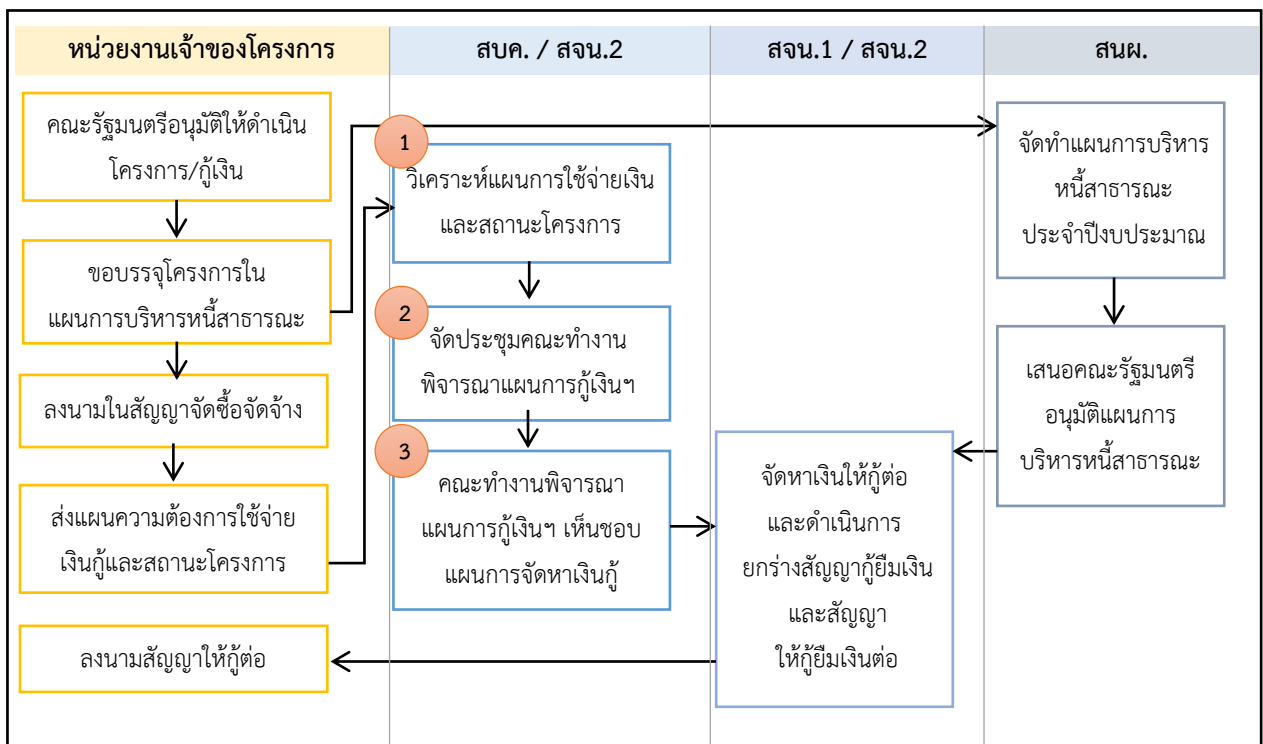
2.2.2 สำนักนโยบายและแผน (สนผ.) รวบรวมคำขอและจัดทำแผนการบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณเสนอคณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะเพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี

2.2.3 เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแผนการบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณและหน่วยงานเจ้าของโครงการลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการส่งแผนการใช้จ่ายเงินพร้อมสถานะโครงการให้ สบค. เพื่อขอให้จัดหาเงินกู้ต่อสำหรับดำเนินโครงการ

2.2.4 สบค./สจน.2 รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงิน สถานะโครงการ ปัญหาและอุปสรรคของโครงการ และวิเคราะห์ความเหมาะสมของแผนการใช้จ่ายเงิน เพื่อประมาณการวงเงินในการจัดหางเงินให้กู้ต่อให้มีความสอดคล้องกับสถานะโครงการ โดยการประมาณการวงเงินให้กู้ต่อของโครงการจะต้องอยู่ภายใต้วงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ วงเงินลงนามสัญญาจ้าง และวงเงินแผนการบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณนั้น

2.2.5 สบค./สจน.2 ในฐานะคณะทำงานและเลขานุการของคณะทำงานพิจารณาแผนการกู้เงินจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อรายงานสถานะการดำเนินโครงการและพิจารณาจัดหางเงินให้กู้ต่อ

2.2.6 เมื่อคณะทำงานฯ เห็นชอบแผนการจัดหาเงินให้กู้ต่อแล้ว สำนักจัดการหนี้ 1 (สจน.1) จะเป็นผู้พิจารณารายละเอียด เงื่อนไขการกู้เงินและการให้กู้ยืมต่อแก่หน่วยงานเจ้าของโครงการร่วมกับ สบค. และ สจน.2 และเมื่อจัดหาเงินให้กู้ต่อแล้ว สจน.1 และ สจน.2 จะเป็นผู้รับผิดชอบยกร่างสัญญากู้ยืมเงินระหว่างกระทรวงการคลังกับธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยและสัญญาให้กู้ยืมเงินต่อระหว่างกระทรวงการคลังกับหน่วยงานเจ้าของโครงการ



2.3 ขั้นตอนการพิจารณาเบิกจ่ายเงินให้กู้ต่อในประเทศ

2.3.1 เมื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการได้ลงนามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดโครงการ แหล่งเงินลงทุน สัญญาจ้าง แผนการเบิกจ่าย และเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบบริหารจัดการโครงการลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Investment Project Management: IIPM) (ระบบ IIPM) พร้อมทั้งจัดส่งสัญญาจ้างที่ลงนามเรียบร้อยแล้วให้ สบน. เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินกู้

2.3.2 หน่วยงานเจ้าของโครงการบันทึกข้อมูลการขอเบิกจ่ายเงินกู้อย่างรวดเร็ว พร้อม Upload เอกสารที่เกี่ยวข้องลงในระบบ IIPM แล้วจะต้องจัดพิมพ์เอกสาร “แบบสรุปข้อมูลและเอกสารการขอเบิกจ่าย” จากระบบ IIPM แนบมาพร้อมกับหนังสือขอเบิกเงินกู้อย่างเป็นทางการให้แก่ สบน.

