



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจในได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ หน่วย (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ	๑
นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๒
กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ	๕
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑๔
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๑๙
กองคลัง	๒๐
กองช่าง	๒๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๒
หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๓
ภาคผนวก	



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ

### เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแลผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า รวมถึงความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จึงออกประกาศว่า ด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการ ตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กอง แก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ ได้สั่งการไป แล้ว ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบ กำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถาม โดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบ ภายใน รายงานต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ เพื่อทราบและพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสุนทรา พอควร)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ



## นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

### นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น มีใช้ลักษณะการจับผิด
๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติที่มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบ และแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กรโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า

/๙. ให้มีการประชุม...

๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบ และแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

### **นโยบายการดำเนินงาน**

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบายแผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ และหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

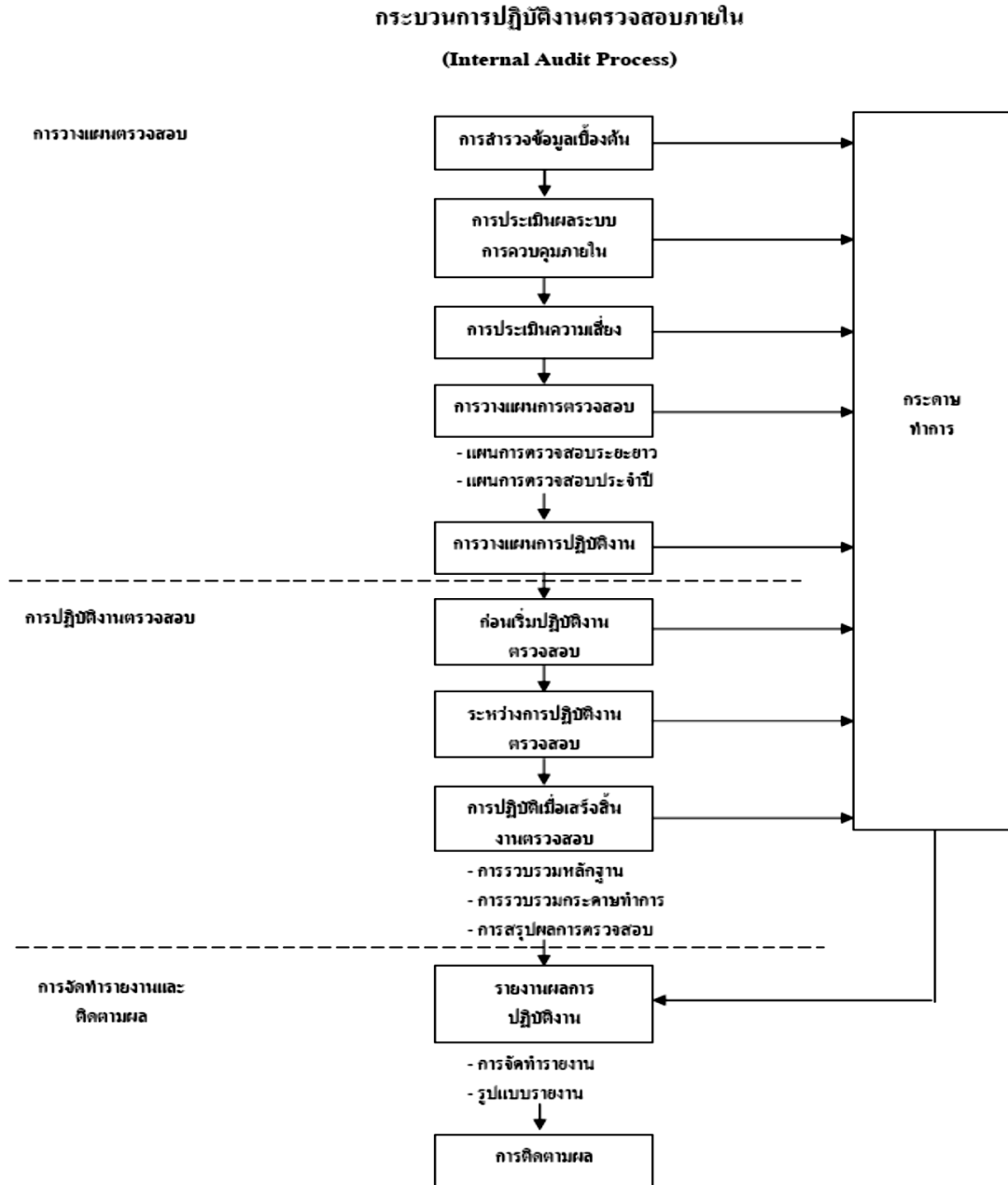
๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุrogateงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

### **บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม**

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและ ไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

(นางสุนทรา พอควร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ







**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ**

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ข้อผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ

**วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ**

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มช่วย

/ป้องกันและสร้าง...

