

เทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๖			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น - การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) ๑. การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ของ หน่วยรับตรวจและระดับหน่วยงาน , - สอบทานการจัดทำ แบบ ปค.๔ , ปค.๕ หน่วยรับตรวจและระดับหน่วยงาน ,	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-ธ.ค.๒๕๖๕	๑ คน/๒๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	การให้คำปรึกษาด้วยการจัดฝึกอบรมฯ เรื่อง ควบคุมภายใน
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง - ประเมินประสิทธิผล และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง (เช่น กรณีองค์กรทำแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการ จัดทำได้จริงหรือไม่) - สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง, การระบุความเสี่ยง, การกำหนดกลยุทธ์ตอบสนองต่อความเสี่ยงหรือไม่ ,	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-ธ.ค.๒๕๖๕	๑ คน/๒๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	การให้คำปรึกษาด้วยการจัดฝึกอบรมฯ เรื่อง บริหารความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๖			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น - การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) ๓. การเบิกจ่าย - สอบทานการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย ๒๕๖๖	๑ คน/๒๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายทุกหมวดค่าใช้จ่ายหมวดละ ๓ - ๕ ฎีกา
กองคลัง	๔. การจัดซื้อ/จัดจ้าง - สอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑ กระบวนการ - สอบทานการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา - สอบทานแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๖	๑ คน/๒๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	ตรวจ ๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบ, ตรวจคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๔			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย. ๒๕๖๔				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น - การปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๕. การจัดทำเกณฑ์สิ่งแวดล้อมน้ำมันรถยนต์ส่วนกลาง - สอบทานการจัดทำเกณฑ์สิ่งแวดล้อมน้ำมันรถยนต์ส่วนกลาง - เปรียบเทียบอัตราการเบิกน้ำมัน กับเกณฑ์สิ่งแวดล้อมน้ำมัน - สรุปร้อยตราการใช้น้ำมันรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคันเทียบกับเกณฑ์สิ่งแวดล้อมว่ามีอัตราการใช้น้ำมันปกติ หรือไม่ - เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบ	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค. ๒๕๖๖	๑ คน/๒๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	สอบทานการเบิกน้ำมันรถยนต์ส่วนกลางเปรียบเทียบกับเกณฑ์สิ่งแวดล้อม
กองคลัง	๖. การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ - สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ - สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและกระบวนการจำหน่ายพัสดुरณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๒๕๖๖	๑ คน/๑๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	สอบทานหนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี, สอบทานรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ, สอบทานทะเบียนคุม และการจำหน่ายพัสดุชำรุด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖๖			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) ๗. เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลัก เกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๖	๑ คน/ ๑๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	ให้คำปรึกษาตาม ว๑๐๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	๘. เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร จัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๖	๑ คน/ ๑๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	ให้คำปรึกษาตาม ว๒๓ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	๙. กฎหมาย ระเบียบ สิ่งการอื่น ๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบ ฯ มีองค์ความรู้ สามารถให้บริการคำปรึกษาได้		ก.ย.๒๕๖๕ - ต.ค.๒๕๖๖			
	รวมเวลาปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบขอบเขต ข้อ ๓				๑๓๐ วัน	*วันทำการสามารถปรับเพิ่มลดได้ตามความเหมาะสม*