

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๒	นางสาวปรารถนา เกตุปาน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	๒. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๒		
	๓. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๒ - ม.ค. ๒๕๖๓		
	๔. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๒ - ม.ค. ๒๕๖๓		
	๕. การเบิกจ่ายเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓		
			มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
	๖. การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓		
			มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
	๗. การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๓		
	๘. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๓		
	๙. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๓		

(ลงชื่อ)



(นางสาวปรารถนา เกตุปาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การกักเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๒	นางสาวปรารณา เกตุปาน	
	๒. การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ e-laas	๒ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๒ - ม.ค. ๒๕๖๓ มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	๓. การคืนหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๒ - ม.ค. ๒๕๖๓		
	๔. การเบิกจ่ายเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓ มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
	๕. การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓ มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
	๖. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๓		
	๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๓		
	๘. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๓		
	๙. การรับเงิน - การส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๓		

(ลงชื่อ)



(นางสาวปรารณา เกตุปาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การเบิกจ่ายเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓	นางสาวปรารณา เกตุปาน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
			มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
	๒. การจ่ายยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓		
			มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
	๓. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนางแล	๔. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๓	นางสาวปรารณา เกตุปาน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๓		
	๑. การรับเงิน การจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓		
	๒. การเบิกจ่ายเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓		
			มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
	๓. การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓		
			มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
	๔. การใช้จ่ายเงินหมวดเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๒ - ม.ค. ๒๕๖๓		
	๕. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๓		

(ลงชื่อ)



(นางสาวปรารณา เกตุปาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ทต.นางแล	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๓	นางสาวปรารณา เกตุปาน	
	๒. การเบิกจ่ายเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
			มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
	๓. การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๓		
			มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓		
	๔. การใช้จ่ายหมวดเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๒ - ม.ค. ๒๕๖๓		
	๕. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๓		
	๖. การออกใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๓		
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ	สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๓	นางสาวปรารณา เกตุปาน	
				นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

(ลงชื่อ)



(นางสาวปรารณา เกตุปาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