



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

ที่ พบ ๕๒๗๐๖/๒๙

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด แนบมาทำยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางศิริรัตน์ ทองความดี)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ

# แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

\*\*\*\*\*

## ๑. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

## ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับว่าปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
- ๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ๒.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
- ๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

## ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

### ๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- (๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูล และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี
- (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด
- (๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ
- (๔) การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ)

๓.๒ งานบริการ...

**๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** เป็นการบริการให้ปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล บริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญให้ดีขึ้น

**๓.๓ หน่วยรับตรวจ** สังกัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ จำนวน ๕ (สำนัก/กอง) ไม่รวมหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุนสปสข.
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓๐ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๒) การบริหารพัสดุ
- ๓) งานกิจการสภา
- ๔) การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติในระบบ LHR
- ๕) การตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๖) การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ
- ๗) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๘) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม

- ๑) รายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๒) การเบิกค่าตอบแทนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓) การจัดเก็บภาษีป้าย
- ๔) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๕) การบริหารพัสดุ
- ๖) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๗) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม

- ๑) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง
- ๒) การบริหารพัสดุ
- ๓) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๔) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๕) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม

- ๑) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
- ๒) การบริหารพัสดุ

๓) การใช้...

- ๓) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
  - ๔) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
  - ๕) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - (๕) กองการศึกษา ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม
    - ๑) การบริหารพัสดุ
    - ๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน
    - ๓) การใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อจัดซื้ออาหารเสริม (นม)
    - ๔) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
    - ๕) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปี)

#### ๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพรศิริ จันทรเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

#### งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวพรศิริ จันทรเพชร)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ  
(นายสุทัศน์ อุ่นใจ)  
ปลัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ  
๒๘ ก.ย. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ  
(นางศิริรัตน์ ทรงความดี)  
นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ  
วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                        | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ  | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ           | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------|------------------------|----------|
| สำนักปลัดฯ   | ๑ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง                                                      | ๑ ครั้ง/ปี          | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖     | ๑/๕           | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | ๒ การบริหารพัสดุ                                                                        | ๑ ครั้ง/ปี          | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖     | ๑/๕           | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | ๓ งานกิจการสภา                                                                          | ๑ ครั้ง/ปี          | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖     | ๑/๕           | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | ๔ การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติในระบบLHR                                    | ๑ ครั้ง/ปี          | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖     | ๑/๕           | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | ๕ การตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                                    | ๑ ครั้ง/ปี          | มีนาคม ๒๕๖๖         | ๑/๕           | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | ๖ การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ             | ๑ ครั้ง/ปี          | มีนาคม ๒๕๖๖         | ๑/๕           | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | เรื่องอื่นๆ                                                                             |                     |                     |               |                        |          |
|              | ๗ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน                                                   | ๑ ครั้ง/ปี          | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕ | ๑/๕           | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | ๘ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                    | ๑ ครั้ง/ปี          | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕ | ๑/๕           | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ |                     | ตลอดปีงบประมาณ      |               |                        |          |

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพรศิริ จันทรเพชร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายสุทัศน์ อุ่นใจ)

ปลัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                        | ความถี่<br>ในการ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา<br>ที่ตรวจสอบ | จำนวน<br>คน / วัน | ผู้รับผิดชอบ           | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------|------------------------|----------|
| กองคลัง      | ๑ รายงานสถานะการเงินประจำวัน                                                            | ๑ ครั้ง/ปี                  | มีนาคม ๒๕๖๖            | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันท์เพชร |          |
|              | ๒ การเบิกค่าตอบแทนการจัดซื้อจัดจ้าง                                                     | ๑ ครั้ง/ปี                  | มีนาคม ๒๕๖๖            | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันท์เพชร |          |
|              | ๓ การจัดเก็บภาษีป้าย                                                                    | ๑ ครั้ง/ปี                  | เมษายน ๒๕๖๖            | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันท์เพชร |          |
|              | ๔ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง                                                      | ๑ ครั้ง/ปี                  | เมษายน ๒๕๖๖            | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันท์เพชร |          |
|              | ๕ การบริหารพัสดุ                                                                        | ๑ ครั้ง/ปี                  | เมษายน ๒๕๖๖            | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันท์เพชร |          |
|              | เรื่องอื่นๆ                                                                             |                             |                        |                   |                        |          |
|              | ๖ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน                                                   | ๑ ครั้ง/ปี                  | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕    | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันท์เพชร |          |
|              | ๗ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                    | ๑ ครั้ง/ปี                  | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕    | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันท์เพชร |          |
|              | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ |                             | ตลอดปีงบประมาณ         |                   |                        |          |

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพรศิริ จันท์เพชร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายสุทัศน์ อุ่นใจ)

ปลัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                        | ความถี่<br>ในการ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา<br>ที่ตรวจสอบ | จำนวน<br>คน / วัน | ผู้รับผิดชอบ           | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------|------------------------|----------|
| กองช่าง      | ๑ การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง                                                          | ๑ ครั้ง/ปี                  | พฤษภาคม ๒๕๖๖           | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | ๒ การบริหารพัสดุ                                                                        | ๑ ครั้ง/ปี                  | พฤษภาคม ๒๕๖๖           | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | ๓ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง                                                      | ๑ ครั้ง/ปี                  | พฤษภาคม ๒๕๖๖           | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | เรื่องอื่นๆ                                                                             |                             |                        |                   |                        |          |
|              | ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน                                                   | ๑ ครั้ง/ปี                  | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕    | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                    | ๑ ครั้ง/ปี                  | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕    | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |
|              | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ |                             | ตลอดปีงบประมาณ         |                   |                        |          |

(ลงชื่อ)

พรศิริ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพรศิริ จันทรเพชร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

สุทัศน์

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายสุทัศน์ อุ่นใจ)

ปลัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| หน่วยรับตรวจ                   | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                        | ความถี่<br>ในการ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา<br>ที่ตรวจสอบ | จำนวน<br>คน / วัน | ผู้รับผิดชอบ            | หมายเหตุ |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|----------|
| กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม | ๑ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต                                                        | ๑ ครั้ง/ปี                  | มิถุนายน ๒๕๖๖          | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร |          |
|                                | ๒ การบริหารพัสดุ                                                                        | ๑ ครั้ง/ปี                  | มิถุนายน ๒๕๖๖          | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร |          |
|                                | ๓ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง                                                      | ๑ ครั้ง/ปี                  | มิถุนายน ๒๕๖๖          | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร |          |
|                                | เรื่องอื่นๆ                                                                             |                             |                        |                   |                         |          |
|                                | ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน                                                   | ๑ ครั้ง/ปี                  | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕    | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร |          |
|                                | ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                    | ๑ ครั้ง/ปี                  | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕    | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร |          |
|                                | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ |                             | ตลอดปีงบประมาณ         |                   |                         |          |

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายสุทัศน์ อุ่นใจ)

ปลัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                       | ความถี่<br>ในการ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา<br>ที่ตรวจสอบ | จำนวน<br>คน / วัน | ผู้รับผิดชอบ            | หมายเหตุ |
|--------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|----------|
| กองการศึกษา  | ๑ การบริหารพัสดุ                                       | ๑ ครั้ง/ปี                  | กรกฎาคม ๒๕๖๖           | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร |          |
|              | ๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน | ๑ ครั้ง/ปี                  | กรกฎาคม ๒๕๖๖           | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร |          |
|              | ๓ การใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อจัดซื้ออาหารเสริม (นม)    | ๑ ครั้ง/ปี                  | กรกฎาคม ๒๕๖๖           | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร |          |
|              | เรื่องอื่นๆ                                            |                             |                        |                   |                         |          |
|              | ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน                  | ๑ ครั้ง/ปี                  | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕    | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร |          |
|              | ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง                   | ๑ ครั้ง/ปี                  | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕    | ๑/๕               | นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร |          |
|              | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)             |                             |                        |                   |                         |          |
|              | การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ              |                             | ตลอดปีงบประมาณ         |                   |                         |          |

(ลงชื่อ)

พรศิริ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพรศิริ จันทร์เพชร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ปลัด

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายสุทัศน์ อุ่นใจ)

ปลัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบแผน ๖

| หน่วยรับตรวจ                | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ความถี่<br>ในการ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา<br>ที่ตรวจสอบ                                       | จำนวน<br>คน / วัน | ผู้รับผิดชอบ                                                               | หมายเหตุ |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|
| ทุกสำนัก/กอง<br>แล้วแต่กรณี | การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆ หรือเรื่องที่ได้รับมอบหมาย<br><br>๑ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>๒ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง<br>๓ การให้ความร่วมมือช่วยเหลืองานด้านต่างๆ การสร้างความเชื่อมั่น<br>และการให้คำปรึกษาหรือแนะนำในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง<br>และการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม | ๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี    | ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕<br>ตุลาคม - ธันวาคม ๖๕<br>ตลอดปีงบประมาณ | ๑/๕<br>๑/๕        | นางสาวพรศิริ จันทรเพชร<br>นางสาวพรศิริ จันทรเพชร<br>นางสาวพรศิริ จันทรเพชร |          |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวพรศิริ จันทรเพชร)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ  
(นายสุทัศน์ อุ่นใจ)  
ปลัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