2.3.3 เจ้าหน้าที่ สบค./สจน.2 พิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารขอเบิกจ่ายเงินในระบบ IIPM หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ สบค. จะต้องยืนยันความถูกต้องของเอกสารในระบบ IIPM โดยมีเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายของค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท มีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	ค่าจ้าง ล่วงหน้า*	ค่าจ้าง ที่ปรึกษา รายงวด	ค่าจ้าง ก่อสร้าง รายงวด	เงินคืน ประกัน ผลงาน	ค่า K	ค่า VO
ใบแจ้งหนี้/หนังสือขอเบิกเงินของผู้รับจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
บันทึกคณะกรรมการฯ ตรวจสอบงาน (ผู้ว่าฯ/ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
แผนความต้องการใช้จ่ายเงินกู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓
รายงานผลการดำเนินงาน	-	✓	✓	-	-	-
หนังสือรับรองจากที่ปรึกษาควบคุมงาน	✓	-	✓	✓	✓	✓
หนังสือให้เริ่มปฏิบัติงาน	✓	-	-	-	-	-
หนังสือค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์	✓	-	-	✓	-	-
หนังสือยืนยันการค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์	✓	-	-	✓	-	-

หมายเหตุ : * สำหรับการเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าของงานจ้างที่ปรึกษาจะไม่มีหนังสือรับรองจากที่ปรึกษาควบคุมงาน

2.3.4 การวิเคราะห์และพิจารณาเอกสารการเบิกจ่ายเงินให้กู้ต่อ

(1) ข้อกำหนดของสัญญาจ้าง โดยพิจารณาจากประเภทรายการค่าใช้จ่าย

(1.1) ค่างวดงานที่ปรึกษาควบคุมงานก่อสร้าง

(1.2) ค่างวดงานก่อสร้าง รายละเอียดประกอบด้วย ค่าจ้างรายงวด ค่าจ้างล่วงหน้า

เงินประกันผลงาน

(2) วงเงินเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่ สบค./สจน.2 จะตรวจสอบวงเงินเบิกจ่ายรายงวดให้ถูกต้อง

ตามภาคผนวกของสัญญาจ้าง

(2.1) ค่าที่ปรึกษาควบคุมงานก่อสร้าง

(2.1.1) รพท. แบ่งเป็น 2 รูปแบบ

1) ค่างวดงานเท่ากันทุกงวดตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

2) ค่างวดงานตามความก้าวหน้าของงาน โดยเจ้าหน้าที่ สบค./สจน.2

จะต้องพิจารณาจากรายละเอียดการคำนวณของหน่วยงานเจ้าของโครงการ อ้างอิงตามผลงานก่อสร้างสะสม เทียบแผนงานก่อสร้างสะสม

(2.1.2) รพม. ค่าจ้างที่ปรึกษาควบคุมงานก่อสร้างแต่ละงวดงานจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ร้อยละ 30 แบ่งจ่ายเท่ากันทุกงวดครั้งที่ และส่วนที่ 2 ร้อยละ 70 จ่ายตามผลงานรายงวด โดยเจ้าหน้าที่ สบค./สจน.2 จะพิจารณาจากรายละเอียดการคำนวณของหน่วยงานเจ้าของโครงการ โดยอ้างอิงตามผลงานก่อสร้างรายงวด

(2.2) ค่าก่อสร้าง จ่ายตามผลงานรายงวด โดยที่คณะกรรมการตรวจรับงานต้องเห็นชอบ และได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินจากผู้มีอำนาจสั่งการแล้ว เจ้าหน้าที่ สบค. จะพิจารณาตามเอกสารและหนังสือตรวจรับงานของคณะกรรมการดังกล่าว ทั้งนี้ วงเงินค่าจ้างรายงวดในใบแจ้งหนี้อาจไม่ตรงกับวงเงินที่คณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบได้ เนื่องจากอาจมีการปรับลดงานหรือปรับลดวงเงินจากการผิดสัญญา เพราะฉะนั้น เจ้าหน้าที่ สบค. จะพิจารณาเบิกจ่ายเงินตามวงเงินที่คณะกรรมการตรวจรับงานเห็นชอบและผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกเงินเท่านั้น

ทั้งนี้ วงเงินเบิกจ่ายค่าที่ปรึกษางานก่อสร้าง และค่าก่อสร้าง จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับใบแจ้งหนี้ (invoice) และหนังสือที่หน่วยงานของเบิกจ่ายเงินให้คู่ต่อ

(2.3) ค่าเวนคืนที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ โดยทั่วไปค่าเวนคืนที่ดินจะเบิกเงินจากเงินงบประมาณ อย่างไรก็ตาม สำหรับโครงการก่อสร้างรถไฟฟ้า ช่วงฉะเชิงเทรา-คลองสิบเก้า-แก่งคอย คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้ รพท. จ่ายค่าเวนคืนที่ดินและอสังหาริมทรัพย์จากเงินให้คู่ต่อในประเทศ

(2.3.1) การเบิกเงินค่าเวนคืนที่ดินและอสังหาริมทรัพย์

1) เจ้าหน้าที่ สบค./สจน.2 พิจารณาเอกสาร สัญญาเวนคืนที่ดินระหว่าง รพท. กับเจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ครอบครอง ว่ามีข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนพื้นที่เวนคืนและจำนวนเงินค่าทดแทนที่ดินตรงกับบัญชีแนบท้ายสัญญาของประกาศที่คณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่ต้องเวนคืนหรือไม่ เมื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของสัญญาเวนคืนที่ดินแล้ว จึงพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับผู้เบิกจ่าย ว่าเป็นเจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ครอบครอง โดยเอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือยินยอมจากคู่สมรสในการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

2) เมื่อพิจารณาเอกสารและพบว่ามีความครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตามสัญญาซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืน จึงดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าเวนคืนที่ดินต่อไป

(3) ตารางควบคุมการเบิกจ่ายเงินคู่ ประกอบด้วย ตารางสรุปวงเงินให้คู่ต่อ ตารางภาพรวมการขอเบิกจ่ายเงินคู่ และตารางสรุปการเบิกจ่ายรายสัญญา

(3.1) ตารางสรุปวงเงินให้กู้ต่อ โดยที่ตารางนี้จะสรุปวงเงินให้กู้ต่อคงเหลือรายสัญญาให้กู้ต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สบค. สามารถคุมการเบิกเงินไม่ให้เกินวงเงินและระยะเวลาการเบิกจ่ายของสัญญาให้กู้ต่อ และประมาณการเบื้องต้นว่า เงินกู้คงเหลือจะสามารถเบิกจ่ายได้อีกกี่ครั้ง

(3.2) ตารางภาพรวมการขอเบิกจ่ายเงินกู้ เป็นตารางแสดงภาพรวมของเบิกจ่ายเงินให้กู้ต่อของโครงการ โดยมีรายละเอียดแยกรายสัญญาเพื่อแสดงผลรวมการเบิกจ่ายสะสม และวงเงินคงเหลือรายสัญญา

(3.3) ตารางสรุปการเบิกจ่ายรายสัญญา เป็นตารางแสดงการเบิกจ่ายรายงวดและวงเงินคงเหลือของสัญญา โดยที่ตารางนี้จะแสดงรายละเอียดการคำนวณค่าจ้างงานรายงวด

(4) หนังสือรับรองจากที่ปรึกษาควบคุมงาน ในกรณีของงานก่อสร้าง จะต้องมหนังสือจากที่ปรึกษาควบคุมงานยืนยันผลการดำเนินงานและวงเงินการเบิกจ่าย

(5) หนังสือให้เริ่มปฏิบัติงาน ในกรณีที่เป็นโครงการใหม่ จะต้องตรวจสอบหนังสือที่หน่วยงานเจ้าของโครงการแจ้งวันที่เริ่มงานให้แก่ผู้รับแจ้งว่าให้เริ่มงานตั้งแต่วันที่ใด และเพื่อให้ประกอบการนับจำนวนวันของสัญญาจ้างด้วย

(6) หนังสือคำประกันจากธนาคารพาณิชย์ ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการเบิกคืนเงินประกันผลงาน จะต้องพิจารณาเงื่อนไขตามสัญญาจ้างว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร และหากระบุว่าต้องมีหนังสือประกันจากธนาคารพาณิชย์ จะต้องพิจารณาวงเงินในหนังสือคำประกันให้สอดคล้องกับวงเงินประกันผลงานที่ผู้รับจ้างขอคืน รวมทั้งจะต้องมีหนังสือยืนยันการคำประกันจากธนาคารพาณิชย์ ซึ่งจะต้องพิจารณาเลขที่หนังสือคำประกันที่ระบุในหนังสือยืนยันการคำประกันให้ถูกต้อง ตรงกัน

(7) บันทึกคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะต้องพิจารณารายงานตรวจการจ้างว่า คณะกรรมการตรวจการจ้างได้เห็นชอบผลการดำเนินงานและให้เบิกจ่ายเงินค่างานหรือไม่ และมีความเห็นและข้อสังเกตอย่างไร พร้อมทั้งตรวจสอบการอนุมัติให้เบิกจ่ายค่างานจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ

(8) การตรวจสอบอำนาจผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่าย และผู้มีอำนาจลงนามหนังสือขอเบิกจ่าย ในการพิจารณาผู้มีอำนาจการเบิกจ่ายจะต้องสอดคล้องกับสัญญาจ้าง และหรือคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นๆ ว่า ผู้ใดเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และจะต้องมีหนังสือการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือหากมีการมอบหมายหน้าที่และอำนาจจะต้องตรวจสอบหนังสือมอบหมายหน้าที่และอำนาจที่ระบุว่าบุคคลใดรับมอบอำนาจและหน้าที่ ซึ่งบุคคลหรือตำแหน่งที่ระบุไว้จะต้องถูกต้อง

(9) การเลือกวงเงินกู้ที่เหมาะสม

ในกรณีที่โครงการมีสัญญาให้กู้ยืมเงินต่อมากกว่า 1 สัญญา ทำให้เมื่อมีการพิจารณาการเบิกจ่าย จำเป็นต้องมีการเลือกสัญญาให้กู้ยืมเงินต่อให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากอัตราดอกเบี้ยของแต่ละสัญญา

2.3.5 เมื่อเจ้าหน้าที่ สบค./สจน.2 พิจารณาเอกสารการขอเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วและจัดทำบันทึกเพื่อขอความเห็นชอบให้หน่วยงานเจ้าของโครงการเบิกจ่ายเงินกู้จากแหล่งเงินกู้ โดยพิจารณารายละเอียดตามข้อ 2.3.4 และหนังสือแจ้งผลการพิจารณานำเสนอต่อผู้อำนวยการส่วน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเงินกู้โครงการ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐพิจารณา และเสนอผู้อำนวยการ สบน. พิจารณาให้ความเห็นชอบเบิกจ่ายเงินกู้ เมื่อ ผอ. สบน. เห็นชอบให้เบิกจ่ายเงินแล้ว สบน. จะจัดส่งหนังสือดังกล่าวให้แก่หน่วยงานเจ้าของโครงการ

2.3.6 เจ้าหน้าที่ สบค./สจน.2 บันทึกผลการอนุมัติ (เห็นชอบเบิกจ่ายเงินกู้) และ Upload หนังสือให้ความเห็นชอบเบิกเงินกู้ของ สบน. ลงในระบบ IIPM

2.3.7 หน่วยงานเจ้าของโครงการนำหนังสือให้ความเห็นชอบของ สบน. ไปประกอบการขอเบิกเงินกู้จากธนาคารพาณิชย์

