



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๕ ปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ
๒. ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๑

ยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน “ เขาชัยสนน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม ส่งเสริมการศึกษา เกษตรก้าวหน้า พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม ภาคการเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง การท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ด้านการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. งานด้านคมนาคมและการขนส่ง ก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ พัฒนาระบบจราจร
๒. งานด้านสาธารณูปโภค พัฒนาระบบไฟฟ้า-ประปา พัฒนาแหล่งน้ำคูคลอง และระบบชลประทาน
๓. งานด้านการผังเมืองผังเมืองเฉพาะ และป้องกันการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. งานด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจและอาชีพให้กับประชาชน
๒. งานด้านสวัสดิการสังคม (ผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ด้อยโอกาส/ผู้ป่วยเอดส์)
๓. งานด้านการศึกษา
๔. งานด้านสาธารณสุข
๕. งานด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๖. งานด้านการส่งเสริมเผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. งานด้านการศึกษาความสงบเรียบร้อย
๒. งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. งานด้านการแก้ไขป้องกันปัญหาเสพติด ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม ภาคการเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง การท่องเที่ยว

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. งานด้านส่งเสริมการลงทุน
๒. งานด้านส่งเสริมเศรษฐกิจและอาชีพให้กับประชาชน
๓. งานด้านพาณิชยกรรม
๔. งานด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง
๕. งานด้านการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. งานด้านการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
๒. งานด้านการจัดการขยะในชุมชน
๓. งานด้านการส่งเสริมให้เกิดผลผลิต การบริการ การบริโภค เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ด้านการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. งานด้านการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
๒. งานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน และการป้องกันทุจริต
๓. งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร
๔. งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน
๕. งานด้านการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น
๖. งานด้านการปรับปรุงพัฒนารายได้
๗. งานด้านการส่งเสริมค่านิยม ๑๒ ประการ

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วน
ตำบลเขาชัยสน

ปรัชญา

“สร้างความมั่นใจ ให้คำปรึกษา เพิ่มมูลค่าให้องค์กร”

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในมืออาชีพ มุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพตามมาตรฐานและได้รับการยอมรับ”

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง
๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ”

ส่วนที่ ๒

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลภายนอก จากการจับผิด มาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังคำกล่าวที่ว่า **“ผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จในการปฏิบัติงานของท่าน (ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ) คือผลงานเรา (หน่วยตรวจสอบภายใน)”**

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๖๙ โดยการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ รหัสย่อย ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ อย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ โดยวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงตามความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม หรือเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน และตรงตามประเด็นภารกิจที่สำคัญ หรือกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ทั้งนี้ เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลู่ปรรรคได้ทันกับสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ต่อไป

ส่วนที่ ๓



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับ เป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานหลักสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่ กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นำเสนอเพื่อผ่านการเห็นชอบจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบต่อไป รายละเอียดแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี เอกสารปรากฏดังต่อไปนี้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นายนิยม นवलเกลี้ยง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภารกิจของสำนัก/กอง และหน่วยงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนจัดตั้งขึ้น รวมทั้งการนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมาพิจารณาเพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน และรหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนและนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหารือร่วมกับคณะผู้บริหารเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการสอบทานเพื่อให้ได้ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ที่นำไปสู่การบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยถือประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙

การจัดทำแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานการพัฒนา งบประมาณที่ได้รับ และผลผลิต/โครงการ เพื่อนำมาทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแบบประเมินเพื่อประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการเงิน (Financial) ด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ (Compliance Auditing) ผลการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน ดังนี้

