รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลละหานทราย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการการตรวจสอบ งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบ)	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน ทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙											
					ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
					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.สำนักปลัดฯ	งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบ)		ตรวจสอบตลอดปีงบประมาณ													
๒.กองคลัง	**๑.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง**	F,C,P	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑/๒๔๒	←											→
๓.กองช่าง	**วิธีคัดเลือก วิธี e-biddig ตรวจสอบระหว่าง**		(ข้อมูลปัจจุบัน ณ วันตรวจสอบ)													
๔.กองการศึกษา	**การดำเนินงาน (เชิงรุก) ตามรหัสมาตรฐานด้าน**															
๕.กองยุทธฯ	**การปฏิบัติงาน ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจ**															
๖.กองสาธารณสุข	**สอบภายใน ตามหัวข้อดังนี้**															
๗.กองสวัสดิการสังคม	๑.๑ แผนจัดซื้อจัดจ้าง/ประกาศเผยแพร่แผนฯ															
	๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/บุคคล															
	จัดทำร่างขอบเขตของงาน(TOR) หรือคุณลักษณะ															
	เฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง															
	และราคากลาง และรายงานผล															
	๑.๓ รายงานขอซื้อขอจ้าง															
	๑.๔ ประกาศร่างการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินเกิน															
	๑๐ล้านบาท (ถ้ามี) เพื่อฟังวิจารณ์ร่างประกาศ															
	๑.๕ ประกาศเผยแพร่เอกสารในระบบ e-GP															
	๑.๖ การพิจารณาผล															
	๑.๗ ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง															
	๑.๘ สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ตกลงซื้อขาย															
	๑.๙ ส่งมอบ/ตรวจรับ															
	๑.๑๐ เบิกจ่ายเงิน ฯลฯ															
	๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุการควบคุมเบิก-จ่าย	F,C,P	๒ ครั้ง/ปี													
	การเบิกจ่ายพัสดุ การใช้การดูแลเก็บรักษาพัสดุ		(ข้อมูลปัจจุบัน ณ วันตรวจสอบ)	๑/๓๐		←	→						←			→

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการการตรวจสอบ งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบ)	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน ทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											
					ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓					
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองคลัง	**๓. งานการเงินและบัญชี**	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี													
	๓.๑ การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน		ตรวจสอบงบการเงิน	๑/๖๐							↔	↔				
	๓.๒ การจ่ายเงิน		(ข้อมูลตรวจสอบ ต.ค.๖๘ - มิ.ย.๖๙)													
	๓.๓ การรับเงิน จ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online															
	๓.๔การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ															
	และอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)															
	๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี													
	๔.๑ การควบคุมเบิก - จ่ายใบเสร็จรับเงิน		ตรวจสอบกระบวนการจัดเก็บรายได้	๑/๖๐										↔	↔	
	๔.๒ การดำเนินการจัดเก็บรายได้ ภาษีและติดตาม		(ข้อมูลตรวจสอบ ต.ค.๖๘ - มิ.ย.๖๙)													
	ลูกหนี้ค้างชำระ (ถ้ามี)															
กองช่าง	**๕ งานก่อสร้าง**	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี													
	๕.๑ การก่อสร้างถนน หรือปรับปรุง หรือซ่อมแซม		ตรวจสอบกระบวนการงานก่อสร้าง	๑/๖๐										↔	↔	
	๕.๒ การควบคุมงานก่อสร้างระบบโครงสร้างพื้นฐาน		(ข้อมูลตรวจสอบ ต.ค.๖๘ - มิ.ย.๖๙)													
	๕.๓ ตรวจสอบการคำนวณค่าชดเชยงานก่อสร้าง ค่าK															
	ทุกโครงการ ส่วนงานตรวจถนนสุ่ม ๑ โครงการเกิน ๒ ล้าน															
กองยุทธศาสตร์	**๖. งานนโยบายและแผน**	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี													
และงบประมาณ	๖.๑ การจัดทำและการเพิ่มแผนพัฒนาท้องถิ่น		ตรวจสอบกระบวนการจัดทำแผนฯ	๑/๓๑								↔	↔			
	๖.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี		(ข้อมูลตรวจสอบ ต.ค.๖๘ - พ.ค.๖๙)													
	๖.๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน															
กองศึกษา	๖.๔ การติดตามการจ่ายเงินอุดหนุนส่วนราชการอื่น															
๑.สำนักปลัดฯ	**๗. ตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการ ดังนี้**	F,C,P	ตรวจสอบตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๔๒	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
๒.กองคลัง	**๗.๑ โครงการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม**		ห้วงระยะเวลาตรวจสอบขึ้นอยู่													
๓.กองช่าง	**๗.๒ โครงการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ และ**		กับระยะเวลาการดำเนินงานของ													
๔.กองยุทธฯ	**การแข่งขันกีฬา**		แต่ละโครงการ ต.ค.๖๘ - ก.ค.๖๙													
๕.กองสาธารณสุข	**๗.๓ โครงการช่วยเหลือประชาชน**		(ข้อมูลตรวจสอบ ต.ค.๖๘ - ก.ค.๖๙)													
๖.กองสวัสดิการ	**(สุ่มตรวจสอบประเภทละ ๑ โครงการต่อปี ถ้ามี)**															

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการการตรวจสอบ งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบ)	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน ทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											
					ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๗.กองการศึกษาฯ	**ตรวจสอบก่อนดำเนินงาน**	F,C,P														
	๑. งบประมาณ															
	๒. แผนการดำเนินงาน แผนจัดหา															
	๓. การเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน															
	(สังเกตการณ์ สัมภาษณ์)															
	ระหว่างการดำเนินงาน	F,C,P														
	๑. กระบวนการดำเนินงานของโครงการ เช่น															
	การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดงาน กิจกรรมต่าง ๆ															
	๒. การเบิกจ่ายเงิน															
	๓. หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย															
	หลังการดำเนินงาน	F,C,P														
	ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ความสัมฤทธิ์ผล															
	ประโยชน์ที่ได้รับ ความคุ้มค่าของโครงการ															
สำนักปลัดเทศบาล	๘. **งานบริหารงานบุคคล**	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี													
กองคลัง	สอบทานฐานข้อมูลของข้าราชการ พนักงาน		ตรวจสอบฐานข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑/๓๐												
	ที่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนของงานบุคคล กับฐานข้อมูล		(สุ่มตรวจข้อมูล ๑ เดือน)													
	การเบิกจ่ายเงินเดือนของกองคลัง															
สำนักปลัดเทศบาล	**๙.การปฏิบัติงาน**															
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	O	ทุกเดือน	๑												
กองสาธารณสุขฯ	ติดตามผลการขอใช้รถและการบันทึกการใช้รถให้เป็น		(สุ่มตรวจทุกเดือน)													
	ไปตามระเบียบฯ															
	๑๐. การเบิกเงินค่าเดินทางไปราชการ/ยืมเงินทดรอง															
ทุกสำนักกอง	-ค่าเดินทางไปราชการ/ค่าลงทะเบียน	F,C,P		๑/๑๒๐												
	-เงินยืมไปราชการ/เงินยืมทดรองราชการ		สุ่มตรวจข้อมูล													
กองสาธารณสุขฯ	**๑๑.ค่าธรรมเนียม**															
	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	F,C,P	ไตรมาสที่ ๓	๑/๒๐												
กองสาธารณสุขฯ	**๑๒.การจ้างเหมาบริการ**															
	ติดตามการจ้างเหมาทำความสะอาด	O	ไตรมาส ที่ ๒	๑/๑๐												

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการการตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน ทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											
					ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
	งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบ)				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																
เทศบาล ๑	การเบิกจ่าย การคุมงบประมาณ การจัดทำงบการเงิ	F,C,P	ตรวจสอบไตรมาสที่ ๓	๑/๓๐							↔					
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			(ข้อมูลตรวจสอบ ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙)													
เทศบาล ๒																
๑.สำนักปลัดฯ	**๙. <u>งานติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน</u>**	C,P	ตรวจสอบตลอดปีงบประมาณ													
๒.กองคลัง	**<u>และการบริหารจัดการความเสี่ยง</u>**		ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑/๒๔๒	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๓.กองช่าง	๙.๑ การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง		(ถ้ามีการประชุมติดตาม)													
๔.กองการศึกษา			(ข้อมูลปัจจุบัน ณ วันตรวจสอบ)													
๕.กองยุทธฯ																
๖.กองสาธารณสุข	๙.๒ การประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ	C,P	๑ ครั้ง/ปี													
๗.กองสวัสดิการสังคม	-แบบ ปค.๑		ต.ค. - ธ.ค.๖๘	๑/๖๐	←	—	→									
	-แบบ ปค.๔		(ข้อมูลปัจจุบัน ณ วันตรวจสอบ)													
	-แบบ ปค.๕															
	-การจัดทำแบบ ปค.๖															

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการการตรวจสอบ งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบ)	ด้านการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน ทำการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											
					ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	๑๒. <u>การตรวจสอบพิเศษ (ถ้ามี)</u>															
๑.สำนักปลัดฯ	- ตรวจสอบตามนโยบายของผู้บริหารกรณีมีการ	F,C,P	ตรวจสอบตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๔๒	←											→
๒.กองคลัง	กระทำของเจ้าหน้าที่ ที่สอไปในทางทุจริต หรือมีการ		ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙													
๓.กองช่าง	ร้องเรียนหน่วยงาน หรือเกิดจากเหตุการณ์สภาพ		ตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบ													
๔.กองการศึกษา	แวดล้อมทั่วไปที่ส่งผลทำให้เกิดความเสี่ยง															
๕.กองยุทธฯ																
๖.กองสาธารณสุข	- ตรวจสอบระบบป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตแ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี ทั้งสองรายการ											↔		
๗.กองสวัสดิการสังคม	ระบบการร้องเรียนขององค์กร (ตรวจเฉพาะสำนักปลัดฯ)		ก.ค.๖๙	๑/๓๐												
	-ตรวจสอบระบบสารสนเทศขององค์กร	T	(ข้อมูลปัจจุบัน ณ วันตรวจสอบ)										↔			
	(ตรวจเฉพาะสำนัก/กองที่รับผิดชอบระบบ)															
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา</u>															
๑.สำนักปลัดฯ	๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน	F,C,P	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๔๒	←											→
๒.กองคลัง	แก่เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ															
๓.กองช่าง	หนังสือสั่งการ และข้อบังคับต่าง															
๔.กองการศึกษา																
๕.กองยุทธฯ																
๖.กองสาธารณสุข																
๗.กองสวัสดิการสังคม																

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
๑.นางอารีย์ จงประโคน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