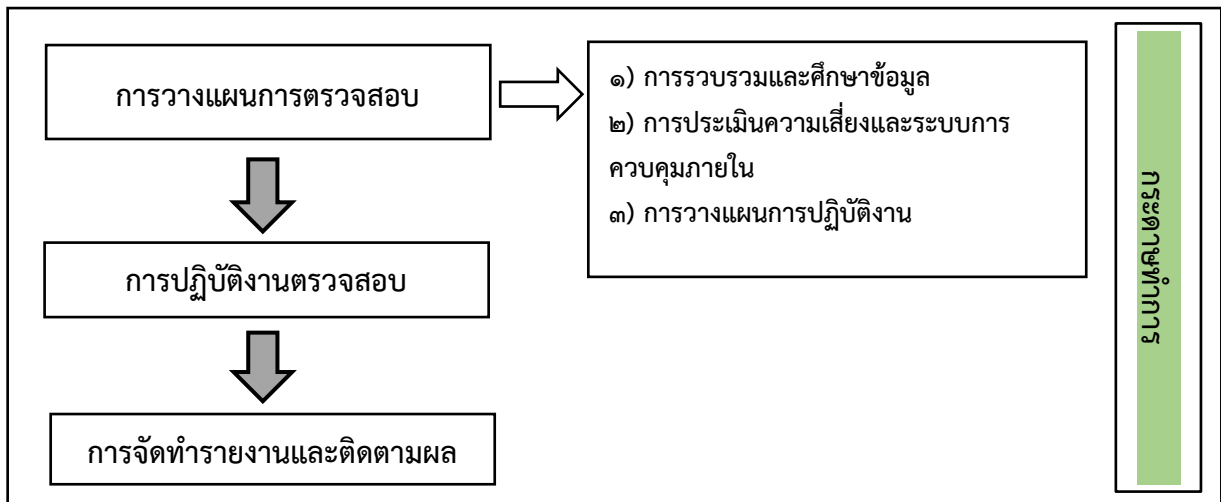
2.3.8 เมื่อได้มีการเบิกเงินกู้เรียบร้อยแล้ว หน่วยงานเจ้าของโครงการรายงานผลการเบิกเงินกู้ให้ สบน. ทราบ ภายใน 3 วันทำการ ตามสัญญาคู่ต่อระหว่างกระทรวงการคลังกับเจ้าของโครงการ

2.3.9 สจน.1 และ สจน.2 บันทึกข้อมูลผลการเบิกเงินกู้จากธนาคารของหน่วยงานในระบบสารสนเทศ (GFMS-TR) เพื่อเพิ่มรายการหนี้เงินกู้ในประเทศเพื่อให้กู้เงินต่อ

บทที่ 3 วิธีและกระบวนการตรวจสอบ

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) ประกอบด้วย 3 กระบวนการ ได้แก่

1. การวางแผนการตรวจสอบ
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
3. การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ



3.1 การวางแผนการตรวจสอบ

3.1.1 การรวบรวมและศึกษาข้อมูล

ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ โดยการศึกษาหรือสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหากเป็นการเข้าตรวจสอบในปีแรกหรือเมื่อกฎหมายระเบียบ นโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

- (1) พระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (2) ระเบียบคณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2561
- (3) แผนภูมิการจัดแบ่งส่วนงาน นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของ สบน.
- (4) แผนการบริหารหนี้สาธารณะประจำปี
- (5) ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และตัวชี้วัดการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ
- (6) กระบวนการ/ขั้นตอน หรือคู่มือการบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อในประเทศ
- (7) แผนการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในการปฏิบัติงาน

3.1.2 การประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายในในเบื้องต้นของกระบวนการบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อ ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมที่จะทำให้การดำเนินการดังกล่าว

บรรล่วัตถุประสงค์หรือไม่ เพื่อจะได้กำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบที่เหมาะสม โดยสามารถประเมินความเสี่ยงได้ตามตัวอย่างนี้

ความเสี่ยง	ประเมินการควบคุมที่มีอยู่	ประเด็น/กิจกรรมที่จะตรวจสอบ
<p>ขั้นตอนการวางแผนการกู้เงิน</p> <p>1. ความไม่สอดคล้องของการวางแผนการกู้เงินกับความต้องการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของโครงการ เนื่องจาก</p> <p>1.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการยังติดตามแผน-ผลการเบิกจ่ายเงินกู้โครงการไม่สม่ำเสมอ ทำให้มีระยะเวลากระชั้นชิดในการนำเสนอแผนการกู้เงินต่อคณะกรรมการฯ เพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>1.2 สบค. ประเมินการแผนการกู้เงินไม่สอดคล้องกับแผนการเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานเจ้าของโครงการ</p> <p>1.3 หน่วยงานผู้จัดหาเงินกู้ยังดำเนินการจัดหาเงินกู้ไม่เป็นไปตามแผนการกู้เงินที่คณะกรรมการบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อและโครงการเงินกู้ DPL ให้ความเห็นชอบ</p>	<p>1. สบค. มีการติดตามผลการเบิกจ่ายเงินกู้รายโครงการ รวมทั้งได้กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการเบิกจ่ายเงินให้กู้ต่อทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอตามข้อกำหนดในสัญญาให้กู้ต่อ</p> <p>2. สบค. มีการจัดทำทะเบียนคุมวงเงินกู้คงเหลือรายโครงการและ Update ทุกครั้งเมื่อมีการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกู้ให้แก่ หน่วยงานเจ้าของโครงการเพื่อใช้ในการควบคุมวงเงินกู้คงเหลือ</p> <p>3. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อและโครงการเงินกู้ DPL โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นคณะกรรมการและมี สบค. สจน.1 และ สจน.2 เป็นฝ่ายเลขานุการ โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการฯ เมื่อมีความต้องการกู้เงิน</p> <p>4. สบค. ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการเสนอแผนการเบิกจ่ายเงินกู้ที่เป็นปัจจุบันก่อนการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อและโครงการเงินกู้ DPL (คณะกรรมการฯ) เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนความต้องการใช้เงินกู้ และนำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>	<p>1. สอบทานประสิทธิภาพของกระบวนการวางแผนการกู้เงินว่ามี การควบคุมให้สามารถจัดหาเงินกู้ได้ทันกับความต้องการเบิกจ่ายเงินหรือไม่ และเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่มีอยู่อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอหรือไม่ เช่น การคุมวงเงินกู้ การจัดประชุมคณะกรรมการกู้เงิน เป็นต้น</p> <p>2. สอบทานความสอดคล้องของการจัดทำประมาณการแผนการกู้เงินของ สบค. กับแผนการเบิกจ่ายเงินกู้ที่หน่วยงานเจ้าของโครงการเสนอ รวมทั้งความแตกต่างของผลการเบิกจ่ายจริงกับแผนการเบิกจ่ายที่มีนัยสำคัญ</p> <p>3. สอบทานผลการจัดหาเงินกู้ของ สจน.1 ว่ามีการดำเนินการเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หรือไม่ และใช้ระยะเวลาในการดำเนินการโดยเฉลี่ยกี่วัน</p>

