



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... กลุ่มตรวจสอบภายใน สป.อว.

ที่ ..... อว ๐๒๑๐/พิเศษ ๒ ..... วันที่ ..... ๗ ..... ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ..... แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เรียน บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หัวหน้าตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

## ๑. ด้านการวางแผนการปฏิบัติงาน

๑.๑ มีแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบทุกภารกิจงานที่ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๑.๒ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบสอดคล้องกับภารกิจ และมีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย ชื่อหน่วยรับตรวจ กิจกรรมที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงาน จำนวนวันในการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ และการจัดสรรทรัพยากร เสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้ความเห็นชอบ

## ๒. ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ต้องทำการเปิดตรวจ โดยต้องสื่อสารให้หน่วยรับตรวจ ทราบถึงวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบ ก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ

๒.๒ มีบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปผลการปฏิบัติงาน และวิเคราะห์ข้อมูลจากการตรวจพบ (กระดาะทำการ)

๒.๓ มีการนำผลการวิเคราะห์ การประเมินผล และสรุปข้อตรวจพบ มาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน/พัฒนาองค์กรได้

๒.๔ มีการสอบทานกระดาะทำการจากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒.๕ ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายดำเนินการปิดตรวจ เพื่อรับฟังความเห็นหน่วยรับตรวจด้วยการประชุมหารือเกี่ยวกับสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุง

## ๓. ด้านการรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ รายงานผลการตรวจสอบ มีองค์ประกอบครบถ้วน ดังนี้

- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
- ขอบเขตการตรวจสอบ
- สรุปผลการตรวจสอบ (ผลการตรวจสอบ ผลกระทบและสาเหตุ)
- ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

ปฏิบัติได้

๓.๒ เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบและสั่งการหน่วยรับตรวจ ภายใน ๒ เดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ

๓.๓ ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบและดำเนินการตามข้อสั่งการ

๔. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๔.๑ กำหนดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ โดยกำหนดระยะเวลาให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

- หากข้อเสนอแนะไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน กำหนดให้ดำเนินการ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

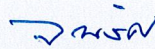
- หากข้อเสนอแนะมีความยุ่งยาก ซับซ้อน กำหนดให้ดำเนินการ ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

๔.๒ กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะทันทีเมื่อครบกำหนดแล้ว ยังไม่ได้รับรายงานผลการดำเนินการ ตามข้อ ๔.๑ ทั้งนี้ กำหนดให้มีการติดตาม จำนวน ๒ ครั้งๆ ละ ๑๕ วัน หากติดตามครบ ๒ ครั้ง ยังไม่ได้รับรายงานผล ให้นำเสนอ ปอว. พิจารณาสั่งการ ต่อไป

๔.๓ มีการรายงานสรุปผลการติดตามนำเสนอ ปอว.

๕. การมอบหมายปฏิบัติงานอื่น

ตามที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน สป.อว. จะต้องเข้าร่วมการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ของกรมบัญชีกลางในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เห็นควรมอบหมายบุคลากรตรวจสอบภายในกำกับกับการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ ดังกล่าว



(นางสาวจินดา นริศรานุกูล)

นตน.ชพ.

รกน.นตน.ชช.

ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กตน.