ป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ ได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง ได้ทันเวลาก่อนที่ สตง.,ปปช., ปปท., ผู้กำกับดูแล, สภากองค์การบริหารส่วนตำบลฯ, ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจรับ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ จำนวน ๔ หน่วยงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

#### **๑. สำนักปลัด**

๑.๑ ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๑.๒ ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี

#### **๒. กองคลัง**

๒.๑ ตรวจสอบการจัดทำงบทรัพย์สิน

๒.๒ ตรวจสอบหลักประกันสัญญา และทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

๒.๓ ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี

#### **๓. กองช่าง**

๓.๑ ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๓.๒ ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี

#### **๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๔.๑ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ

### ช่วงเวลาเข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

### ผู้ตรวจสอบ

นางสาวณภาสุภาภรณ์ มณีพงศภักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

### วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจทาน
๖. การสังเกตการณ์
๗. การสอบถามหรือการสัมภาษณ์
๘. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๙. การยืนยันยอด
๑๐. การติดตามรายการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวณภาสุกาญจน์ มณีพงศภักดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ



(นางนัฐชมน ปัญญา)

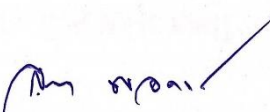
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ

วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ลงชื่อ



(นางสุนทรา พอควร)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ

วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	๑ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑๓ พ.ค. - ๑๑ มิ.ย. ๖๔	๑/๒๐	นางสาวณภาสุภาบุญ มณีพงศภัคดี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	๒ การควบคุมพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๕ ส.ค. - ๓ ก.ย.๖๔	๑/๒๐		

(ลงชื่อ)



(นางสาวณภาสุภาบุญ มณีพงศภัคดี)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผน  
ตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑ การจัดทำบทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	๑ เม.ย. - ๗ พ.ค.๖๔	๑/๒๒	นางสาวณภาสุภาบุญ มณีพงศภักดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	๒ หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุม	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ มิ.ย. - ๒ ก.ค.๖๔	๑/๑๕		
	๓ การควบคุมพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๕ ส.ค. - ๓ ก.ย.๖๔	๑/๒๐		

(ลงชื่อ)




(นางสาวณภาสุภาบุญ มณีพงศภักดิ์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผน  
ตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑๓ พ.ค. - ๑๑ มิ.ย. ๖๔	๑/๒๐	นางสาวณภาสุภาบุญ มณีพงศภักดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	๒ การควบคุมพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๕ ส.ค. - ๓ ก.ย.๖๔	๑/๒๐		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผน  
ตรวจสอบ  
(นางสาวณภาสุภาบุญ มณีพงศภักดิ์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	๕ ก.ค. - ๓ ส.ค.๖๔	๑/๒๐	นางสาวณภาสุภาบุญ มณีพงศภักดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	การควบคุมพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๕ ส.ค. - ๓ ก.ย.๖๔	๑/๒๑		

(ลงชื่อ)



(นางสาวณภาสุภาบุญ มณีพงศภักดิ์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผน  
ตรวจสอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑ การจัดทำกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	๖ ก.ย. - ๓๐ ก.ย.๖๔	๑/๑๙	นางสาวณภาสุภาบุญ มณีพงศภัคดี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	๖ ก.ย. - ๓๐ ก.ย.๖๔	๑/๑๙		

(ลงชื่อ)



(นางสาวณภาสุภาบุญ มณีพงศภัคดี)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผน  
ตรวจสอบ

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังกะทะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๓			พ.ศ.๒๕๖๔								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	กองคลัง	การจัดทำงบประมาณ							←→					
๒	สำนักปลัด/กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง								←→				
๓	กองคลัง	หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุม									←→			
๔	กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										←→		
๕	ทุกสำนัก/กอง	การควบคุมพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี											←→	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	การจัดทำกฎบัตร และการจัดทำแผนการตรวจสอบ												←→
		ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕												

**หมายเหตุ**

ระยะเวลาแผนปฏิบัติงานตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า