



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก โทร. ๐ ๗๔๖๙ ๗๑๘๘

ที่ พท ๗๑๘๐๑/

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

พร้อมนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในขอส่งแผนตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

(นายศิริพงษ์ แก้วสวัสดิ์)

นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ศาสนาและวัฒนธรรม



แผนตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกลัก  
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก  
เรื่อง การใช้แผนตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ และเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศการใช้แผนดังกล่าว ตามรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุชาติ ชันงั้ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก

## คำนำ

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตร ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายในงานหน้าที่หลัก เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ เช่น งานด้านกฎหมาย และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลักษณะยืดหยุ่น และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ได้

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก

# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗..... ๑

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก

#### ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายกำหนด โดยผู้บริหารท้องถิ่นสามารถนำแผนตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

#### ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและดำเนินงานของหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลการเงิน การบัญชี มีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

#### ๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวมกิจกรรม ๑๒ กิจกรรมดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

(๑.๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(๑.๒) การตรวจสอบการจัดทำแผน

- แผนการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- (๑.๓) การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
- การจัดทำ และบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (ต.ค. ๖๖ - ก.พ. ๖๗)

**(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม**

- (๒.๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- (๒.๒) การตรวจสอบการจัดทำแผน  
- แผนการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- (๒.๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖
- (๒.๔) การตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการรายงานสถานะทางการเงินปีงบประมาณนั้นๆ  
(๑ ต.ค. ปีงบประมาณ - ๓๑ มี.ค.)

การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน

- การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน
- การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสรุบนำส่งเงิน
- การฝากเงินธนาคาร การรับ-ส่งเงินธนาคาร
- การบันทึกบัญชีเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับและทะเบียนเงินรับฝากอื่น
- การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
- การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินและเอกสารหลักฐานแทนตัวเงินไว้ในตู้รับ
- การแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน รวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน
- การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ

**(๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม**

- (๓.๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- (๓.๒) การตรวจสอบการจัดทำแผน  
- แผนการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗

**(๔) กองการศึกษา ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม**

- (๔.๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- (๔.๒) การตรวจสอบการจัดทำแผน  
- แผนการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- (๔.๓) ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

**๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน**

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ มาตรฐานการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อความประหยัด และเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานและสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน

๔. ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจ ถูกต้องตามที่เสนอแนะ

๕. การตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ

๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

#### ๕. วิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๔. การคำนวณ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. การตรวจสอบหารายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. การสังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### ๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายศิริพงษ์ แก้วสวัสดิ์ นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

#### ๗. ระยะเวลา

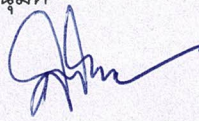
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

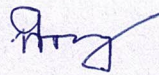
(นายศิริพงษ์ แก้วสวัสดิ์)

นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



หัวหน้างานแผนการตรวจสอบ

(นางสาวทิจากร เพ็งโอ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายวิเชษฐ์ สุวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายสุชาติ ชันจ้ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก

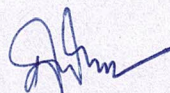
วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ )**

| หน่วย<br>รับตรวจ  | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ความถี่ในการ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ             | หมายเหตุ |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------|
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗                |          |
| สำนักปลัด<br>อบต. | ๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน<br>ระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖                 |          |
|                   | ๒. การตรวจสอบการจัดทำแผน<br>- แผนการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๖                 |          |
|                   | ๓. การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี<br>งบประมาณ ๒๕๖๗<br>- การจัดทำ และบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (ต.ค. ๖๖- ก.พ. ๖๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๐ เม.ย. ๒๕๖๗                |          |
| กองคลัง           | ๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน<br>ระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖                 |          |
|                   | ๒. การตรวจสอบการจัดทำแผน<br>- แผนการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๖                 |          |
|                   | ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗                 |          |
|                   | ๔. การตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี<br>และการรายงานสถานะทางการเงิน<br>ปีงบประมาณนั้น ๆ (๑ ต.ค. ปีงบประมาณ - ๓๑ มี.ค.)<br>การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน<br>- การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน<br>- การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสรุบนำส่งเงิน<br>การฝากเงินธนาคาร การรับ-ส่งเงินธนาคาร<br>- การบันทึกบัญชีเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ<br>และทะเบียนเงินรับฝากอื่น<br>- การรายงานสถานะการเงินประจำวัน<br>และการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน<br>- การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงิน<br>และเอกสารหลักฐานแทนตัวเงินไว้ในตู้รับ<br>- การแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการ<br>รับเงินประจำวัน รวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน<br>- การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน ต่าง ๆ | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑ มี.ย. ๒๕๖๗ -<br>๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗ |          |

| หน่วย<br>รับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                 | ความถี่ในการ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | หมายเหตุ |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|----------|
|                  |                                                                                  |                         | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗    |          |
| กองช่าง          | ๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน<br>ระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖     |          |
|                  | ๒. การตรวจสอบการจัดทำแผน<br>- แผนการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗    | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๖     |          |
| กอง<br>การศึกษา  | ๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน<br>ระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖     |          |
|                  | ๒. การตรวจสอบการจัดทำแผน<br>- แผนการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗    | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๖     |          |
|                  | ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ                              | ๑ ครั้ง/ปี              | ๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗     |          |

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นายศิริพงษ์ แก้วสวัสดิ์)

นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน