

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๓ - พ.ย. ๒๕๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	การจัดทำบัญชีและการบันทึกข้อมูลพัสดุ,ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๒๕๖๔ - พ.ค. ๒๕๖๔	
	การใช้และรักษารถยนต์ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ,การขออนุญาตใช้รถ,รายการซ่อมบำรุงรถ,การเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๒๕๖๔ - ส.ค. ๒๕๖๔	
กองคลัง	การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๓ - พ.ย. ๒๕๖๓	
	การจัดทำบัญชีและการบันทึกข้อมูลพัสดุ,ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๒๕๖๔ - พ.ค. ๒๕๖๔	
	การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๓ - ก.พ. ๒๕๖๔	
	การตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๓ - ก.พ. ๒๕๖๔	
กองช่าง	การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๓ - พ.ย. ๒๕๖๓	
	การจัดทำบัญชีและการบันทึกข้อมูลพัสดุ,ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๒๕๖๔ - พ.ค. ๒๕๖๔	
	การใช้และรักษารถยนต์ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ,การขออนุญาตใช้รถ,รายการซ่อมบำรุงรถ,การเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๒๕๖๔ - ส.ค. ๒๕๖๔	

หมายเหตุ: ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้จะมีการแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ลงชื่อ



(นางสาวคมตา ไชยหมาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๓ - พ.ย. ๒๕๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	การจัดทำบัญชีและการบันทึกข้อมูลพัสดุ,ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๒๕๖๔ - พ.ค. ๒๕๖๔	
	การใช้และรักษารถยนต์ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ,การขออนุญาตใช้รถ,รายการซ่อมบำรุงรถ,การเก็บรักษา	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๒๕๖๔ - ส.ค. ๒๕๖๔	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๓ - พ.ย. ๒๕๖๓	
	การจัดทำบัญชีและการบันทึกข้อมูลพัสดุ,ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๒๕๖๔ - พ.ค. ๒๕๖๔	
	การใช้และรักษารถยนต์ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ,การขออนุญาตใช้รถ,รายการซ่อมบำรุงรถ,การเก็บรักษา	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๒๕๖๔ - ส.ค. ๒๕๖๔	

หมายเหตุ: ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้จะมีการแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ลงชื่อ

  
(นางสาวคมตา ไชยหามาน)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