**การจัดลำดับความเสี่ยงจากปัจจัยเสี่ยงที่กำหนด
ระดับหน่วยงาน**

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน
๑	สำนักปลัด	ระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง (Operation : O)	๕
๒	กองคลัง	ระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง (Operation : O)	๕
๓	กองช่าง	ระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง (Operation : O)	๕
๔	กองการศึกษาฯ	ระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง (Operation : O)	๕
๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (Compliance : C)	๔
๖	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (Compliance : C)	๔
๗	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (Compliance : C)	๔
๘	สำนักปลัด	คำตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง(Compliance : C)	๓
๙	กองคลัง	คำตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง(Compliance : C)	๓
๑๐	กองช่าง	คำตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง(Compliance : C)	๓
๑๑	กองการศึกษาฯ	คำตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง(Compliance : C)	๓
๑๒	สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ (Compliance : C)	๓
๑๓	กองคลัง	การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ (Compliance : C)	๓
๑๔	กองช่าง	การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ (Compliance : C)	๓
๑๕	กองการศึกษาฯ	การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ (Compliance : C)	๓
๑๖	กองคลัง	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas (Financial : F)	๓
๑๗	กองคลัง	การจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน (Financial : F)	๓
๑๘	กองคลัง	ระบบ KTB Corporate Online (Financial : F)	๓
๑๙	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาสทางสังคม(ผู้สูงอายุ) (Operation : O)	๒
๒๐	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาสทางสังคม(ผู้พิการ) (Operation : O)	๒
๒๑	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาสทางสังคม(ผู้ป่วยHIV) (Operation : O)	๒
๒๒	สำนักปลัด	การใช้และการรักษารถยนต์ (Operation : O)	๒
๒๓	กองช่าง	การใช้และการรักษารถยนต์ (Operation : O)	๒
๒๔	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนา (Strategic : S)	๒
๒๕	สำนักปลัด	การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี (Financial : F)	๒
๒๖	สำนักปลัด	การดำเนินงาน ของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล (สปสช.) (Operation : O)	๒
๒๗	สำนักปลัด	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล (Financial : F)	๒
๒๘	กองคลัง	การรับ-ส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Financial : F)	๒
๒๙	กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Operation : O)	๒
๓๐	กองการศึกษาฯ	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Financial : F)	๒
๓๑	กองการศึกษาฯ	การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Compliance : C)	๒
๓๒	กองช่าง	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง (Operation : O)	๒

**การจัดลำดับความเสี่ยงจากปัจจัยเสี่ยงที่กำหนด
ระดับหน่วยงาน**

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน
๓๓	สำนักปลัด	การจ้างเหมาบริการ (Compliance : C)	๒
๓๔	กองคลัง	การจ้างเหมาบริการ (Compliance : C)	๒
๓๕	กองช่าง	การจ้างเหมาบริการ (Compliance : C)	๒
๓๖	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (Financial : F)	๒
๓๗	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (Financial : F)	๒
๓๘	กองช่าง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (Financial : F)	๒
๓๙	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (Financial : F)	๒
๔๐	กองคลัง	การรับ-ส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Financial : F)	๒
๔๑	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี (Compliance : C)	๑

(ลงชื่อ).....ผู้จัดลำดับความเสี่ยง

(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
งบประมาณและการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายในได้
จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์ของการวาง
แผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ระยะเวลา
ของการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด
ผลสัมฤทธิ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจตามโครงสร้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด ประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสาธารณสุขปโภค
- งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองการศึกษา ประกอบด้วย

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ประเภท/เรื่องที่ตรวจสอบ

อ้างอิง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลว. ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระ ในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎข้อระเบียบ (Compliance Audit)

หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ 1 คณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน

๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม ๑๙๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม ๑๙๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม ๑๙๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม ๑๙๐ วัน
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
สังกัด หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑	การติดตามและแบบประเมินควบคุมภายใน/ความเสี่ยง	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๒๐	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน และความเสี่ยง ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรฐาน ฯ ว.๑๐๕ และ ว.๒๓ ๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานควบคุมภายใน/ความเสี่ยง และจัดส่งแบบรายงานให้หน่วยงานเกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	๐ (๕)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒.	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/		๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามวิธีการที่ รบ.มท.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน กำหนด และจัดทำเอกสารประกอบฎีกาถูกต้อง ครบถ้วน	C (๔)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวน คน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓.	การเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตาม วิธีการที่ รบ.มท.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน กำหนด และจัดทำเอกสารประกอบฎีกา ถูกต้อง ครบถ้วน	C (๔)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๔.	การเบิกจ่ายเงิน อุดหนุน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/			/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตาม วิธีการที่ รบ.มท.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน กำหนด และจัดทำเอกสารประกอบฎีกา ถูกต้อง ครบถ้วน	C (๔)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๕.	ค่าตอบแทน คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง	ทุกสำนัก/ กอง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/		๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกค่าตอบแทนคณะ กรรม การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่และจัดทำ เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน	C (๓)	หน่วยงาน ตรวจ สอบ ภายใน

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๖.	การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิกพัสดุหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่าผู้เบิกพัสดุได้เขียนใบเบิกพัสดุถูกต้องและครบถ้วนตามจำนวนที่เบิกจริงหรือไม่ ๓.เพื่อทราบว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อคุมพัสดุและมีการแยกประเภทหรือไม่	C (๓)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๗.	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/			๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี e-Laas ครบถ้วนทุกระบบบัญชี ๒.เพื่อรายงานการบันทึกข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ	F (๓)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๘.	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/			๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และรายงานต่อผู้เกี่ยวข้องในระยะเวลาที่กำหนด	F (๓)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๙.	ระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี		/		/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online หรือไม่ ๒.เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอนเงิน ๓.เพื่อประเมินความเสี่ยงในด้านการทุจริต	F (๓)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๐.	การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาสทางสังคม(ผู้สูงอายุ)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/		/		๑/๒๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการขึ้นทะเบียนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีเอกสารการขึ้นทะเบียนครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ๓.เพื่อให้ทราบว่ามีกรเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบขั้นตอนหรือไม่	O (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๑.	การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาสทางสังคม(ผู้พิการ)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/		/		๑/๒๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการขึ้นทะเบียนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีเอกสารการขึ้นทะเบียนครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ๓.เพื่อให้ทราบว่ามีกรเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบขั้นตอนหรือไม่	O (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑๒.	การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาสทางสังคม(ผู้ป่วย HIV)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/		/		๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการขึ้นทะเบียนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีเอกสารการขึ้นทะเบียนครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ๓.เพื่อให้ทราบว่ามี การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบขั้นตอนหรือไม่	○ (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๓.	การใช้และการรักษารถยนต์	สำนักปลัด กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี		/		/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการใช้รถเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่	○ (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๔.	การจัดทำแผนพัฒนา	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/			/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบ กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบ กำหนด หรือไม่ ๓.เพื่อให้ทราบปัญหาในการจัดทำแผน	S (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๕ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑๕	การโอน/ เปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/			/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำ งบ.รายจ่ายเป็นไป ตามวิธีการที่ระเบียบ ฯ กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบปัญหาในการจัดทำ งบ.	F (๒)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๖.	การดำเนินงานของ กองทุนหลักประกัน สุขภาพระดับตำบล (สปสข.)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/			/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงาน กองทุน สปสข ถูกต้อง และเป็นไปตามวิธีการที่ ระเบียบ ฯ กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อสอบทานเอกสารและการดำเนินงาน	O (๒)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑๗.	การทำบัญชีและรายงานการเงิน ของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล (สปสช.)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/			/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินของ กองทุน ถูกต้องและเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ กองทุน สปสช กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกบัญชีถูกต้อง	F (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๘.	การรับ - ส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี		/	/		๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการรับ - ส่งเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบหรือไม่	F (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๙.	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	/		/	/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินงานของ ศพด. เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ ที่เกี่ยวข้องกำหนด ๒.เพื่อรายงานการดำเนินงานของ ศพด. ให้ผู้บริหารทราบ ถึงมาตรฐานที่ ศพด.ปฏิบัติ	O (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๐.	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	/			/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการเป็นไปตาม ขั้นตอนวิธีการที่ระเบียบการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดหรือไม่ ๒.เพื่อให้ข้อเสนอแนะการบันทึกบัญชี ศพด.	F (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๕ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒๒.	การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	/			/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีหัวหน้าหน่วยงานของศพด. เป็นผู้เบิกพัสดุหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีผู้เบิกพัสดุได้เขียนใบเบิกพัสดุถูกต้องและครบถ้วนตามจำนวนที่เบิกจริงหรือไม่ ๓.เพื่อให้ทราบว่ามีกรณีลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อคุมพัสดุและมีการแยกประเภทหรือไม่	C (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๓.	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี		/	/	/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีกรณีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด หรือไม่ ๒.มีการแต่งตั้ง กกก.กำหนดราคากลางหรือไม่	O (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๔.	การจ้างเหมาบริการ	สำนักปลัด กองช่าง			/	/		๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการจ้างเหมาบริการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และจัดทำเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน	C (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๕.	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ทุกสำนัก/ กอง			/		/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายสิทธิสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดหรือไม่	F (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๕ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒๖.	การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี		/		/	๑/๒๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีและจัดส่งรายงานให้ สตง.ครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่ ๓.เพื่อทราบว่าการนิตรวจพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและมีการ รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงหรือไม่	C (๑)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

