



หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ก. บทนำ

แผนการตรวจสอบ เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าจะมีความสำคัญ ที่จะช่วยให้งานตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด และเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- เพื่อวิเคราะห์ หลักฐานการทำสัญญาและเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงินและการบัญชี
- เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ตามแผนงานและโครงการ
- เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
- เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ

คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ค. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กร มีความหลากหลายแตกต่างกัน ตรวจสอบภายใน ต้องคำนึงถึงยุทธศาสตร์ การควบคุม การบริหารความเสี่ยง และบริการให้คำปรึกษาปรับปรุงการดำเนินงาน รวมทั้งให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยมีหัวข้อตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

/ ๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากร สำหรับแต่ละกิจกรรม สามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy) มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงาน ด้านต่าง ๆ ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดจากภายนอกและภายในองค์กร

๕. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจาก ฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต หรือประทุมิชอบเกิดขึ้น

ฉ. ขอบเขตการตรวจสอบและกิจกรรมตรวจสอบ

เป็นการกำหนดช่วงเวลาในการตรวจสอบกิจกรรม โครงการของส่วนราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ง. การรายงานผลตรวจสอบภายใน

จะรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ เมื่อตรวจสอบเรื่องหนึ่งเรื่องใดแล้วเสร็จ หรือ ภายใน ๒ เดือน นับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยมีรูปแบบการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา

จ. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

คือ นายอดิพันธ์ กะตะแซ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ฉ. งบประมาณ

งบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินการ ดังนี้

- การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท
- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นายอดิพันธ์ กะตะแซ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นายมนตรี หมวกไสว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายมุขตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยตรวจสอบภายใน
ขอบเขตและช่วงเวลาการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											
	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. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด												
๑.๑ การตรวจสอบการบริหาร						/				/		/
๑.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน	/		/		/			/			/	
๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด		/		/			/		/			/
๑.๔ การตรวจสอบพิเศษ											/	
๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด												/
๒.๑ การตรวจสอบการบริหาร						/				/		
๒.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน	/		/				/				/	
๒.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด		/		/					/			
๒.๔ การตรวจสอบพิเศษ								/				
๓. กองแผนและงบประมาณ												
๓.๑ การตรวจสอบการบริหาร						/				/		/
๓.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน	/		/		/		/			/		
๓.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด		/		/					/		/	/
๓.๔ การตรวจสอบพิเศษ					/		/					
๔. กองคลัง												
๔.๑ การตรวจสอบทางการเงิน						/				/		/
๔.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน	/		/		/		/		/	/		
๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด		/		/			/		/			
๔.๔ การตรวจสอบพิเศษ											/	
๕. กองช่าง												
๕.๑ การตรวจสอบการบริหาร						/				/		/
๕.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน	/		/		/				/		/	
๕.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด		/		/			/				/	/
๕.๔ การตรวจสอบพิเศษ								/			/	
๖. กองการศึกษา ฯ (รวมโรงเรียนลำพะยา ฯ)												
๖.๑ การตรวจสอบการบริหาร						/				/		
๖.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน	/		/		/				/		/	/
๖.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด		/		/			/				/	
๖.๔ การตรวจสอบพิเศษ								/				/

หมายเหตุ

- การตรวจสอบใช้วิธีสุ่มตัวอย่างตามที่มีนัยสำคัญ
- การตรวจสอบแต่ละเดือนอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- การตรวจพิเศษ กรณีที่ได้รับมอบหมาย