ความเสี่ยง	ประเมินการควบคุมที่มีอยู่	ประเด็น/กิจกรรมที่จะตรวจสอบ
<p>ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกู้</p> <p>2. การเบิกจ่ายเงินกู้ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจาก</p> <p>2.1 เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน KPI</p> <p>2.2 ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่หน่วยงานเจ้าของโครงการนำส่ง</p>	<p>1. สบค. และ สจน.2 กำหนดให้มีตัวชี้วัดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินกู้ในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่</p> <p>2. ระบบ IIPM มีการควบคุมโดยกำหนดให้มี Checklist ของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของโครงการตรวจสอบความครบถ้วน และใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกทุกครั้ง</p>	<p>1. สอบทานประสิทธิภาพของกระบวนการเบิกจ่ายเงินกู้ของ สบค. และ สจน.2 ว่ามีการควบคุมเพื่อให้สามารถเบิกจ่ายเงินกู้ตามระยะเวลาที่กำหนดและหน่วยงานเจ้าของโครงการเบิกจ่ายเงินกู้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา รวมทั้งเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่มีอยู่อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอหรือไม่</p> <p>2. สอบทานเอกสารหลักฐานและบันทึกการขออนุมัติการเบิกจ่ายโครงการเงินกู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวัดระยะเวลาการเบิกจ่ายและค่าเฉลี่ยระยะเวลาการเบิกจ่ายแยกตามประเภทเงินกู้และหน่วยงาน</p> <p>3. สอบทานแบบฟอร์ม Checklist และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตาม Checklist ในระบบ IIPM ว่ามีความครบถ้วน และมีการลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ</p> <p>4. สอบทานหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของโครงการหรือธนาคารผู้ให้กู้ และการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS-TR ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>3. ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลผลการเบิกจ่ายในระบบ IIPM</p>	<p>1. สบค. และ สจน.2 มีการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบ IIPM กับทะเบียนคุมวงเงินเบิกจ่าย ทะเบียนคุมวงเงินกู้ และเอกสารที่หน่วยงานเจ้าของโครงการขอเบิก</p>	<p>1. สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลนำเข้าในระบบ IIPM</p> <p>2. สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานที่ได้จากระบบ IIPM</p>

3.1.3 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ในการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งผลการประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรือขั้นตอนในกระบวนการ เพื่อจะได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ เอกสารประกอบการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งสามารถกำหนดแผนการตรวจสอบได้ตามตัวอย่างนี้

(1) ประเด็นการตรวจสอบ

- 1) การวางแผนการกู้เงินมีสอดคล้องกับความต้องการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของโครงการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการจัดหาเงินกู้ได้ทันต่อความต้องการเบิกจ่ายเงิน
- 2) การเบิกจ่ายกู้เงินมีความถูกต้อง และเป็นไปตามที่ระเบียบหรือสัญญากำหนด รวมทั้งสามารถดำเนินการได้ทันต่อความต้องการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของโครงการ
- 3) ระบบ IIPM มีข้อมูลโครงการที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และสามารถนำไปใช้งานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบ

(2) วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- 1) เพื่อให้มั่นใจว่า การวางแผนการกู้เงินมีสอดคล้องกับความต้องการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของโครงการ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการจัดหาเงินกู้ได้ทันต่อความต้องการเบิกจ่ายเงิน
- 2) เพื่อให้มั่นใจว่า การเบิกจ่ายกู้เงินมีความถูกต้อง และเป็นไปตามที่ระเบียบหรือสัญญากำหนด รวมทั้งสามารถดำเนินการได้ทันต่อความต้องการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของโครงการ
- 3) เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบ IIPM มีข้อมูลโครงการที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และสามารถนำไปใช้งานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบ

(3) ขอบเขตการตรวจสอบ

- 1) กระบวนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ (การวางแผนการกู้เงิน และการเบิกจ่ายเงินกู้) และระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่
- 2) เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการกู้เงิน การจัดหาเงินกู้ และการบริหารวงเงินกู้คงเหลือของโครงการเงินให้กู้ต่อและโครงการเงินกู้ภายใต้พระราชกำหนดพิเศษต่างๆ ในปีงบประมาณ ... เช่น รายงานการประชุมคณะทำงานกู้เงิน รายงานวงเงินกู้คงเหลือ และทะเบียนคุมเงินกู้ เป็นต้น
- 3) เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินกู้ของโครงการเงินให้กู้ต่อ ในปีงบประมาณ ... และเอกสารการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS-TR
- 4) ระบบสารสนเทศ IIPM และสังเกตการณ์ใช้งานระบบ
- 5) สอบถาม สัมภาษณ์ และสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

(4) วิธีการตรวจสอบ

ในการรวบรวมหลักฐานตามขอบเขตที่กำหนด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการสรุปผลการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการสอบทานระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานไปพร้อมกัน โดยมีวิธีการตรวจสอบดังนี้

1) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการวางแผนการกู้เงิน ดังนี้

1.1) สอบทานกระบวนการวางแผนการกู้เงินและระบบการควบคุมภายในของ สบค./ สจน.2 ว่ามีการควบคุมเพื่อให้สามารถจัดหาเงินกู้ได้ทันกับความต้องการเบิกจ่ายเงินหรือไม่ และเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่มีอยู่อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอหรือไม่ เช่น การคุมวงเงินกู้ การจัดประชุมคณะกรรมการกู้เงิน เป็นต้น

1.2) สอบทานการจัดทำประมาณการแผนการกู้เงินของ สบค./ สจน.2 ว่ามีความสอดคล้องกับแผนการเบิกจ่ายเงินกู้ที่หน่วยงานเจ้าของโครงการเสนอหรือไม่ รวมทั้งผลการเบิกจ่ายจริงมีความแตกต่างจากแผนการเบิกจ่ายอย่างมีนัยสำคัญหรือไม่

1.3) สอบทานผลการจัดหาเงินกู้ของ สจน.1 ว่าได้ดำเนินการเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หรือไม่ และมีระยะเวลาดำเนินการโดยเฉลี่ยกี่วัน

2) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเบิกจ่ายเงินกู้ ดังนี้

2.1) สอบทานกระบวนการเบิกจ่ายเงินกู้และระบบการควบคุมภายในของ สบค./ สจน.2 ว่ามีการควบคุมเพื่อให้สามารถเบิกจ่ายเงินกู้ได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา รวมทั้งเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่มีอยู่อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอหรือไม่

2.2) สอบทานเอกสารหลักฐานและบันทึกการขออนุมัติการเบิกจ่ายโครงการเงินกู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดูระยะเวลาการเบิกจ่าย และค่าเฉลี่ยของระยะเวลาเบิกจ่ายแยกตามประเภทเงินกู้และหน่วยงาน

2.3) สอบทานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตาม Checklist ในระบบ IIPM ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน และแบบฟอร์ม Checklist ในระบบมีการลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ

2.4) สอบทานหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของโครงการหรือธนาคารผู้ให้กู้ และการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS-TR ที่เกี่ยวข้อง

3) สอบทานและสังเกตการณ์ใช้งานระบบสารสนเทศ IIPM

3.1) สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลนำเข้า (Data Input) ในระบบ IIPM

3.2) สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ของรายงาน (Output) ที่ได้จากระบบ IIPM

3.1.4 บันทึกผลการประเมินความเสี่ยงและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน และเสนอ ผอ.กตส. เพื่ออนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

3.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบ

3.2.1 ออกแบบและจัดทำกระดาษทำการ (Working Paper)

กระดาษทำการ (Working Paper) เป็นเอกสารที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นระหว่างการตรวจสอบสำหรับใช้บันทึกรายละเอียดการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ ข้อมูลจากการประเมินและวิเคราะห์ และผลสรุปของการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงในการตรวจสอบครั้งต่อไป การจัดทำกระดาษทำการไม่ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ให้เป็นรูปแบบหนึ่งรูปแบบใด โดยเฉพาะ และไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัวว่าจะต้องทำรูปแบบใด อย่างไร ขึ้นกับตัวผู้ตรวจสอบในการใช้ดุลพินิจในการออกแบบและจัดทำกระดาษทำการเอง

การออกแบบกระดาษทำการ (Working Paper) เพื่อใช้ในการบันทึกผลการตรวจสอบการบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อ โดยมีหลักการ ดังนี้

(1) พิจารณาให้มีความสอดคล้องกับประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ รวมทั้งวิธีการหรือเทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

(2) รหัสกระดาษทำการจะกำหนด ดังนี้ W/S AABCCXX โดย AA หมายถึง ปีงบประมาณที่ตรวจ BB หมายถึง Version ของแผนการตรวจสอบประจำปี CC หมายถึง ลำดับโครงการหรือกิจกรรมภายใต้แผนการตรวจสอบประจำปีนั้นๆ และ XX หมายถึง เลขที่กระดาษทำการ ตัวอย่างเช่น W/S 64010301 โดย 64 หมายถึง แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25624, 01 หมายถึง Version ที่ 1, 03 หมายถึง โครงการ/กิจกรรมการบริหารโครงการเงินให้กู้ต่ออยู่ในลำดับที่ 3 ของแผนการตรวจสอบ และ 01 หมายถึง กระดาษทำการเลขที่ 1

ทั้งนี้ สามารถดูตัวอย่างกระดาษทำการตรวจสอบการบริหารจัดการโครงการเงินให้กู้ต่อ กระดาษทำการหมายเลข W/S 64010301, W/S 64010302 และกระดาษทำการย่อยได้ตามภาคผนวก

3.2.2 บันทึกผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ ผลกระทบและความเสี่ยงในแต่ละประเด็นการตรวจสอบลงในกระดาษทำการที่ได้จัดทำไว้ ตามข้อ 3.2.1 รวมทั้งบันทึกผลการตรวจสอบในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน โดยมี ผอ.กตส. เป็นผู้สอบทานผลการปฏิบัติงาน

3.2.3 จัดทำสรุปผลการตรวจสอบ ในแต่ละประเด็นการตรวจสอบในกระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบ โดยสรุปข้อตรวจพบทั้งในด้านดี รวมทั้งปัญหาหรือข้อบกพร่องที่จำเป็นต้องรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ผลกระทบและความเสี่ยง และข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ รวมทั้งบันทึกผลการตรวจสอบในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน เสนอ ผอ.กตส. พิจารณา และนำเสนอให้หน่วยรับตรวจพิจารณารับทราบผลการตรวจสอบในเบื้องต้นก่อนการจัดทำรายงาน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าผลการตรวจสอบดังกล่าวผู้ตรวจสอบและผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน และเปิดโอกาสให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจได้ชี้แจงเพิ่มเติมหากไม่เห็นด้วยกับผลการตรวจสอบดังกล่าว

