แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลโคกพุทรา

อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของ เทศบาลตำบลโคกพุทรา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุมีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการ

๒.๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

/๒.๓ เพื่อติดตาม...

๒.๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและคุ้มค่า

๒.๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒.๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๒.๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๓.๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLiANCE AUDITING) ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖) กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๓.๒.๑ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) : .....

๓.๒.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (COMPLIANCE AUDIT)

๓.๒.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ(INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) :..

๓.๒.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) : .....

๓.๒.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) : .....

๓.๒.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๓.๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๓.๓.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ (ปริมาณงานที่ตรวจสอบ)

ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๕ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๕.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายในและความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๕.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและ นโยบายที่กำหนดไว้

๓.๕.๓ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕.๔ ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงระบบที่ใช้เก็บข้อมูล ประมวลข้อมูลใช้ติดต่อสื่อสารภายในองค์กรว่ามีประสิทธิภาพที่ดีเพียงพอหรือไม่ หากไม่ต้องแก้ไขปรับปรุง ให้ระบบมีความเสถียรและเก็บข้อมูลได้อย่างปลอดภัยมากที่สุด

๓.๕.๕ ตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม ประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณการเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรมากน้อยเพียงใด

๓.๕.๖ การตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบในกรณีพิเศษจากผู้บริหารหรือกรณีที่มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

๓.๕.๗ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการลดความเสี่ยง เพื่อแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งผู้รับตรวจโดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การสุ่มตัวอย่าง

๒) การตรวจนับ

๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

๔) การคำนวณ

๕) การสอบถาม

๖) การสังเกตการณ์

๗) การตรวจทาน

๘) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๔.๓.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๔.๓.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๔.๓.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔.๓.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔.๓.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๔.๔ การปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถาม

๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในระยะเวลาตามข้อ 1) ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้ สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถามครั้งที่ 1

๓) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม 2 ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น ถือว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

รายละเอียดประกอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

เทศบาลตำบลโคกพุทรา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ		เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	สำนักงานปลัด	ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ - การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี - การควบคุมบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำ - การควบคุมด้านการลา - การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน - การสอบทานการจัดการบริหารความเสี่ยง	 ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	 พ.ย. ๖๘ พ.ย. ๖๘ พ.ย. ๖๘ ธ.ค. ๖๘ ธ.ค. ๖๘	๑/๖	นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลโคกพุทรา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ		เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒.	กองคลัง	ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ - การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - การรับส่งและนำเงินฝากธนาคาร - การจัดซื้อจัดจ้าง - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน - การสอบทานการจัดการบริหารความเสี่ยง	 ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	 มี.ค. ๖๙ มี.ค. ๖๙ มี.ค. ๖๙ มี.ค. ๖๙ ธ.ค. ๖๘ ธ.ค. ๖๘	๑/๖	นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลโคกพุทรา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ		เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓.	กองช่าง	ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ - การบริหารบประมาณรายจ่ายประจำปี - การควบคุมงานก่อสร้าง - การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน - การสอบทานการจัดการบริหารความเสี่ยง	 ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	 ม.ค.๖๙ ม.ค.๖๙ ธ.ค. ๖๘ ธ.ค. ๖๘	๑/๖	นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลโคกพุทรา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ		เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๔.	กองการศึกษาฯ	ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ - การรับเงิน การจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน - การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม - การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน - การสอบทานการจัดการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	ก.พ. ๖๙ ก.พ. ๖๙ ก.พ. ๖๙ ธ.ค. ๖๘ ธ.ค. ๖๘	๑/๖	นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลโคกพุทรา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ		เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๕.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ - การบันทึกทะเบียนคุมบัญชีวัสดุอุปกรณ์ และการรับจ่ายว่าถูกต้องหรือไม่ - การออกใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับการสาธารณสุขในพื้นที่ - การตรวจสอบเงินอุดหนุน โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข - การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน - การสอบทานการจัดการบริหารความเสี่ยง	 ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	 มิ.ย. ๖๙ มิ.ย. ๖๙ มิ.ย. ๖๙ ธ.ค. ๖๘ ธ.ค. ๖๘		นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลโคกพุทรา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ		เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๖.	กองสวัสดิการสังคม	ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ - การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - การจัดทำโครงการต่างๆกองสวัสดิการสังคม - การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน - การสอบทานการจัดการบริหารความเสี่ยง	 ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	 ก.ค. ๖๙ ก.ค. ๖๙ ธ.ค. ๖๘ ธ.ค. ๖๘		นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรุชา อธิศาธนินท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