

คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เรื่อง การตรวจสอบในแผนการตรวจสอบประจำปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ภาคราชการ

Annual Audit Plan Inspection for Governmental Sector Internal Auditor

ที่มา

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือและกลไกที่สำคัญในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำเร็จแก่องค์กร เนื่องจากรายงานผลการตรวจสอบส่วนราชการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และรายงานผลการพิจารณาความรับผิดชอบทางแพ่งของกระทรวงการคลังพบว่า ส่วนใหญ่ความเสียหายที่เกิดขึ้นในส่วนราชการเกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีและพัสดุที่ยังไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ รวมทั้งไม่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการป้องกันความเสี่ยงต่าง ๆ ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบอันได้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน จึงต้องมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการตรวจสอบภายในในทุกด้านให้ครอบคลุมภารกิจหลักสำคัญขององค์กร มีความรู้ในหลักการและวิธีการตรวจสอบ การประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคนิคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในสามารถประเมินผลการปฏิบัติและให้ข้อคิดเห็นรวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขจุดอ่อนหรือความเสี่ยงได้ สิ่งสำคัญต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในที่ส่วนราชการกำหนดไว้ กรณีมิได้กำหนดไว้ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบประจำปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง

๒. เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในกรมส่งเสริมการเกษตร

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบในแผนการตรวจสอบประจำปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการนี้ มีผู้ตรวจสอบภายในกรมส่งเสริมการเกษตรเป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก โดยอธิบายครอบคลุมถึงกระบวนการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง รวมถึงแบบฟอร์มกระดาษทำการที่จะใช้สำหรับการตรวจสอบด้วย

คำจำกัดความ

๑. “เงินงบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินซึ่งส่วนราชการได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ แต่ไม่รวมถึงเงินกู้ และเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

๒. “เงินกู้” หมายความว่า เงินกู้ตามกฎหมายว่าด้วยการให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้จากต่างประเทศ

๓. “เงินช่วยเหลือ” หมายความว่า เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มีใช้ระดับรัฐบาล

๔. “ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๕. “หัวหน้าส่วนราชการ”

๕.๑ สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

๕.๒ สำหรับส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด

๖. “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบกองซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุตามที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุแล้วแต่กรณี

๗. “เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

๘. ปริมาณการตรวจสอบ หมายความว่า เป็นการระบุได้สุ่มตรวจสอบจำนวนกี่เรื่อง/งาน/รายงาน/เอกสาร ต่อจำนวนเรื่อง/งาน/รายงาน/เอกสารทั้งหมด

๙. ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ หมายความว่า เป็นการระบุว่าได้ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามเรื่องที่ตรวจสอบ โดยให้ใส่เครื่องหมายดังนี้

✓ กรณีที่มีการปฏิบัติ

✗ กรณีที่ไม่มีการปฏิบัติ

๑๐. ข้อตรวจพบ หมายความว่า เป็นการระบุข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบ สาเหตุ และผลกระทบ ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเรื่องที่ตรวจสอบ

๑๑. ข้อเสนอแนะ หมายความว่า เป็นการระบุข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเรื่องที่ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่
๑. อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร	๑. อนุมัติและสั่งการในรายงานการตรวจสอบภายใน
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑. สอบทานร่างรายงานการตรวจสอบ ๒. รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุ เป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ๓. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะใน รายงานการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายใน	๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ที่ได้กำหนดไว้ ๒. จัดทำร่างกระดาษทำการ ๓. ร่างรายงานการตรวจสอบ ๔. ติดตามผลการตรวจสอบ
๔. หัวหน้าหน่วยรับตรวจ	๑. กำกับ ดูแลการบริหารจัดการ และการปฏิบัติ ตาม ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ๒. ส่งผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะมายังกลุ่ม ตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ หน่วยรับตรวจได้รับรายงานการตรวจสอบ

กรอบและขอบเขตคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
เรื่อง
การตรวจสอบในแผนการตรวจสอบประจำปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน
ภาคราชการ