



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. บทนำ

แผนการตรวจสอบ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยให้งานตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด และยังเป็น การดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ หลักฐานการทำสัญญาและเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงินและการบัญชี
- ๒.๒ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ตามแผนงานและโครงการ
- ๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กร มีความหลากหลายแตกต่างกัน ตรวจสอบภายใน ต้องคำนึงถึง ยุทธศาสตร์ การควบคุม การบริหารความเสี่ยง และการบริการให้คำปรึกษา ปรับปรุงการดำเนินงาน รวมทั้งให้ความ เชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยมีหัวข้อตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของ ข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่ บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการ รั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

- ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรม สามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

- ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

- ความคุ้มค่า (Economy) มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓.๓ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๓.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดจากภายนอกและภายในองค์กร

๓.๕ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริต หรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น

๔. วิธีการตรวจสอบ

๔.๑ การสุ่มตัวอย่าง

๔.๒ การตรวจนับ

๔.๓ การยืนยันยอด

๔.๔ การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

๔.๕ การคำนวณ

๔.๖ การตรวจทาน

๔.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๔.๘ การสอบถาม

๔.๙ การสืบสวน

๔.๑๐ การประเมินผล

//๕. ขอบเขตการตรวจสอบ.....

๕. ขอบเขตการตรวจสอบและกิจกรรมตรวจสอบ

เป็นการกำหนดช่วงเวลาในการตรวจสอบ กิจกรรม โครงการของส่วนราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๖. การรายงานผลตรวจสอบภายใน

จะรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ เมื่อตรวจสอบเรื่องหนึ่งเรื่องใดแล้วเสร็จ หรือ ภายใน ๒ เดือน นับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยมีรูปแบบการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา

๗. หน่วยรับตรวจ (ส่วนราชการ) มีหน้าที่และรับผิดชอบ โดยสรุปดังนี้

๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ

๗.๓ ชี้แจงตอบข้อซักถาม และปฏิบัติตามข้อทักท้วง

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

คือ นายอดิพันธ์ กะตะแซ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณ

งบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินการ ดังนี้

- การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นายอดิพันธ์ กะตะแซ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นายมนตรี หมวกไสว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายมุขตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

รายละเอียดของเขตการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
สำนักปลัดฯ	๑. สอบทานรายงานประเมินผล การควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ ๒. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๓ ๓. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	
กองกิจการสภา	๑. สอบทานรายงานประเมินผล การควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ ๒. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๓ ๓. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	
กองแผนฯ	๑. สอบทานรายงานประเมินผล การควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ ๒. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๓ ๓. การส่งเสริมอาชีพ ปี ๒๕๖๓ ๔. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๔ ๕. เงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีนาคม ๒๕๖๔ สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔ สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	
กองคลัง	๑. สอบทานรายงานประเมินผล การควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ ๒. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๓ ๓. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๔ ๔. การตรวจสอบฎีกา ประจำปี ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔ สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	
กองช่าง	๑. สอบทานรายงานประเมินผล การควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ ๒. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๓ ๓. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	
กองการศึกษา และโรงเรียนลำ พะยาประชาชน เคราะห์	๑. สอบทานรายงานประเมินผล การควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ ๒. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๓ ๓. เงินยืมทรอกราชการ ปี ๒๕๖๔ ๔. เงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔ สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	

หมายเหตุ ขอบเขตการตรวจสอบกิจกรรม / โครงการ อาจเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม