รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจ และหน่วยรับตรวจ	ประเภท ตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕												จำนวนวันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ.๒๕๖๔			พ.ศ.๒๕๖๕										
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
			๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
งานตรวจสอบและติดตามประเมินผล																
๑. งานให้ความเชื่อมั่น																
๑.๑ สอบทานความถูกต้องครบถ้วนของบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร <u>หน่วยรับตรวจ</u> - กองคลัง	F,C,O	๑. สอบทานเดือนละครั้ง ๒. รายงานผลการสอบทานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔													(๑x๒๔=๒๔)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูการพร
๑.๒ การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ <u>หน่วยรับตรวจ</u> - กองคลัง	F,C,O	ไตรมาสที่ ๑-๒													(๑x๓๐=๓๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูการพร
๑.๓ การสอบทานรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากการบริหารการเงินการคลังภาครัฐและอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) <u>หน่วยรับตรวจ</u> - กองคลัง	F,IT	ไตรมาสที่ ๔ ไตรมาสที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓ รายงานผลการตรวจสอบเดือนพฤศจิกายน													(๑x๒๐=๒๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูการพร

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจ และหน่วยรับตรวจ	ประเภท ตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕												จำนวนวันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ.๒๕๖๔			พ.ศ.๒๕๖๕										
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
			๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
๑.๔ การตรวจสอบการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ <u>หน่วยรับตรวจ</u> (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๖) กองการศึกษา - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลทับคล้อ - โรงเรียนเทศบาลทับคล้อ (๗) กองสวัสดิการสังคม	F,O,C	ปี พ.ศ.๒๕๖๕													(๑X๒๐=๒๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาพร
๑.๕ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง <u>หน่วยรับตรวจ</u> - งานพัสดุ กองคลัง - โรงเรียนเทศบาลทับคล้อ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลทับคล้อ	C,O,P,IT	ปี พ.ศ.๒๕๖๕													(๑X๖๐=๖๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาพร
๑.๖ การสอบทานแบบรายงานแผนและผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <u>หน่วยรับตรวจ</u> - งานพัสดุ กองคลัง	F,C,IT	ไตรมาสที่ ๔ ไตรมาสที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓													(๑X๓๐=๓๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาพร

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจ และหน่วยรับตรวจ	ประเภท ตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕												จำนวนวันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ.๒๕๖๔			พ.ศ.๒๕๖๕										
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
			๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
๑.๗ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ หน่วยรับตรวจ (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๖) กองการศึกษา - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลทับคล้อ - โรงเรียนเทศบาลทับคล้อ (๗) กองสวัสดิการสังคม	C,F,O	ปี พ.ศ.๒๕๖๕													(๑x๑๒๐=๑๒๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาพร
๑.๘ การติดตามการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง หน่วยรับตรวจ (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) กองการศึกษา	F,O,M	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													(๑x๔๐=๔๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาพร
๑.๙ สอบทานการจ่ายเบี้ยยังชีพต่าง ๆ ๑) เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒) เบี้ยยังชีพผู้พิการ ๓) เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๔) เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม	F,C,O	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													(๑x๓๐=๓๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาพร

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจ และหน่วยรับตรวจ	ประเภท ตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕												จำนวน วันทำ การ (คน/วัน)	ผู้รับผิด ชอบ
			พ.ศ.๒๕๖๔			พ.ศ.๒๕๖๕										
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
			๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
๒. งานให้คำปรึกษา																
(๑) การให้คำปรึกษาด้านการจัดวางและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ด้านกฎหมาย ระเบียบ มาตรการและแนวทางปฏิบัติต่างๆ	ให้ คำปรึกษา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													(๑x๔๐=๔๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาพร
งานบริหารงานตรวจสอบภายใน																
๑. งานแผนและนโยบายตรวจสอบ																
๑.๑ การวางแผนงานตรวจสอบภายใน ๑) แผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๓) นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๔) คำสั่งมอบหมายงาน	-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													(๑x๓๐=๓๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาพร
๒. งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบ																
(๑) รวบรวมและจัดทำรายงานแบบประเมินตนเองตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง	-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													(๑x๑๘=๑๘)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาพร
๓. งานสำรวจและประเมินภารกิจหลัก																
(๑) สำรวจความพึงพอใจให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่องานตรวจสอบภายใน (๒) ประเมินตามกรอบคุณธรรมที่มีต่องานตรวจสอบภายใน (๓) สอบถามผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ (๔) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													(๑x๔๐=๔๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาพร

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจ และหน่วยรับตรวจ	ประเภท ตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕												จำนวน วันทำ การ (คน/วัน)	ผู้รับผิด ชอบ
			พ.ศ.๒๕๖๔			พ.ศ.๒๕๖๕										
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
			๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
๔. งานแผนปฏิบัติงาน/คู่มือการตรวจ																
(๑) จัดทำแผนปฏิบัติงานตามแผนตรวจสอบประจำปี (๒) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี	-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													(๑x๑๕=๑๕)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาทร
๕. งานควบคุมภายใน/บริหารความเสี่ยง																
(๑) จัดทำคำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายใน/บริหารความเสี่ยงและประชุมคณะกรรมการฯ (๒) รวมรวมและจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง	-	รอบ ๑๒ เดือน/๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน/๒๕๖๕													(๑x๔๐=๔๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาทร
๖. งานประมวลผลการตรวจสอบ																
(๑) รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแบบรายงานของกรมบัญชีกลาง (๒) รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี	-	รอบ ๑๒ เดือน/๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน/๒๕๖๕													(๑x๒๐=๒๐)	น.ส.รัตนาภรณ์ ภูกาทร

หมายเหตุ : ระยะเวลาในการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลทับคล้อ