บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๑๑๑๘

ที่ ยล ๕๑๐๑๐ /ว. ๑๐๖ **วันที่** ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

พร้อมนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม โดยยึดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำหรับสำนักปลัดฯ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ www.yalapoa.go.th ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา กองสาธารณสุขแจ้งโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แจ้งโรงเรียนลำพะยาประชานุเคราะห์ ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายมุขตาร์ มะทา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

****

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายในเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ มีกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายใน ที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับ มีระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

/๒.๔ เพื่อติดตาม...

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาได้

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแนวทางและมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ป้องกันการทุจริตการรั่วไหลและป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนทางราชการ

๒.๗ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผลความเพียงพอประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จำนวน ๙ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. กองคลัง
๕. กองช่าง
๖. กองสาธารณสุข และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
๗. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และโรงเรียนลำพะยาประชานุเคราะห์
๘. กองการเจ้าหน้าที่
๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน

๔. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๔.๑ งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบภายใน) โดยตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า โดยตรวจสอบ ๖ ด้านดังนี้

๔.๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

/๔.๑.๒ ตรวจสอบด้าน...

๔.๑.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๔.๑.๓ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างประสิทธิภาพ

๔.๑.๔ ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) เป็นการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงระบบที่ใช้เก็บข้อมูล ประมวลข้อมูลใช้ติอต่อสื่อสารภายในองค์กร ว่ามีประสิทธิภาพที่ดีเพียงพอหรือไม่ หากไม่ต้องแก้ไขปรับปรุง ให้ระบบมีความเสถียรและเก็บข้อมูลได้อย่างปลอดภัยมากที่สุด

๔.๑.๕ ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม ประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณการเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรมาน้อยเพียงใด

๔.๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีพิเศษจากผู้บริหารหรือกรณี ที่มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน หรือเป็นการตรวจสอบระหว่างการดำเนินงาน

๔.๒ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการลดความเสี่ยง เพื่อแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๕. ห้วงเวลาการตรวจสอบ

ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๖. วิธีการตรวจสอบ

๖.๑ การสุ่ม
๖.๒ การตรวจนับ
๖.๓ การคำนวณ
๖.๔ การตรวจสอบผ่านรายการ
๖.๕ การสอบทาน
๖.๖ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๖.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖.๘ การสัมภาษณ์
๖.๙ การยืนยัน
๖.๑๐ การทดสอบการบวกเลข

/๗. หน้าที่และความ...

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๗.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๗.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗.๕ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๘.๑ นางสาวเสาวลักษณ์ ยอดจิตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘.๒ นางสาวรอซือณี ดอเลาะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๙. งบประมาณที่ใช้

ตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ตั้งจ่ายจากแผนบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายใน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นเงิน จำนวน ๑๕,๐๐๐.-บาท

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ ยอดจิตร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวรุ่งกานต์ สิริรัตน์เรืองสุข)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายมุขตาร์ มะทา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน	F,C,P	ตรวจสอบตลอดงบประมาณ ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ต.ค. - ก.ย.๖๘)												
	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี												
	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี												
	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี												
	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี												
	- การควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี												
	- สอบทานงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	F,C,P,M	๑ ครั้ง/ปี												
	- สอบทานระบบสารสนเทศ	F,C,P,I	๑ ครั้ง/ปี												
	- ข้อร้องเรียน	F,C,P	๒ ครั้ง/ปี												

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักเลขานุการ	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน	F,C,P	ตรวจสอบตลอดงบประมาณ ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ต.ค. - ก.ย.๖๘)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี				→	→	→						
	- การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- การควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี											→	
	- สอบทานงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	F,C,P,M	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→									

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน	F,C,P	ตรวจสอบตลอดงบประมาณ ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ต.ค. - ก.ย.๖๘)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี				→	→	→						
	- การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- การควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี											→	
	- สอบทานงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	F,C,P,M	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→									

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- การจัดทำงบประมาณข้อบัญญัติ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี		→	→									
	- การจัดทำแผนพัฒนา	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี		→	→									
	- การโอน – เพิ่ม – ลดงบประมาณ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- สอบทานระบบสารสนเทศ	F,C,P,I	๑ ครั้ง/ปี	→											

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองคลัง	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน	F,C,P	ตรวจสอบตลอดงบประมาณ ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ต.ค. - ก.ย.๖๘)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี					→	→						
	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- การรับเงิน - ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน KTB	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี				→	→	→						
	- การควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี											→	
	- สอบทานงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	F,C,P,M	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→									

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองพัสดุและทรัพย์สิน	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน	F,C,P	ตรวจสอบตลอดงบประมาณ ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ต.ค. - ก.ย.๖๘)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี				→	→	→						
	- การควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี											→	
	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี			→									
	- สอบทานงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	F,C,P,M	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→									

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองการศึกษศาสนาและวัฒนธรรม / โรงเรียนลำพะยาประชานุเคราะห์	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน	F,C,P	ตรวจสอบตลอดงบประมาณ ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ต.ค. - ก.ย.๖๘)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี				→	→	→						
	- การควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี											→	
	- สอบทานงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	F,C,P,M	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→									

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองพัสดุและทรัพย์สิน	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน	F,C,P	ตรวจสอบตลอดงบประมาณ ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ต.ค. - ก.ย.๖๘)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี				→	→	→						
	- การควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี											→	
	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี			→									
	- สอบทานงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	F,C,P,M	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→									

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองช่าง	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน	F,C,P	ตรวจสอบตลอดงบประมาณ ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ต.ค. - ก.ย.๖๘)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี				→	→	→						
	- การควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี											→	
	- งานก่อสร้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- สอบทานงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	F,C,P,M	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→									

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองการเจ้าหน้าที่	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน	F,C,P	ตรวจสอบตลอดงบประมาณ ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ต.ค. - ก.ย.๖๘)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี				→	→	→						
	- การควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี											→	
	- สอบทานงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→									

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กอง สาธารณสุข	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน	F,C,P	ตรวจสอบตลอดงบประมาณ ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ต.ค. - ก.ย.๖๘)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี									→	→		
	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี				→	→	→						
	- การควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี											→	
	- การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี							→	→				
	- สอบทานงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	F,C,P,M	๑ ครั้ง/ปี	→	→	→									

หมายเหตุ - การตรวจสอบใช้วิธีสุ่มตัวอย่างและสังเกตการณ์,การตรวจสอบแต่ละเดือนอาจมีการปรับเปลี่ยนแผนฯ ตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องขออนุมัติแผนใหม่อีก

- ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) = F
- ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) = C
- ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) = P
- ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology = I
- ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) = M

ลงชื่อ) .....
(นางสาวเสาวลักษณ์ ยอดจิตร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
(ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน)

ลงชื่อ) .....
(นางสาวรุ่งกานต์ สิริรัตน์เรืองสุข)
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน)

ลงชื่อ) .....
(นายมุชตาร์ มะทา)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
(ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน)