



คู่มือการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

งานการตรวจสอบภายใน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. คู่มือหนังสือคู่มือการตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา : หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานปีงบประมาณ ๒๕๕๑

๒. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ : กรมบัญชีกลาง

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ : กระทรวงการคลัง

๔. หนังสือแนวทางการตรวจสอบภายใน : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

๕. หนังสือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : กรมบัญชีกลาง

๖. หนังสือแนวปฏิบัติการวางแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงาน : กรมบัญชีกลาง

๗. หนังสือคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา : หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. วางแผนการตรวจสอบ มีขั้นตอนย่อย คือ

(๑.๑) **สำรวจข้อมูลเบื้องต้น** เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในเรียนรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ต้องทำการตรวจสอบในรายละเอียด

(๑.๒) **ประเมินระบบการควบคุมภายใน** ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินผลระบบการควบคุมภายในของทุกกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้จัดทำและประเมินตนเองตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

(๑.๓) **ประเมินความเสี่ยง** ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานในทุกกลุ่มของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับงาน โครงการกิจกรรม

(๑.๔) **จัดทำแผนการตรวจสอบ** แผนการตรวจสอบ ระยะยาว (Audit Universe) ระยะเวลา ๓-๕ ปี และแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

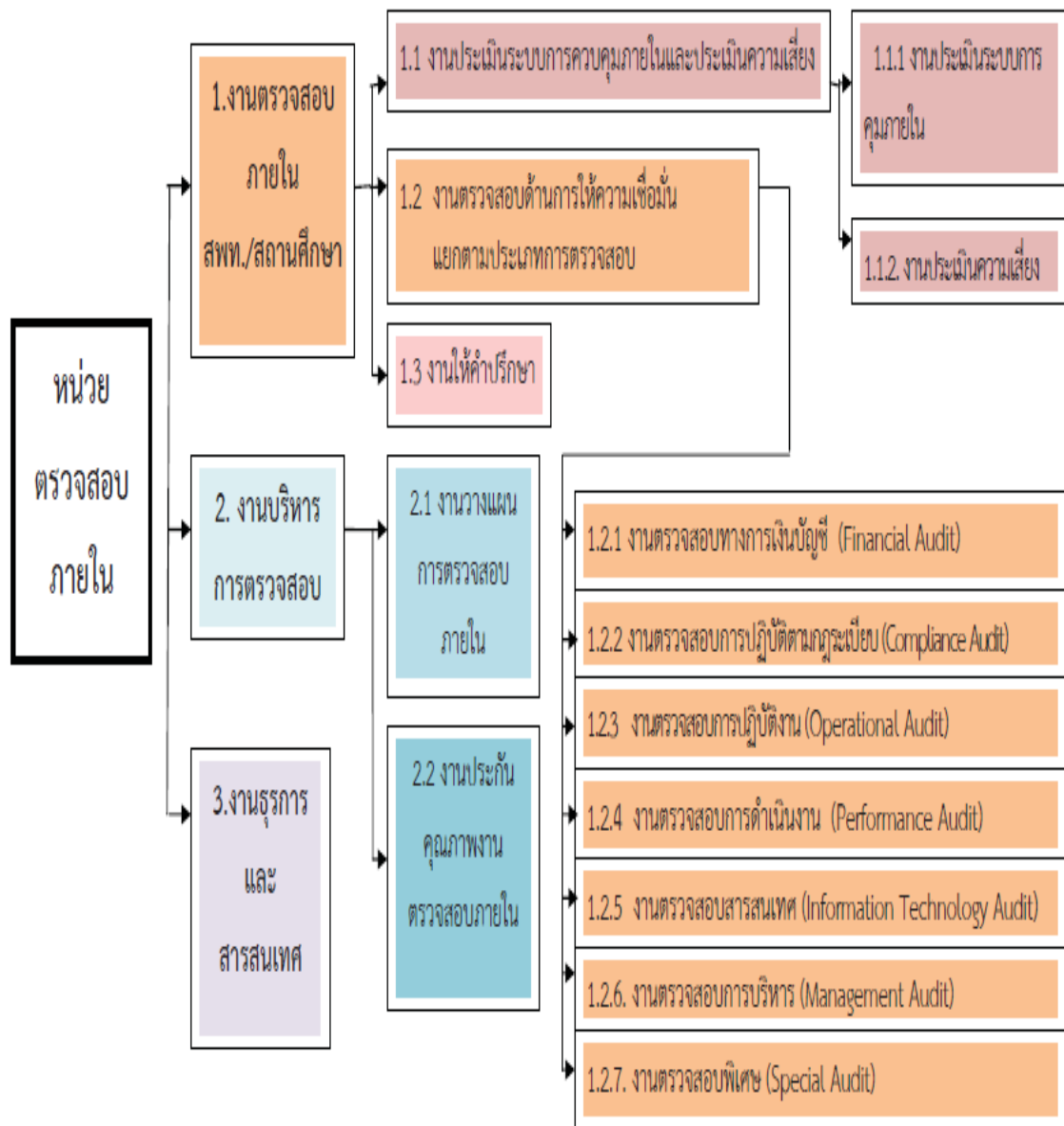
(๑.๕) **จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)** ในแต่ละเรื่องของกิจกรรมงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

