



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินการ ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการ ดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการที่ปฏิบัติ ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเสกสรร เพ็ญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู
อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีขั้นตอนอย่างถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติ ที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๐๒๐

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกูว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๒ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๔ เพื่อให้ทราบข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

๒.๕ เพื่อให้บริหารคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๖ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความ เชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุม ภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่ กำหนดไว้

- การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความ มีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขต ของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู ให้ดีขึ้น

๓. หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------|--|
| ๑. สำนักปลัด | ๒. กองคลัง |
| ๓. กองช่าง | ๔. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
(รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.สายตะกู ๓ แห่ง) |
| ๕. กองสวัสดิการสังคม | |

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๒๐ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมงานร้องเรียน/ร้องทุกข์
- ๒) กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๓) กิจกรรมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๔) กิจกรรมการบริหารงานบุคคล (การลงเวลาปฏิบัติราชการ)

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑๐ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเช่าบ้าน)
- ๒) กิจกรรมการเบิกจ่าย (เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)
- ๓) กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าตอบแทนคณะกรรมการ)
- ๔) กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน
- ๕) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีป้าย
- ๖) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๗) กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์
- ๘) กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ
- ๙) กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณ
- ๑๐) กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสะสมและทุนสำรองสะสม

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมงานด้านธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
- ๒) กิจกรรมการเบิกจ่ายของสถานศึกษา (การเงิน การบัญชี และการพัสดุ)

๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๒) กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ

การคำนวณคน/วัน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันทำงานทั้งปี	๒๔๐	วัน
หัก ลาพักผ่อน	๑๐	วัน
เหลือ	๒๓๐	วัน
หัก ประชุม	๑๕	วัน
เหลือ	๒๑๕	วัน
หัก ร่วมกิจกรรม	๕	วัน
เหลือ	๒๑๐	วัน
หัก อบรม	๑๐	วัน
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	๒๐๐	วัน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวัน และระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๓.๒ การตรวจนับ
- ๓.๓ การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๓.๔ การคำนวณ
- ๓.๕ การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๓.๖ การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๓.๗ การตรวจหารายการผิดปกติ
- ๓.๘ การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๓.๙ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๓.๑๐ การสอบถาม
- ๓.๑๑ สังเกตการณ์
- ๓.๑๒ การตรวจทาน
- ๓.๑๓ การประเมินผล
- ๓.๑๔ การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางลัดดาวัลย์ แสงปราบภัย

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

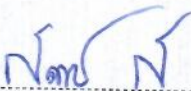
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

- ๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖.ปฏิบัติตามข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น

สั่งให้ปฏิบัติ

งบประมาณในการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางลัดดาวัลย์ แสงปราบภัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

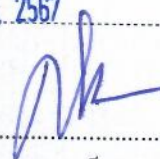
จำเอก.....ผู้เห็นชอบ

(ทองสุข แยมประโคน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู

วันที่ 23 ก.ย. 2567

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายเสกสรร เพ็ญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู

วันที่ 23 ก.ย. 2567

อธิบดีกรมการปกครอง
กระทรวงมหาดไทย
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

๒๕๕๓.๒.๗ พฤษภาคม ๒๕๕๓
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ



รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจ สำนักปลัด
แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑) กิจกรรมงานร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๒) กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓) กิจกรรมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๔) กิจกรรมการบริหารงานบุคคล (การลงเวลาปฏิบัติงานราชการ) เรื่องอื่นๆ ๑. สอบทานติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี - -	ต.ค.-ธ.ค.๖๕ ต.ค.-ธ.ค.๖๕ ต.ค.-ธ.ค.๖๕ ต.ค.-ธ.ค.๖๕ ต.ค.-ธ.ค.๖๕ ธ.ค.๖๕ ธ.ค.๖๕ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ - -	นางสัตตาวัลย์ แสงปรานภัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะ เวลา และเรื่องที่ตรวจ สอบ อาจ ปรับ เปลี่ยนได้ ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบของเอกสาร กองคลัง
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยงานราชการส่วนตำบลใน อำเภอป่าบรหาด จังหวัดบุรีรัมย์ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะตง

[illegible]

รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจ ก่อ่งช่าง
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑) กิจกรรมงานด้านธุรการและงานสารบรรณ ๒) การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้างเรื่องอื่นๆ ๑. สอบทานติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-มิ.ย.๖๘ พ.ค.-มิ.ย.๖๘ ธ.ค.๖๘ ธ.ค.๖๘	๑/๑๐ ๑/๑๐ - -	นางอติศาวัลย์ แสงปรานภัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะ เวลาและเรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบ อาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบเขตของการตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ๒) กิจกรรมการเบิกจ่ายของสถานศึกษา (การเงิน การบัญชี และ พัสดุ) เรื่องอื่นๆ ๑. สอบทานติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี - -	ก.ค.- ส.ค.๖๘ ก.ค.- ส.ค.๖๘ ธ.ค.๖๘ ธ.ค.๖๘ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐ - - - -	นางสัตติยาวัลย์ แสงปราบภัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะ เวลาและ เรื่องที่ ตรวจสอบ อาจ ปรับ เปลี่ยนได้ ตามความ เหมาะสม

รายละเอียดประกอบเขตของการตรวจ กองสวัสดิการสังคม
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑) กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ ๒) กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ เรื่องอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-ก.ย.๖๘	๑/๑๐	นางลัดดาวัลย์ แสงปรายภัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะ เวลา และเรื่องที่ตรวจ สอบ อาจ ปรับ เปลี่ยนได้ ตามความเหมาะสม
		๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-ก.ย.๖๘	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๘	-		
		๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๘	-		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- -	ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	- -		