



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณรวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลภายนอก จากการจับผิด มาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือคุณค่าให้กับองค์กร

/การจัดทำแผน...

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนด ให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับรองว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

๒.๔ เพื่อให้ทราบ bahwa หน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบ ว่า ...

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่
กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุง
แก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
สามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความ
ถูกต้อง ครบถ้วน ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน รายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตาม
มาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง
รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและ
การทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติ
คณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวทางปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการ
ตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความสำเร็จของกิจการที่
ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงาน (ตามที่ได้รับ
มอบหมายเป็นพิเศษ)

๕. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓.๑.๒ การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้
คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๓.๒ หน่วยรับตรวจ...

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย ๒ เรื่อง

๓.๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๒๐ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑๐ กิจกรรม
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม

-รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย-

๓.๓.๒ การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การให้คำแนะนำปรึกษาเรื่องการจัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดโคกพิบูล

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รวมทั้งผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

/(๑)การสุ่มตัวอย่าง...

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การคำนวณ
- (๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๕) การตรวจทาน
- (๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- (๗) การสัมภาษณ์
- (๘) การยืนยัน
- (๙) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๑๐) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๑๑) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๒) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๑๓) การประเมินผล

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

/๖.๕ปฏิบัติตามข้อทักท้วง...

๖.๕ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางทัศนีย์ ชัยเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ปรากฏในแผนงานงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)

(นางทัศนีย์ ชัยเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางกมลกานต์ กุลตัน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายพิภพ ทองโอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

[illegible]

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ									
				พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙						
				ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
กองช่าง	-การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	C	๑ ครั้ง/ปี			↔							สรุปผลการตรวจสอบ/ประเมินผลความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
	-การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ๖๑๙	C	๑ ครั้ง/ปี			↔							
	-โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำ หมู่ที่ ๕	C	๑ ครั้ง/ปี									↔	
	-โครงการติดตั้งเสาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ หมู่ที่ ๕	C	๑ ครั้ง/ปี									↔	
	-โครงการก่อสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก สายขอयरมราช หมู่ที่ ๓	C	๑ ครั้ง/ปี									↔	
	-การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	CONSULTING										↔	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางทัศนีย์ ชัยเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