การบริหารทรัพยากรในหน่วยให้เพียงพอและเหมาะสม

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๑๒ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๒๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน หัก วันลาพักผ่อน ,วันลาป่วย ,วันลากิจ ๒๐ วัน /ปี หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล ฯ ๒๐ วัน /ปี หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๑๐ วัน/ปี
คงเหลือวันทำการ	=	จำนวน ๑๙๐ วัน/ งบประมาณ/คน

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กร ใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)
๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)
๓. ด้านบริหารความรู้ (Knowledge : K)
๔. ด้านการเงิน (Financial : F)
๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

ด้านการดำเนินงาน (Operation : O)

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร

- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

ด้านการเงิน (Financial : F)

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดของค่าใช้จ่าย

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และ ภายนอก


ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

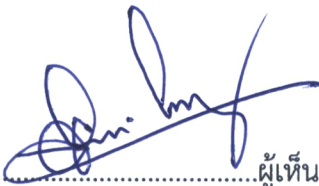
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้


ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จ				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ	จัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการ และนำมาจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบประจำปี	จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงาน ตรวจสอบโดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมตรวจสอบ แยกเป็นแต่ละเรื่องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลมาประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ แล้วเสร็จ และเสนอรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน เพื่อทราบและพิจารณาแจ้งหน่วยรับตรวจรับทราบ หรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี
๓. ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ลงชื่อ..........ผู้เสนอ
(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นายนิยม นवलเกลี้ยง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นายเจริญ รักราม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ที่ พท ๗๑๒๐๕

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

๑. เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานของกระทรวงการคลัง รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบกำหนดให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การจัดทำแผนการตรวจสอบในระยะยาว ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ยึดหลักการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรม เพื่อกำหนดลำดับและความถี่ในการตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙) ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเส็ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด อบต. 

ลงชื่อ

(นายนิยม นवलเกลี้ยง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อบต. 

ลงชื่อ

(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตรายละเอียด และระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของหน่วยรับตรวจแต่ละส่วนราชการในสังกัดภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมาย ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาด และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ดังรายละเอียดต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) ที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

บันทึกรับทราบ

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ปลัด อบต.....วันที่ 3 ต.ค. 65

๒. สำนักปลัด.....วันที่ 3 ต.ค. 65

๓. กองคลัง.....วันที่ 3 ต.ค. 65

๔. กองช่าง.....วันที่ 3 ต.ค. 65

๕. กองการศึกษา.....วันที่ 3 ต.ค. 65