

**ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๑	<p>๑. ด้านการควบคุมภายใน (ทุกกอง/สำนัก)</p> <p>๒. งานเลขานุการ/ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>
พฤศจิกายน ๒๕๖๑	<p>๑. ด้านการพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมพัสดุ (ทุกกอง/สำนัก) - การจัดซื้อ/จัดจ้าง <p>๒. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>
ธันวาคม ๒๕๖๑	<p>๑. ด้านการพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักประกันสัญญา - การใช้และรักษารถยนต์ <p>๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>
มกราคม ๒๕๖๒	<p>๑. การจัดทำแผนพัฒนา</p> <p>๒. กองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	<p>๑. ด้านบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน - การจัดทำงบการเงิน ณ สิ้นปี <p>๒. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๒	<p>๑. ด้านการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนลูกหนี้ภาษีค้างชำระ - ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน <p>๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>
เมษายน ๒๕๖๒	<p>๑. ด้านการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานสถานะการเงินประจำวัน - การเก็บรักษาเงิน - การรับเงิน <p>๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ (ทุกกอง/สำนัก)</p> <p>๓. งานเลขานุการ/ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ</p> <p>๔. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๕. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>
พฤษภาคม ๒๕๖๒	<p>๑. ด้านการเบิกจ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน้าฎีกาเบิกจ่าย - การจัดเก็บฎีกาเบิกเงิน - เอกสารประกอบฎีกา <p>๒. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>
มิถุนายน ๒๕๖๒	<p>๑. ด้านการเบิกจ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เช็คและการจัดทำเช็ค - ทะเบียนคุมต่างๆ - การยืมเงินงบประมาณ <p>๒. งานเลขานุการ/ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ</p> <p>๓. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๔. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๕. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๒	๑. อาหารกลางวันเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
สิงหาคม ๒๕๖๒	๑. งานรับเรื่องราร้องทุกข์ ๒. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
กันยายน ๒๕๖๒	๑. ติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (ทุกกอง/สำนัก) ๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. งานเลขานุการ/ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๔. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๕. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย