

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ 2568-2570

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง



คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐) และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบที่กำหนดให้ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของรัฐ” และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบภายในและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบภายในในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดทางด้านทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย โดยพิจารณาจากผลการประเมิน ความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของทรัพยากร ปรากฏตามรายละเอียดในเอกสารฉบับนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับ เป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและ จริยธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองเป็นผู้อนุมัติให้ ดำเนินการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอ

(นางสาวจุฑารัตน์ ทองพะวา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบ

(นายสุพจน์ ฤทธิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นายประดับ หมีนจร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองเป็นไปในทางที่ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามกระบวนการควบคุม กำกับดูแลภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการ ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลที่เกี่ยวข้องจากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบภายในเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่สามารถนำทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะทางการเงินและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม รัดกุมหรือไม่ สามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง เป็นไปตามการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้าน

ต่างๆให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น มีการบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด รวมทั้งสามารถช่วยป้องปรามการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สตง. และ ปปช. หรือผู้กำกับดูแลจะเข้าตรวจสอบ

๓. ประโยชน์ของการตรวจสอบ

๓.๑ ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน

๓.๒ ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์

๓.๓ ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๓.๔ เป็นมาตรการถ่วงดุลอำนาจ ส่งเสริมให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๓.๕ ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กรลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น

(๑) **ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)** เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงานทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

(๒) **การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)** เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะมีการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

(๓) **การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)** เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยรับผิดชอบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายใน

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ การตรวจสอบ การบริหาร และการตรวจสอบกรณีพิเศษ

๔.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้ปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองให้ดีขึ้น

๔.๒ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ดังนี้

๑) สำนักปลัด

๑.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

ได้แก่

- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ด้านการควบคุมภายใน
- ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

๑.๓) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม

- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
- ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๒) งานบริการให้คำปรึกษา

๒) กองคลัง

๒.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๘ กิจกรรม

ได้แก่

- การจัดหาพัสดุ ตามหนังสือ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลว.๙ มี.ค.๖๑
- การยืมงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
- ด้านการควบคุมภายใน
- ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๒.๒) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่
- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
 - ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน
- ๒.๓) งานบริการให้คำปรึกษา

๓) กองช่าง

ได้แก่

- ๓.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม
- ด้านการควบคุมภายใน
 - ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓.๒) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
 - ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน
- ๓.๓) งานบริการให้คำปรึกษา

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ได้แก่

- ๔.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม
- ด้านการควบคุมภายใน
 - ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔.๒) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
 - ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน
- ๔.๓) งานบริการให้คำปรึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ดังนี้

๑) สำนักปลัด

ได้แก่

- ๑.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
 - การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร
 - ระบบควบคุมภายในระดับองค์กร
- ๑.๒) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
 - ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน
- ๑.๓) งานบริการให้คำปรึกษา

๒) กองคลัง

ได้แก่

๒.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๘ กิจกรรม

- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ
- การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าบ้าน
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การตรวจรับพัสดุ ตรวจงานจ้าง

๒.๒) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
- ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๒.๓) งานบริการให้คำปรึกษา

๓) กองช่าง

๓.๑) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
- ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๓.๒) งานบริการให้คำปรึกษา

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ได้แก่

๔.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม

- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา

๔.๒) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- โครงการแข่งกีฬา กรีฑา เด็ก เยาวชน ประชาชน ต.เขาพระทอง

๔.๓) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม

- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
- ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๔.๔) งานบริการให้คำปรึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ดังนี้

๑) สำนักปลัด

๑.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม

- การเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๑.๒) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม

- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
- ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๓) งานบริการให้คำปรึกษา

ได้แก่

๒) กองคลัง

๒.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๙ กิจกรรม

- การเขียนเช็ค,การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค
- การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)
- การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน
- การรับและนำส่งเงิน
- การใช้ใบเสร็จรับเงิน
- การจัดแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- หลักประกันสัญญา

๒.๒) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม

- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
- ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๒.๓) งานบริการให้คำปรึกษา

ได้แก่

๓) กองช่าง

๓.๑) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม

- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
- ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๓.๒) งานบริการให้คำปรึกษา

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๒ กิจกรรม

- ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
- ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๔.๒) งานบริการให้คำปรึกษา

๕. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๕.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๐

๕.๒ จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่ามีความผิดพลาดน้อยลง

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากการรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์

๖.๒ หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๖.๓ ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๗.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๗.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๗.๕ ชี้แจงและขอซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจุฑารัตน์ ทองพะวา ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน


๙. ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ


นายสุพจน์ ฤทธิชัย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง


๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	ปีงบประมาณ		
		พ.ศ.๒๕๖๘	พ.ศ.๒๕๖๙	พ.ศ.๒๕๗๐
๑	ค่าพัฒนาบุคลากร	๔๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๒	ค่าวัสดุสำนักงาน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๓	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจุฑารัตน์ ทองพะวา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสุพจน์ ฤทธิชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายประดับ หมั่นจร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
วันที่ กันยายน ๒๕๖๗