



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน เทศบาลนครหัวหิน

ที่ ปช ๕๒๑๑๑/๒๕๘

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีนครหัวหิน/ปลัดเทศบาลนครหัวหิน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลนครหัวหิน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาจาก การประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นายอิสระ องอาจ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

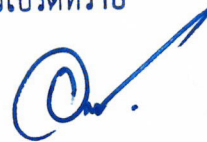
↓

(นายจิรวุฒิ พรหมณี)

ปลัดเทศบาล

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีนครหัวหิน
-เพื่อโปรดทราบ



(นายอดิชาติ ชัยศรี)

รองนายกเทศมนตรีนครหัวหิน

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๘



(นายนพพร รุฒิกุล)

นายกเทศมนตรีนครหัวหิน

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๘



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครหัวหิน

๑. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

- ๑) เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๒) เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับว่าปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
- ๒) เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ๔) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสม เพียงพอหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
- 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 ความเป็นประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔) การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้ปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล บริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลนครหัวหินให้ดีขึ้น

๓.๓ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลนครหัวหิน จำนวน ๑๒ (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- สำนักช่าง
- กองช่างสุขาภิบาล
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองการประปา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- กองการแพทย์
- สถานธนานุบาล

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑๒ หน่วย จำนวน ๕๓ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม

- ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๓) สอบทานฎีกาจ่ายเงินก่อนเสนอปลัดเทศบาล
- ๔) สอบทานรายงานจัดทำเช็ค - การเขียนเช็คก่อนเสนอปลัดเทศบาล
- ๕) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๖) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

- (๓) สำนักช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม
- ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) กองช่างสุขาภิบาล ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม
- ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม
- ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม
- ๑) การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
 - ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๓) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๔) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๕) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๗) กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม
- ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๘) กองการประปา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม
- ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๙) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม
- ๑) ตรวจสอบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
 - ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๓) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๔) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๕) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑๐) กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑๑) กองการแพทย์ ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑๒) สถานธนาภิบาล ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม

- ๑) การเบิกถอนเงินประจำวัน
- ๒) ตรวจสอบยอดวงเงินคงเหลือประจำวัน
- ๓) สมุดเซ็นชื่อเวลาเข้าออกของพนักงาน
- ๔) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๕) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑๒ หน่วย รวม ๕๓ กิจกรรม ๕๕๐ วัน (ปริมาณวันปฏิบัติงาน อาจมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากหน่วยรับตรวจมีจำนวนปริมาณมากต่อกับผู้ตรวจ จึงอาจจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตลอดในปีงบประมาณ)

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ
๕. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การตรวจหารายการผิดปกติ
๙. การสัมภาษณ์
๑๐. การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน
๑๑. การตรวจทาน
๑๒. การประเมินผล

๕. ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

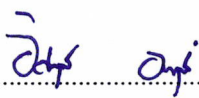
/๖. ผู้รับผิดชอบ...


๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายอิสระ งามอาจ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายอิสระ งามอาจ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่..... 29 ก.ย. 2568

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายจีรวัดน์ พรหมณี)
ปลัดเทศบาลนครหัวหิน
วันที่..... 29 ก.ย. 2568

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายนพพร วุฒิกุล)
นายกเทศมนตรีเทศบาลนครหัวหิน
วันที่..... 29 ก.ย. 2568

เทศบาลนครหัวหิน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

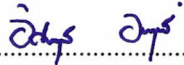
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัดเทศบาล	๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล <u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๐	นายอิสระ องอาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองคลัง	๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล <u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑) สอบทานฎีกาจ่ายเงินก่อนเสนอปลัดเทศบาล ๒) สอบทานรายงานจัดทำเช็ค - การเขียนเช็คก่อนเสนอปลัดเทศบาล ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๐	นายอิสระ องอาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักช่าง	๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง เรื่องอื่นๆ ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๐	นายอิสระ องอาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองช่างสุขาภิบาล	๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง เรื่องอื่นๆ ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๐	นายอิสระ องอาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง เรื่องอื่นๆ ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๐	นายอิสระ องอาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑) การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง <u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๐	นายอิสระ องอาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองการศึกษา	๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง <u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๐	นายอิสระ องอาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองการแพทย์	๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง <u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๐	นายอิสระ องอาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการเจ้าหน้าที่	๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง เรื่องอื่นๆ ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๐	นายอิสระ องอาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
สถานธนาอนุบาล	๑) การเบิกถอนเงินประจำวัน ๒) ตรวจสอบยอดวงเงินคงเหลือประจำวัน ๓) สมุดเซ็นชื่อเวลาเข้าออกของพนักงาน เรื่องอื่นๆ ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๐	นายอิสระ องอาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายอิสระ องอาจ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายจีรวัดน์ พราหมณี)

ปลัดเทศบาลนครหัวหิน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายณพพร วุฒิกุล)

นายกเทศมนตรีเทศบาลนครหัวหิน