3.3 การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ

3.3.1 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอ ผอ.สบน. เพื่อพิจารณา โดยมีสาระสำคัญเพื่อรายงานให้ ผอ.สบน. ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงาน และผลการตรวจสอบ สรุปข้อดีและข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมที่มีอยู่ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในเพื่อปรับปรุง/เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจในการปฏิบัติงาน การบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อ ทั้งนี้ รายงานผลการตรวจสอบควรมีความกระชับ ตรงประเด็น และรายงานผลต่อผู้บริหารได้ทันกาล

3.3.2 แจ้งผลการตรวจสอบ เมื่อ ผอ. สบน. เห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบแล้ว กตส. จะมีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบถึงผู้บริหารหน่วยรับตรวจเพื่อรับทราบผลการตรวจสอบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ ผอ.สบน. ได้สั่งการให้หน่วยรับตรวจรับไปดำเนินการ โดยหน่วยรับตรวจจะต้องจัดทำแผนการปรับปรุง/เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจากการตรวจสอบภายในส่งให้ กตส. ภายใน 15 วัน หลังจากรับทราบผลการตรวจสอบ เพื่อ กตส. จะใช้ในการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

3.3.3 ติดตามผลการตรวจสอบ ของหน่วยรับตรวจจะดำเนินการเป็นรายไตรมาส ปีละ 4 ครั้ง เพื่อใช้ติดตามและรายงานผลการตรวจติดตามต่อ ผอ.สบน. เพื่อทราบ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารมั่นใจว่า หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุม การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้มีเหมาะสม และนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงคุณภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบภายในที่มีต่อองค์กร

บทที่ 4 บทสรุป

การบริหารโครงการเงินให้กู้ต่อมีกระบวนการปฏิบัติงานซึ่งมีหลายหน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งในการปฏิบัติงานยังมีกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งข้อบังคับตามสัญญาเงินกู้ สัญญาให้กู้เงินต่อ และสัญญาจ้างต่างๆ ซึ่งมีผลต่อการปฏิบัติงานของ สบง. ในการวางแผนและจัดหาเงินกู้ รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินกู้ให้ทันกับความต้องการของหน่วยงานเจ้าของโครงการ จึงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างสูง ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพิจารณาและระบุความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่มีอยู่ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม ที่จะทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนด ทั้งนี้ ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจอย่างแท้จริง ซึ่งจะทำงานตรวจสอบภายในเป็นประโยชน์และสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

ภาคผนวก





ตารางแบบกำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และแผนปฏิบัติการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน/โครงการ (Business Objective)	การประเมินความเสี่ยง (RISK)	การควบคุม (Control) ของหน่วยรับตรวจ/ ที่ควรมี	วัตถุประสงค์ ของการตรวจสอบ (Audit Objective)	แผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Audit Program)	วิธีการทดสอบ และเก็บหลักฐาน (Audit Procedures)
<p>1. สบค. สามารถ วางแผนการกู้เงินและ เสนอคณะทำงานบริหาร โครงการเงินให้กู้ต่อและ โครงการเงินกู้ DPL ให้ความเห็นชอบแผนการ จัดหาเงินกู้เพื่อรองรับการ เบิกจ่ายเงินกู้ของ หน่วยงานเจ้าของโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ครบถ้วนและทันต่อความ ต้องการใช้เงิน)</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ยังติดตามแผน-ผลการเบิกจ่าย เงินกู้โครงการไม่สม่ำเสมอ ทำให้ มีระยะเวลากระชั้นชิดในการ นำเสนอแผนการกู้เงินต่อ คณะทำงานฯ เพื่อขอความ เห็นชอบ</p> <p>2. สบค. ประเมินการแผน การกู้เงินไม่สอดคล้องกับ แผนการเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน ของหน่วยงานเจ้าของโครงการ</p> <p>3. หน่วยงานผู้จัดหาเงินกู้ยังไม่ ดำเนินการจัดหาเงินกู้ ไม่เป็นไปตามแผนการกู้เงิน ที่คณะทำงานบริหารโครงการเงิน ให้กู้ต่อและโครงการเงินกู้ DPL ให้ความเห็นชอบ</p>	<p>1. สบค. มีการติดตามผลการ เบิกจ่ายเงินกู้รายโครงการ รวมทั้ง ได้กำหนดให้หน่วยงานรายงาน ผลการเบิกจ่ายเงินให้กู้ต่อทุกเดือน อย่างสม่ำเสมอตามข้อกำหนด ในสัญญาให้กู้ต่อ</p> <p>2. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหาร โครงการเงินให้กู้ต่อและโครงการ เงินกู้ DPL โดยมีหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องร่วมเป็นคณะทำงานและ มี สบค. สจน.1 และ สจน.2 เป็น ฝ่ายเลขานุการ โดยกำหนดให้มี การประชุมคณะทำงานฯ เมื่อมี ความต้องการใช้เงินกู้</p>	<p>1. เพื่อให้มั่นใจว่า การวางแผนการกู้เงิน มีสอดคล้องกับความ ต้องการเบิกจ่ายเงินของ หน่วยงานเจ้าของโครงการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการจัดหา เงินกู้ได้ทันต่อความ ต้องการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>1. แผนการกู้เงินมีสอดคล้อง กับความต้องการเบิกจ่ายเงิน ของหน่วยงานเจ้าของ โครงการและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการ จัดหาเงินกู้ได้ทันต่อความ ต้องการเบิกจ่ายเงินหรือไม่</p>	<p>1. สอบทานประสิทธิภาพของ กระบวนการวางแผนการกู้เงิน ว่ามีการควบคุมให้สามารถ จัดหาเงินกู้ได้ทันกับความ ต้องการเบิกจ่ายเงินหรือไม่ และเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมที่มีอยู่ อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ หรือไม่ เช่น การคุมวงเงินกู้ การจัดประชุมคณะทำงาน กู้เงิน เป็นต้น</p> <p>2. สอบทานความสอดคล้อง ของการจัดทำประมาณการ แผนการกู้เงินของ สบค. กับแผนการเบิกจ่ายเงินกู้ ที่หน่วยงานเจ้าของโครงการ เสนอ รวมทั้งความแตกต่าง ของผลการเบิกจ่ายจริงกับ แผนการเบิกจ่ายที่มีนัยสำคัญ</p>

วัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน/โครงการ (Business Objective)	การประเมินความเสี่ยง (RISK)	การควบคุม (Control) ของหน่วยรับตรวจ/ ที่ควรมี	วัตถุประสงค์ ของการตรวจสอบ (Audit Objective)	แผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Audit Program)	วิธีการทดสอบ และเก็บหลักฐาน (Audit Procedures)
		<p>3. สบค. มีการจัดทำทะเบียนคุม วงเงินกู้คงเหลือรายโครงการและ Update ทุกครั้งเมื่อมีการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงินกู้ให้แก่ หน่วยงาน เจ้าของโครงการ เพื่อใช้ในการ ควบคุมวงเงินกู้คงเหลือ</p> <p>4. สบค. ให้หน่วยงานเจ้าของ โครงการเสนอแผนการเบิกจ่าย เงินกู้ที่เป็นปัจจุบันก่อนการ จัดประชุมคณะทำงานบริหาร โครงการเงินให้กู้ต่อและโครงการ เงินกู้ DPL (คณะทำงานฯ) เพื่อใช้ ประกอบการจัดทำแผนความ ต้องการใช้เงินกู้ และนำเสนอ คณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ</p> <p>5. มีมติคณะทำงานฯ ที่เห็นชอบ แผนการกู้เงินเพื่อใช้เป็นกรอบ แนวทางในการจัดหาเงินกู้</p>			<p>3. สอบทานผลการจัดหาเงินกู้ ของ สจน.1 ว่ามีการ ดำเนินการเป็นไปตามมติ ที่ประชุมคณะทำงานฯ หรือไม่ และใช้ระยะเวลาในการ ดำเนินการโดยเฉลี่ยกี่วัน</p>

กระดาศษาทำการ W/S 64010302

ลำดับ	โครงการ	หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน																										
			ต.ค.-63				และสายสีเขียว				ธ.ค.-63				ม.ค.-64				ก.พ.-64				มี.ค.-64						
			งวดที่	📄	🕒	📁	งวดที่	📄	🕒	📁	งวดที่	📄	🕒	📁	งวดที่	📄	🕒	📁	งวดที่	📄	🕒	📁	งวดที่	📄	🕒	📁			
การเบิกจ่ายเงินกู้																													
โครงการเงินให้กู้ต่อ (10 โครงการ)																													
1	โครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทางบริเวณสถานีพระนั่งเกล้า	รฟม.	5																										
2	โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน ช่วงบางซื่อ-ท่าพระ และหัวลำโพง-บางแค	รฟม.	222																										
			223																										
3	โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต	รฟม.	92																										
			93																										
4	โครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม ช่วงศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย-	รฟม.	88																										
			89																										
			90																										
5	โครงการรถไฟฟ้าชานเมืองสายสีแดง ช่วงบางซื่อ-รังสิต	รฟท.																											
6	โครงการระบบรถไฟฟ้าความเร็วสูงเพื่อเชื่อมโยงภูมิภาค ช่วงกรุงเทพมหานคร - หนองคาย (ระยะที่ 1 ช่วงกรุงเทพมหานคร - นครราชสีมา)	รฟท.	31																										
			32																										
7	โครงการก่อสร้างรถไฟฟ้าช่วงฉะเชิงเทรา-คลองสิบเก้า-แก่งคอย	รฟท.																											
8	โครงการก่อสร้างทางคู่ ช่วงสนบุรี - ปากน้ำโพ	รฟท.	60																										
			61																										
			62																										

 บรรลุดุลยภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจ
 วงเงินเบิกจ่ายถูกต้อง และเอกสารเบิกจ่ายครบถ้วน ตาม Checklist ที่กำหนดไว้ในคู่มือการตรวจสอบ
 ระยะเวลาดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายตามตัวชี้วัด
 ข้อมูลเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศ IIPM ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

กระดาศษาทำการ W/S 64010302 -1

ลำดับ	โครงการ	งวด เบิกจ่าย	วันที่ดำเนินการ							ระยะเวลาดำเนินการ (วันทำการ)					รายละเอียด			
			หน่วยงานบันทึก ใน IPM	สค. /สจน.2 รับ	จนท. รับเรื่อง + เอกสารครบ	สค. /สจน. 2 เสนอ	สบน. อนุมัติ	กำหนดชำระเงิน (เร็วสุด)	วันที่เบิกเงิน	จ.น. วัน ดำเนินการ	รอกเอกสาร	สัญลักษณ์	ปี งบประมาณ. 2564					
													<= 5 วัน	6-7 วัน		> 7 วัน		
	การเบิกจ่ายเงินกู้																	
	โครงการเงินให้กู้ต่อ											124	33	6				
1	โครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทางบริเวณสถานีพระนั่งเกล้า โครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง ช่วงบางใหญ่-บางซื่อ	5								-1	๒๐	✘		1				
		6								-1		✓	1					
		7								-1	๒๐	✓	1					
		8								-1		✓	1					
		9								-1		✓	1					
		10								-1		✓	1					
		11								0		✓	1					
		12								-1		✓	1					
									-1		✓	1						
												8	1	0				
2	โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน ช่วงบางซื่อ-ท่าพระ/หัวลำโพง-บางแค	222 (ส่วนที่เหลือ)								-1		✘		1				
		223								-1	๒๐	✓	1					
		224								-1		✓	1					
		225								-1	๒๐	✓	1					
		226								-1		✓	1					
		227								-1		✓	1					
		228								0		✓	1					
		229								-1		✓	1					
		230								-1		✓	1					