



**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**  
**ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ**  
**อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์**

**เสนอ**

- ๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ**
- ๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)**

**จัดทำโดย**

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ**

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘) และมาตรฐาน (ฉบับที่ ๔) มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๑.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
- ๑.๔ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไข การบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักงานปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. เนื้อหาที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓  
(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวฐิติมา ตาตะนุต                      นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวฐิติมา ตาตะนุต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

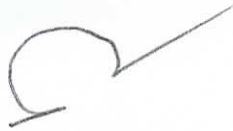


ผู้ให้ความเห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายอนุศักดิ์ วิเศษสังข์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายเสนาะ โตทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

รายละเอียดขอเบตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	นางสาวฐิติมา ตาตะนุต นักวิชาการตรวจสอบภายในฯ	
สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข	ด้านการใช้และการรักษารถยนต์ การซ่อมบำรุง และการดูแลรักษา ๑. ใบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ๒. บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ๓. รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)	นางสาวฐิติมา ตาตะนุต นักวิชาการตรวจสอบภายในฯ	
สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข	การตรวจสอบพัสดุประจำปี - แผนการจัดหาพัสดุประจำปี - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	นางสาวฐิติมา ตาตะนุต นักวิชาการตรวจสอบภายในฯ	

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ  
 อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด	๑. การใช้และรักษารถยนต์ ๒. การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๓. งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การเก็บรักษาและการทำลายเอกสาร ๔. สมุดทะเบียนคุมประกาศและคำสั่ง ๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	พ.ย. - ธ.ค. ๖๒	นางสาวฐิติมา ตาตะนุด นักวิชาการตรวจสอบภายในฯ	
๒. กองคลัง	๑. การใช้และรักษารถยนต์ ๒. การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การตรวจสอบด้านการเงิน -การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๕. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการต่าง ๆ -การจัดเก็บเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน -การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร (การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่ง)	ม.ค. - มี.ค. ๖๓	นางสาวฐิติมา ตาตะนุด นักวิชาการตรวจสอบภายในฯ	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. กองช่าง	๑. การใช้และรักษารถยนต์ ๒. การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๓. แผนการดำเนินงานตามโครงการ(สู่มตรวจ) ๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	เม.ย-พ.ค.๖๓	นางสาวฐิติมา ตาตะนุด นักวิชาการตรวจสอบภายในฯ	
๖. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การใช้และรักษารถยนต์ ๒. การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๓. แผนการดำเนินงานตามโครงการ(สู่มตรวจ) ๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	มิ.ย.-ส.ค.๖๓	นางสาวฐิติมา ตาตะนุด นักวิชาการตรวจสอบภายในฯ	
-	-ทำแผนตรวจสอบฯ ปี งบประมาณ พ.ศ.๖๔ -ทบทวนกฎบัตร ปี ๒๕๖๔ -สรุปการตรวจสอบประจำปี	ก.ย.๖๓	นางสาวฐิติมา ตาตะนุด นักวิชาการตรวจสอบภายในฯ	
<b>หมายเหตุ :</b> รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม				