



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเสกสรร เพ็ญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู
อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
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 เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู ว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๒ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๔ เพื่อให้ทราบข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

๒.๕ เพื่อให้บริหารคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

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 พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม

- ๑.๑ กิจกรรมการใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๑.๒ กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

- ๒.๑ กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ, ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น)
- ๒.๒ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์
- ๒.๓ การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม

๓.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

๓.๒ กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

๔.๑ กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ

๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

๕.๑ กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ

การคำนวณ Man-Day เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

<u>การคำนวณคน/วัน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน</u>	
วันทำงานทั้งปี	๑๔๒
หัก ลาพักผ่อน	๑๐
เหลือ	๑๓๒
หัก ประชุม	๑๒
เหลือ	๑๒๐
หัก ร่วมกิจกรรม	๕
เหลือ	๑๑๕
หัก อบรม	๘
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	๑๐๗

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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 มีนาคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางลัดดาวัลย์ แสงปราบภัย

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ

ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

งบประมาณในการตรวจสอบ

-

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางลัดดาวัลย์ แสงปราบภัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ 27 มี.ค. 2567

จำเอก.....ผู้เห็นชอบ

(ทองสุข แยมประโคน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายเสกสรร เพ็ญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู

วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์
สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ
กรุงเทพฯ

นางสาว... พ.ศ. ๒๕๖๕
นางสาว... พ.ศ. ๒๕๖๕
นางสาว... พ.ศ. ๒๕๖๕



รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจ ส่วนถัดไป
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑. กิจกรรมการใช้รถยนต์และตู้แลกรถยนต์ส่วนกลาง ๒. กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ เรื่องอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๖๗ เมษายน ๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางลัดดาวัลย์ แสงปรามภัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลา และเรื่องที่ ตรวจสอบ อาจ ปรับ เปลี่ยนได้ ตามความ เหมาะสม
	๑. สอบทานติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗ ธ.ค. ๖๗		ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	

รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจ กองคลัง
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑. กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ,ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น)	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-พ.ค.๖๗	๑/๑๐	นางลัดดาวัลย์ แสงปราบภัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลา และเรื่องที่ ตรวจ สอบ อาจ ปรับ เปลี่ยนได้ ตามความ เหมาะสม
	๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคน庫ภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-พ.ค.๖๗	๑/๒๐		
	๓. การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online เรื่องอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-พ.ค.๖๗	๑/๑๐		
	๑. สอบทานติดตามและรายงานงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๗			
	๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๖			
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)					
	๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย					ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจสอบการตรวจ กองช่าง
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑. จกรรณการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-พ.ค.๖๗	๑/๒๐	นางลัดดาวัลย์ แสงปราบภัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะ เวลา และเรื่องที่ ตรวจสอบ อาจ ปรับ เปลี่ยนได้ ตามความ เหมาะสม สมน
	๒. กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ เรื่องอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-พ.ค.๖๗	๑/๑๐		
	๑. สอบทานติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๗	-		
	๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๗	-		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- -	ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	- -		

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจสอบการตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ ๑. สอบทานติดตามและรายงานงานประเมินระบบการควบคุมภายในตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ๒. สอบทานการให้บริการจัดการความเสีย งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี - -	ส.ค.๖๗ จ.ค.๖๗ จ.ค.๖๗ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ - - - -	นางลัดดาวัลย์ แสงปราบภัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลา และเรื่องที่ ตรวจสอบ อาจ ปรับ เปลี่ยนได้ ตามความ เหมาะ สม

รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจ กองสวัสดิการสังคม
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุเรื่องอื่นๆ ๑. สอบทานติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี -	ส.ค.๖๗ ธ.ค.๖๗ ธ.ค.๖๗ ตลอดปีงบประมาณตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ - - -	นางลัดดาวัลย์ แสงปราบภัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะ เวลา และเรื่องที่ ตรวจ สอบ อาจ ปรับ เปลี่ยนได้ ตามความ เหมาะสม