



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวัดธาตุ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

ที่ นค ๕๒๐๑๖.๘/๖๓ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัตินโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ ผ่านปลัดเทศบาลตำบลวัดธาตุ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวัดธาตุ มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายในได้จัดทำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลวัดธาตุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ข้อพิจารณา/เพื่อพิจารณา

๔.๑ โปรดพิจารณาอนุมัตินโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวัดธาตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๔.๒ หากเห็นชอบและอนุมัติ ขอให้ถือปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังกล่าว

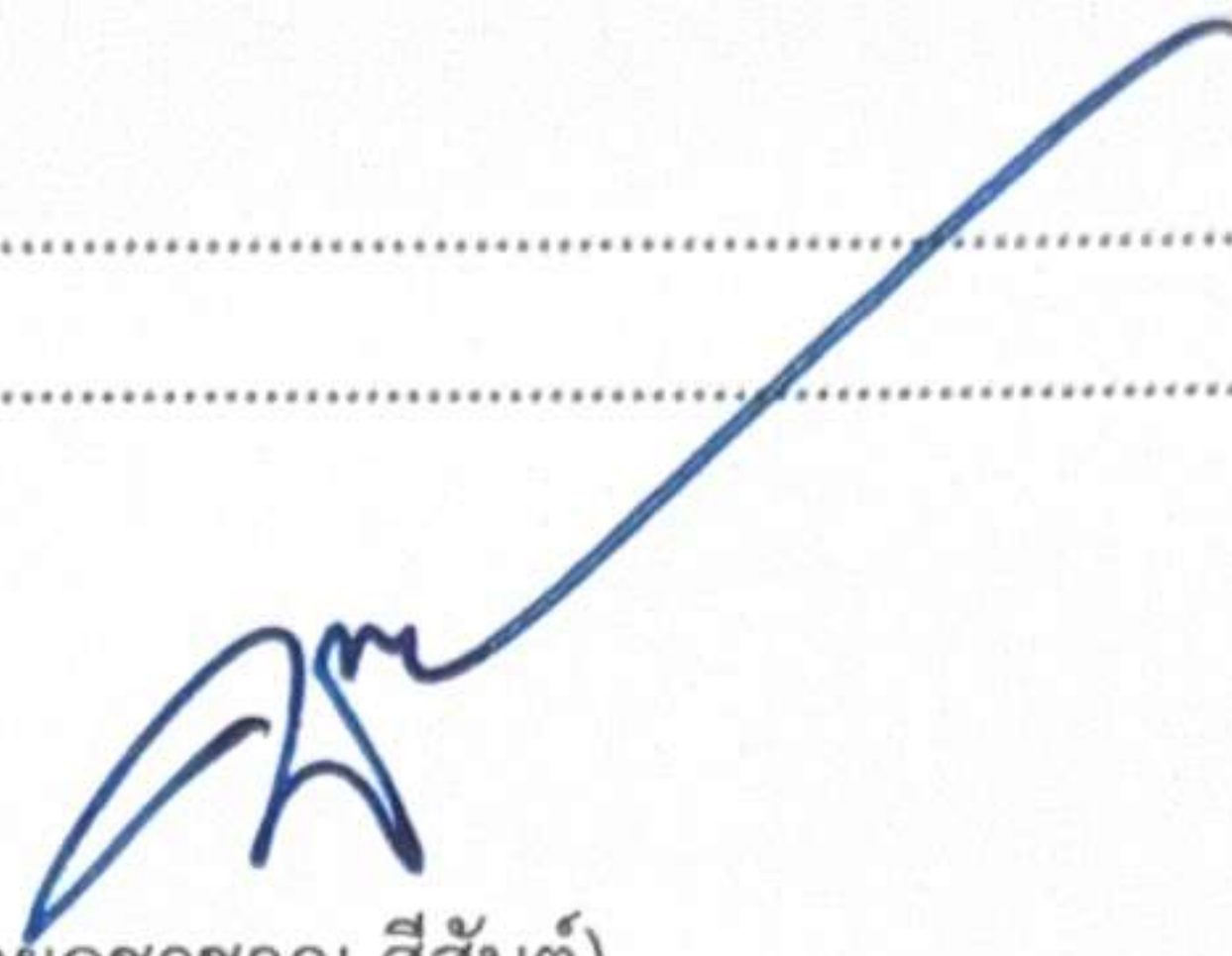
เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลวัดธาตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปอย่างมีระบบ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางนันทิยา บรรจงปรุ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด.....



(นายคชาชาญ สีสันต์)

รองปลัดเทศบาลตำบลวัดธาตุ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลวัดธาตุ

ความเห็นนายก.....



(นายปราโมทย์ สุขสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวัดธาตุ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

ที่ นค.๕๒๐๑๖.๘/ว ๖๔ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งเวียนและเผยแพร่นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ ได้อนุมัตินโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลวัดธาตุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด งานตรวจสอบภายในจึงขอเผยแพร่นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ส่วนราชการและหน่วยรับตรวจใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๓. ขอกฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๔. ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

เพื่อให้ส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว งานตรวจสอบภายในจึงขอเรียนเสนอเพื่อโปรดทราบ ดังนี้

๑. โปรดทราบและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. โปรดอำนวยความสะดวก จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน และให้ความร่วมมือแก่งานตรวจสอบภายใน ในการเข้าปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนันทยา บรรจงปรุ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด วันที่ ๑๓.๑.๖๙

กองยุทธฯ วันที่ ๑๓.๑.๖๙

กองคลัง วันที่ ๑๓.๑.๖๙

กองช่าง วันที่ ๑๓.๑.๖๙

กองสาธารณสุข วันที่ ๑๓.๑.๖๙

กองการศึกษา วันที่ ๑๓.๑.๖๙

กองสวัสดิการ วันที่ ๑๓.๑.๖๙



นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวัดธาตุ
อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ



นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวัดธาตุ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

วัตถุประสงค์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ดังนั้นการตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยสามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลวัดธาตุ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน จึงกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด รวมทั้งปฏิบัติตนและปฏิบัติงานภายใต้กรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลวัดธาตุกำหนด

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และมีการศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงาน

๕. ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป โดยมีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทาน การควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน

๖. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพิ่มมากยิ่งขึ้น มีใช้ลักษณะการจับผิด

๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลจากการประเมินจากภายใน และการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

๘. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๙. การปฏิบัติงานตรวจสอบจะเป็นลักษณะเชิงสร้างสรรค์และรัดกุม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน

๑๐. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสริมสร้างความสามัคคี ทำงานเป็นทีม เพื่อผลสำเร็จของงานตรวจสอบ รวมถึงสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง รวมทั้งต้องไม่รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม และในกรณีที่มีเหตุ หรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม จะต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดให้เป็นไปตามที่กำหนด

๑๒. การเก็บรักษาข้อมูล ให้มีการจัดเก็บฐานข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้จัดเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๓. การเผยแพร่และการนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษาให้กับบุคคลภายในและภายนอกที่ร้องขอต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีได้ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับแผนการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

๑๕. ผู้ตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๑๖. ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี

๑๗. ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน

๑๘. รายงานของหน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๑๙. ผู้ตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๒๐. ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร

๒๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ในปีที่ผ่านมา

๒๒. ผู้ตรวจสอบภายในพึงศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สํารวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อเรียนรู้และทำความเข้าใจหน่วยรับตรวจที่จะเลือกมาตรวจสอบ เช่น โครงสร้าง การแบ่งส่วนงาน อัตรากำลัง นโยบาย ภารกิจ ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น โดยศึกษาจากเอกสารการประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ การสอบถามหรือรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก

๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยรับตรวจจัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอ เหมาะสมของประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ประเมินความเสี่ยง เพื่อช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้นและเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงสูงก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือในปีแรก ๆ โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานหรือระดับกิจกรรม หรือทั้งระดับหน่วย และระดับกิจกรรมที่ได้ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง รวมถึงให้มีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยงด้วย

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยแผนการตรวจสอบระยะยาว มีระยะเวลา ๓ - ๕ ปี และต้องกำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจทั้งหมด สำหรับแผนการตรวจสอบประจำปี มีระยะเวลา ๑ ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว

๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วย การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน โดยต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑.) จัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายละเอียดของงานตรวจสอบแต่ละงานหรือกิจกรรม โดยกำหนดวันเวลาและผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยงานรับตรวจและกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีแล้วแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบพร้อมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ให้อัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบให้หน่วยงานรับตรวจทราบ

(๒.) ตรวจสอบศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจผลการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ภาระงานทำ การรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก และผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของครั้งก่อนเป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑.) เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยการ ประชุมเปิดการตรวจสอบระหว่างผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยให้หัวหน้าทีมตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบ อธิบายแจ้งวัตถุประสงค์รายละเอียด ขอบเขต และวิธีการตรวจสอบ ให้ผู้รับตรวจทราบและยืนยันตามความเหมาะสม

(๒.) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๓.) จัดทำกระดาษทำการโดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

(๑.) รวบรวมกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน โดยให้หัวหน้าทีม/ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด รวมถึงกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ เพื่อแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

(๒.) ประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อแจ้งผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจงและยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

(๓.) จัดทำกระดาษทำการโดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานและติดตาม

๑. การจัดทำรายงาน เป็นการรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงาน และข้อมูลผลการตรวจสอบทั้งหมดทุกขั้นตอน ข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และการควบคุม รวมถึงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจแก้ไขปรับปรุงต่อไป

(๑.) เสนอร่างรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานความถูกต้องสมบูรณ์ ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันที่ตรวจสอบเสร็จ

(๒.) เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน แล้วส่งสำเนารายงานการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

๒. การติดตาม เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ดำเนินการหรือไม่

(๑.) เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ที่มีความรับผิดชอบในการสอบทานตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องให้ครบทุกประเด็น โดยดูจากเอกสารหลักฐานการปรับปรุงแก้ไขประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ

(๒.) เสนอผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๑๐ วันทำการ เพื่อพิจารณาก่อนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

(๓.) กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลหรือรายงานผลไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ประสานหน่วยรับตรวจ โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ไลน์ อีเมล เฟสบุ๊ก และโทรศัพท์ และให้แจ้งเป็นหนังสือติดตามทวงถามทุก ๆ ๒ เดือน จนกว่าจะได้รับรายงานผลการดำเนินการครบถ้วน

(๔.) กรณีได้ดำเนินการตาม ข้อ (๓.) จำนวน ๓ ครั้งแล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัด โดยจัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้ทราบ ภายใน ๓๐ วัน

(๕.) กรณีได้ดำเนินการตาม ข้อ (๔.) แล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ หรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อหาแนวทางให้หน่วยรับตรวจดำเนินการให้ครบถ้วน หรือยุติการติดตาม หรือติดตามพร้อมกับการเข้าตรวจสอบในคราวต่อไป แล้วแต่กรณี โดยอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

๓. ให้จัดทำตารางควบคุมการจัดทำการเสนอ การส่งรายงานผลการตรวจสอบ และการรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เพื่อรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจโดยเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ



(นางนันทยา บรรจงปรุ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



(นายคชาชาญ สีสันต์)
รองปลัดเทศบาลตำบลวัดธาตุ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลวัดธาตุ



(นายปรามไทย์ สุขสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