



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

.....
ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบผลสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอุมา สมะแอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา



แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา
อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยะหา มีการดำเนินการกิจต่างๆ ที่หลากหลาย ทุกๆ งานล้วน มีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ ในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกัน และบริหารความเสี่ยง จากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยะหา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา
อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

สารบัญ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน้า

- หลักการและเหตุผล	๑
- นโยบายการตรวจสอบ	๑
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๒
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
- กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ	๒
- การวางแผนการตรวจสอบ	๓
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๓
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
- งบประมาณที่ใ้ใช้ในการตรวจสอบ	๓
- ตารางแผนการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔-๕
- ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๖-๗

ภาคผนวก



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา
แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความ มั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้ง ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลยะหา เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน ได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงานจากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง ของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลยะหา มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๓.๔ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งการบริหารจัดการที่ดี

๓.๕ เพื่อให้หน่วยองค์การบริหารส่วนตำบลยะหาและหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลยะหา ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชา และร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

๔.๑.๑ สำนักปลัด

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๔.๔ การติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๕. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ

๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแล ป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน ของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งการสอบทานและการประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ

๕.๓ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๕.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละ กิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕ การให้คำปรึกษา แนะนำ (Consulting Services) เป็นการให้คำปรึกษา คำแนะนำด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน (รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผน/ปฏิทินการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

๖. การวางแผนการตรวจสอบ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วย ตรวจสอบภายใน ได้ทำการประเมินความเสี่ยง งาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญของ องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจจะส่งผลกระทบต่อภารกิจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยทำการประเมินความเสี่ยง ตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ ปรากฏตามเอกสารภาคผนวกแนบท้ายนี้

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวต่วนฟาตีมา ตูแวสุหลง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ประเภทกิจกรรมการตรวจสอบ
๑.	ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข คำชี้แจง การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	สำนักปลัด	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน	Management Audit
๒.	การสอบทานงบรายรับ - รายจ่าย ว่าเงินรายรับ - รายจ่ายจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียน	กองคลัง	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน	Financial Audit
๓.	ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่กำหนด	กองคลัง	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน	Financial Audit
๔.	ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง	กองช่าง	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน	Operational Audit
๕.	การตรวจสอบการจัดทำบัญชีตามวิธีบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. (e - laas)	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-กันยายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน	Compliance Audit

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ประเภทกิจกรรม การตรวจสอบ
๖.	การตรวจสอบเอกสารการขอรับใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามข้อบัญญัติเกี่ยวกับการสาธารณสุข	กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน	Management Audit
๗.	ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน	Assurance Services
๘.	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการควบคุม ภายใน/ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน	Assurance Services
๙.	การบริการให้คำปรึกษา	ทุกสำนัก/กอง	ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี	ผู้ตรวจสอบภายใน	Consulting Services

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

[illegible]

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวต่วนพาตีมา ตูแหวสูลง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายมะตอเฮ บากา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา

หัวหน้าคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอุมา สะมะแอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา

ภาคผนวก

การวิเคราะห์ความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่มาและความสำคัญ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบ และ ทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาว่าควรตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อันจะเป็นการป้องกันความสูญเสียความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทัน่วงที

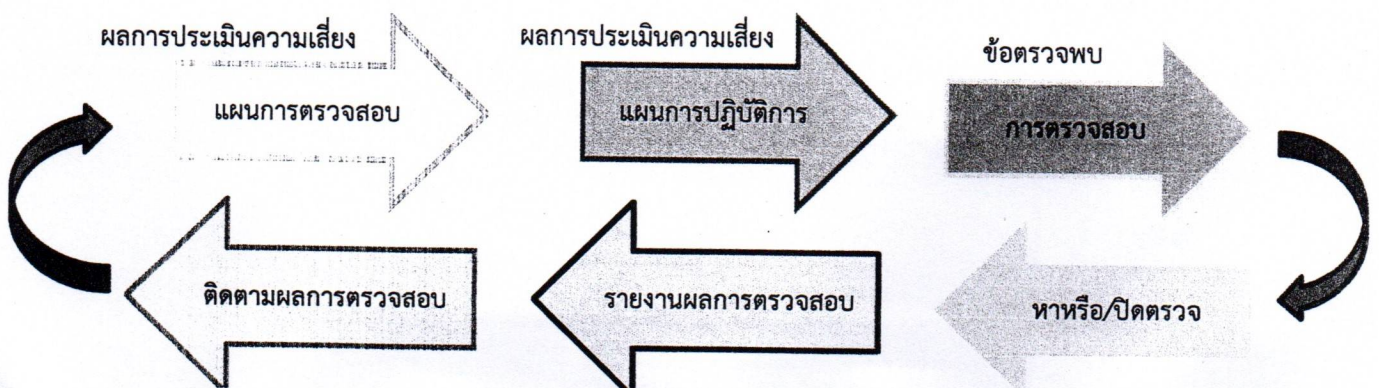
วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบ ได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญและเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หลักของการตรวจสอบ ได้แก่ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ด้านการเงิน และ วัตถุประสงค์ด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานร่วมกับหัวหน้าหน่วยงาน
๒. เพื่อสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ตรงกับการภารกิจ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับมาก
๓. เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. เพื่อให้เกิดการประสานงานความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจกระบวนการตรวจสอบ



การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ ๔ ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง/เนื้อหาในการประเมิน โดยการประเมินงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้ใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงขึ้น ๕ ด้าน ตามแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๑ ด้านกลยุทธ์ (Strategic (S))

๒.๒ ด้านการปฏิบัติงาน (Operation (O))

๒.๓ ด้านการเงิน (Financial (F))

๒.๔ ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance ©)

๒.๕ ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management (K))

โดยกำหนดระดับคะแนนในแต่ละด้านในการพิจารณาความเสี่ยงไว้ดังนี้

๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

๓. วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง จากแผนตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และจากการประเมินความเสี่ยงจากงานให้คำปรึกษา ตลอดจนถึงสภาพแวดล้อมภายใน/ภายนอกองค์กร นำมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ระดับใด ซึ่งเกณฑ์แปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ กำหนดค่าไว้ดังนี้

๒.๐๐ - ๓.๐๐ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๑.๐๐ - ๑.๙๙ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๐.๐๐ - ๐.๙๙ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

$$\begin{aligned} \text{หมายเหตุ} \quad \text{ค่าพิสัย} &= \frac{(\text{คะแนนรวมแต่ละด้านทั้งหมด})}{\text{จำนวนปัจจัย}} \\ &= \frac{๖}{๕} \\ &= ๑.๒๐ \end{aligned}$$

๔. จัดลำดับความเสี่ยงของงาน/โครงการ/กิจกรรม นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากต่ำไปหามาก และ คัดเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๒๕ ขึ้นไป บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘ และวิเคราะห์จากสภาพแวดล้อม และการเปลี่ยนของหน่วยงาน นำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดมีดังนี้

แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจ	หน่วยตรวจ	ผู้ตรวจสอบ
๑.	ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖	ทุกสำนัก/กอง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒.	ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๓.	ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่าย	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๔.	ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๕.	ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณการเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจง การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามวิชาการ งบประมาณ	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๖.	การใช้และรักษารายชื่อย่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๗.	การควบคุมวัสดุ	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๘.	ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสม	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๙.	การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจากการสุ่มตรวจสอบกับแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปีที่ทำไว้	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๐.	สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๑.	พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาและแผนการดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๒.	สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนามีประสิทธิภาพเพียงใด	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๓.	ตรวจสอบการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๔.	ตรวจการจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๕.	ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๖.	ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจ	หน่วยตรวจ	ผู้ตรวจสอบ
๑๗.	ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๘.	สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับ	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๙.	ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒๐.	ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่กำหนด	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒๑.	ตรวจสอบการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ	กองคลัง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒๒.	ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร และตัดแปลงรื้อถอนอาคาร	กองช่าง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒๓.	ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	กองช่าง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒๔.	ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง	กองช่าง	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒๕.	การออกใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามข้อบัญญัติเกี่ยวกับการสาธารณสุขในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา	กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒๖.	ตรวจสอบการเบิก - จ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (สปสข.)	กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒๗.	ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ	กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒๘.	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒๙.	ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา/เอกสาร การเบิก - จ่าย	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	ผู้ตรวจสอบภายใน
๓๐.	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานศึกษา/ฎีกาทุนงบประมาณให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	ผู้ตรวจสอบภายใน
๓๑.	ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	ผู้ตรวจสอบภายใน
๓๒.	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	ผู้ตรวจสอบภายใน