



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ทั้งนี้ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมให้ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุสัมฤทธิ์ของงาน
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่าจะมีความเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๗. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

/ประโยชน์....

ประโยชน์ของการตรวจสอบ

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตและเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินเปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุมลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายโดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน
๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check Balance) ส่งเสริมให้การจัดการทรัพยากรใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) และ การตรวจสอบอื่น ๆ

จากการประเมิน เรื่องที่ตรวจสอบจัดเรียงลำดับกิจกรรม จะมีการตรวจสอบทั้งสิ้น ๓ หน่วย (๖ กิจกรรม) ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ
๑	การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	กองคลัง
๒	การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง
๓	การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของโครงการตามข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐	สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง
๔	การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง
๕	การตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด
๖	การตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการสภา	สำนักปลัด

/ระยะเวลา...

- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)
- รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เอกสารแนบ)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกตัวเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๙๕
๒. จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน พบว่า หน่วยงานรับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์

/หน่วยรับตรวจ....

๒. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวนิรมล นามสูง)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางจินดาภรณ์ ลาลด)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายประทัย มณีบุ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ขอบเขต)

เอกสารแนบท้าย

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	คะแนน ความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ พื้นที่/ ดำเนินการ	ระยะเวลาที่ดำเนินการ												จำนวนคนวัน (คน/วัน/ครั้ง)
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	งานตรวจสอบภายในก่อนสิ้นปีงบประมาณ งานบริหารจัดการความเสี่ยง		-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง												๔๓	
๒	ประเมินความเพียงพอ / ให้คำแนะนำติดตาม ประเมินผลและรายงานการจัดวางระบบควบคุม ภายใน		-จัดทำแผน ตรวจสอบ -ประเมิน ความเสี่ยง												๔๓	
๓	การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙		-กองคลัง												๒๐	
๔	การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ		-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง												๒๐	
๕	การตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการ สภา		-สำนักปลัด												๒๐	
๖	รวบรวมเอกสารทุกสำนัก กอง/ จัดเก็บเอกสาร/ ติดตามประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๗๐		-เอกสาร ตามแบบ ประเมินผล (ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐													
				ตามกำหนดการที่กำหนดแต่ละปี												

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ขอบเขต)

[illegible]