๒) **การปฏิบัติงานตรวจสอบ** เตรียมความพร้อมซักซ้อมทีมงาน แจ้งหน่วยรับตรวจทราบกำหนดเวลาเข้าตรวจวัตถุประสงค์และขอบเขต หรือประสานขอข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบ ประชุมเปิดตรวจเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบ จัดทำกระดาษทำการ และปิดตรวจแจ้งสรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้นที่เป็นสาระสำคัญให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจทราบ เพื่อดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข หรือทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน รวบรวมหลักฐานกระดาษทำการและสรุปผลการตรวจสอบ

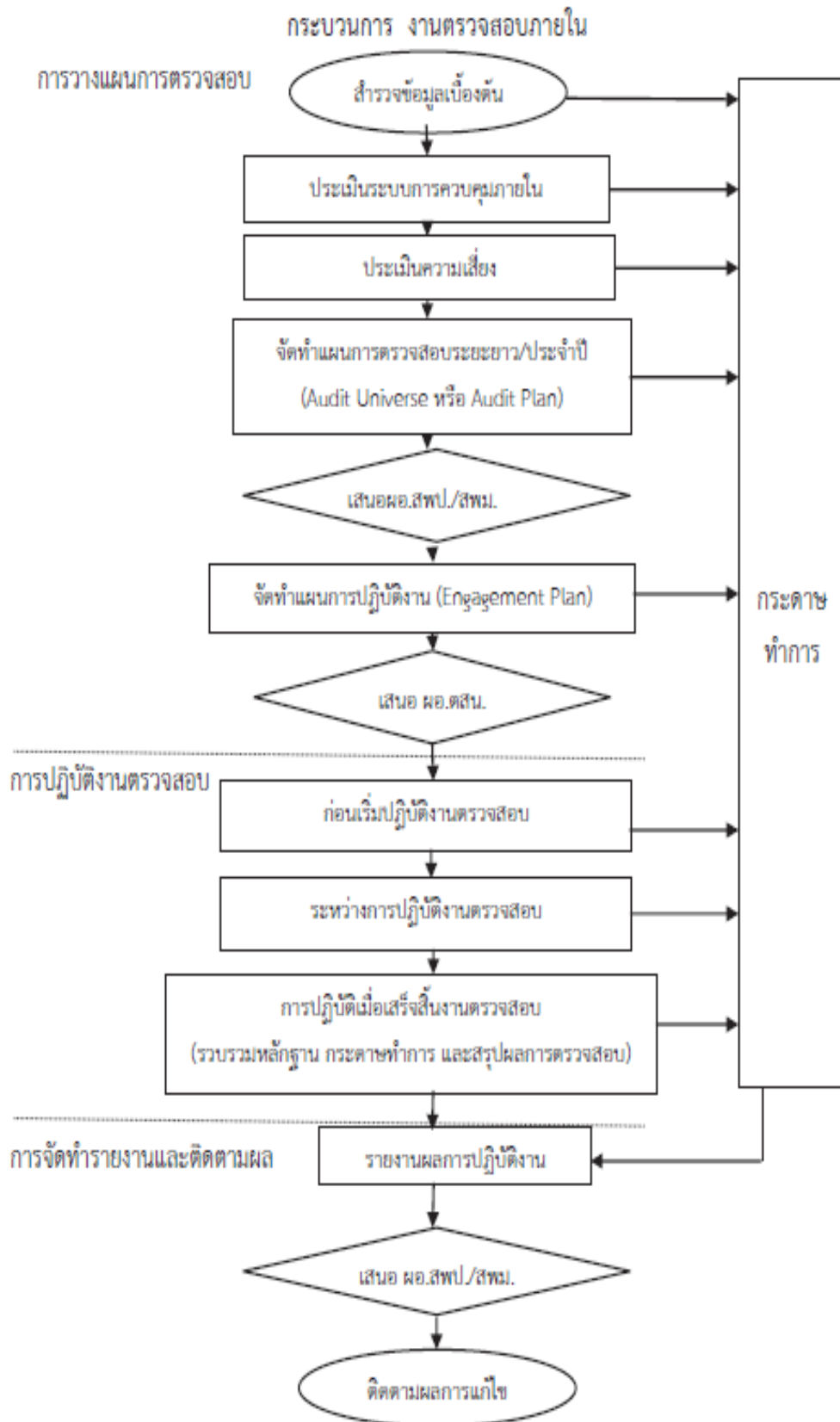
๓) **การจัดทำรายงานและติดตามผล**

/ผังกระบวนการงาน...

ผังกระบวนการงาน



Flow Chart การปฏิบัติงาน



/ขั้นตอน...

ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนวิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
วางแผนการตรวจสอบ	กันยายน – ตุลาคม ๒๕๖๗	นางอนุชิตา ภาระเวช นางสาวสุนิตย์ สมสืบ
การปฏิบัติงานตรวจสอบ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	นางอนุชิตา ภาระเวช นางสาวสุนิตย์ สมสืบ
การจัดทำรายงานและติดตามผล	กุมภาพันธ์ – ตุลาคม ๒๕๖๘	นางอนุชิตา ภาระเวช นางสาวสุนิตย์ สมสืบ

