



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน  
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีและเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนดังกล่าว โดยมี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเอนก สุขสำราญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน



# แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน  
อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ

# ส่วนที่ ๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान**

**๑. หลักการและเหตุผล**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นการตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพความดำเนินการตามขั้นตอน โดยแผนจะจัดทำไว้ล่วงหน้า แผนการตรวจสอบประกอบด้วย แผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและงบประมาณ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อผู้ตรวจสอบภายใน ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น เพราะเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริหารต่อฝ่ายบริหาร เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหาร ในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารสามารถใช้รายงานผลการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจ สิ่งต่าง ๆ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

/๒.วัตถุประสงค์...

## ๒.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน เอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชีได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีการเก็บรักษาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด ตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นลงได้ และให้สอดคล้อง เหมาะสมกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๗ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

## ๓. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๓.๑ หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะสอบทาน ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยง และประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมรวมถึงสถานศึกษา
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

## ๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๓.๒.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและ ประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓.๒.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่าย บริหารกำหนดไว้เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานของแต่ละ หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไป ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๒.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าจะระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและ การเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบ การบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้าน ต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการทำงานดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

## ๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกตัวเลข

### ๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ ตามความต่อเนื่องหรือเกี่ยวเนื่องกันของข้อมูลและความเพียงพอ

### ๓.๕ ระยะเวลาการตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

### ๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ปรากฏตามเอกสารที่แนบท้าย)

## ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## ๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปีไม่ได้ตั้งข้อบัญญัติงบประมาณการเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกจากวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากพัสดุกลางสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจ

(นายภูวนารถ จันทวงศ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเอนก สุขสำราญ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

## ส่วนที่ ๒

รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-๖๔	๑/๓๐	นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-๖๔	๑/๓๐	
	๓. การปฏิบัติงานสารบรรณ/งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-๖๔	๑/๓๐	
	๔. การเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-๖๔	๑/๓๐	
	๕. งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปี	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	๑/๑๒ เดือน	
	๖. การสอบทาน/ติดตามระบบควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๔	๑/๙๐	
กองคลัง	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.-๖๔	๑/๓๐	
	๒. การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.-๖๔	๑/๓๐	
	๓. การปฏิบัติงานสารบรรณ/งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๔. การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๕. การบริหารและควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๕	๑/๓๐	
	๖. การเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๕	๑/๓๐	
	๗. งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	๑/๑๒ เดือน	
	๘. การสอบทาน/ติดตามระบบควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๔	๑/๙๐	

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-๖๕	๑/๓๐	นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๓. การปฏิบัติงานสารบรรณ/งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๔. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพ <a href="http://welfare.dla.go.th/Login.action">http://welfare.dla.go.th/Login.action</a>	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-๖๕	๑/๓๐	
	๕. การเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-๖๕	๑/๓๐	
	๖. งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	๑/๑๒ เดือน	
	๗. การสอบทาน/ติดตามระบบควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค.๖๔	๑/๙๐	
กองช่าง	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-๖๕	๑/๓๐	นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๓. การปฏิบัติงานสารบรรณ/งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.-๖๕	๑/๓๐	
	๔. การคำนวณราคากลาง	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.-๖๕	๑/๓๐	
	๕. การเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.-๖๕	๑/๓๐	
	๖. งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	๑/๑๒ เดือน	
	๗. การสอบทาน/ติดตามระบบควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๔	๑/๙๐	

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-๖๕	๑/๓๐	นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๓. การปฏิบัติงานสารบรรณ/งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๔. การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๕. การเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๖. งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	๑/๑๒ เดือน	
	๗. การสอบทาน/ติดตามระบบควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๔	๑/๙๐	

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษาฯ	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-๖๕	๑/๓๐	นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๓. การปฏิบัติงานสารบรรณ/งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-๖๕	๑/๓๐	
	๔. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.-๖๕	๑/๓๐	
	๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.-๖๕	๑/๓๐	
	๖. การเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.-๖๕	๑/๓๐	
	๗. งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	๑/๑๒ เดือน	
	๘. การสอบทาน/ติดตามระบบควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๔	๑/๙๐	

ลงชื่อ ผู้จัดทำแผน  
(นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ ผู้สอบทาน  
(นายภูวนารถ จันทวงศ์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ  
(นายเอนก สุขสำราญ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน











