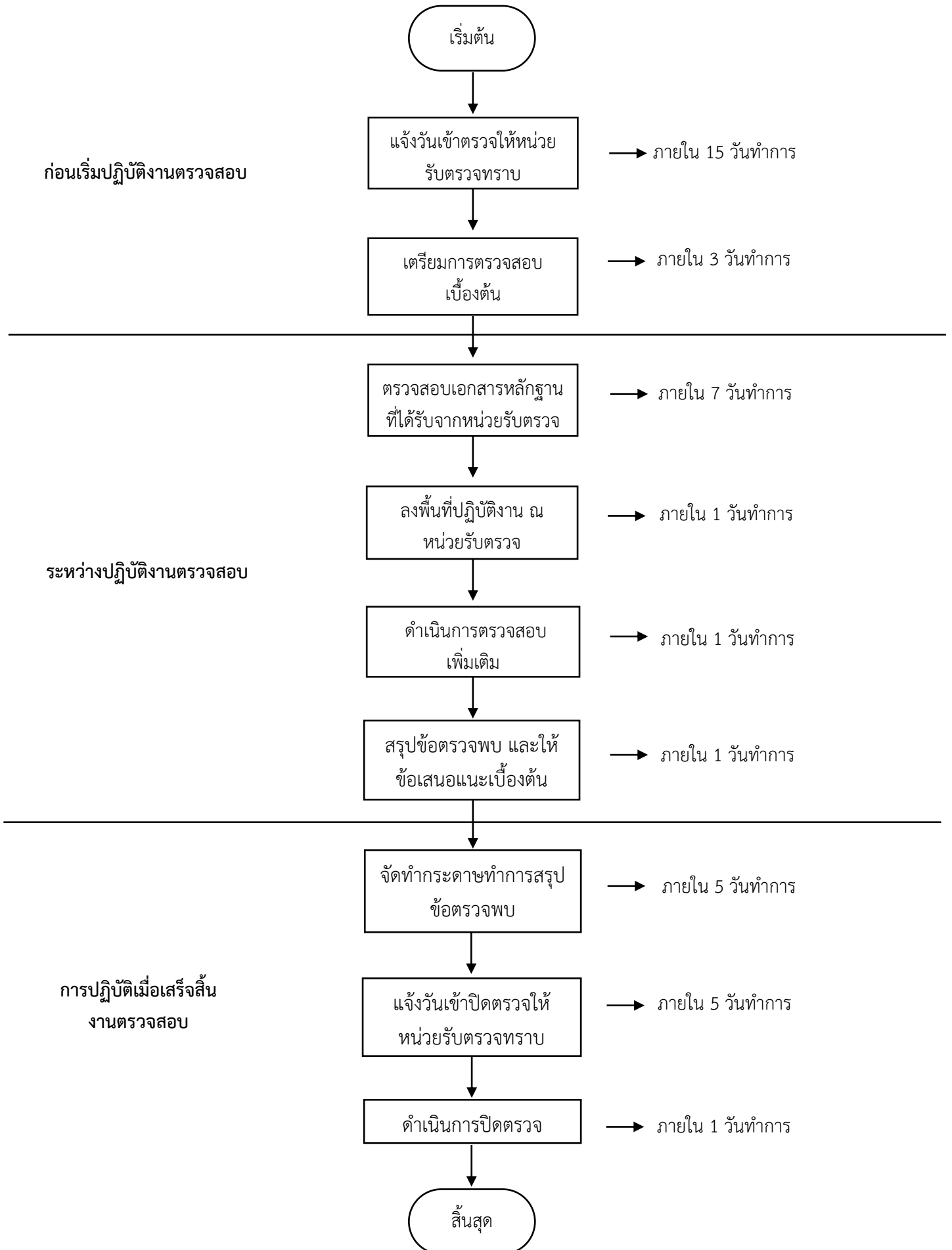


หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี



มาตรฐานและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. แจ้งวันเข้าตรวจให้หน่วยรับตรวจทราบ	จัดทำบันทึกข้อความแจ้งวันและเวลาที่เข้าตรวจให้หน่วยรับตรวจทราบ พร้อมกับขอเอกสารหลักฐานจากหน่วยรับตรวจ ภายใน 15 วันทำการ	นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน
2. เตรียมการตรวจสอบเบื้องต้น	ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยรับตรวจ ศึกษากฎ ระเบียบ ที่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบ และจัดทำกระดาษทำการเพื่อเตรียมการตรวจสอบ ภายใน 3 วันทำการ	นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล นางสาวฉัตรวิมล ไตรโอสถ งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากหน่วยรับตรวจ	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ในแต่ละโครงการที่ได้รับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำโครงการ เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง รวมไปถึงผลการดำเนินงานของโครงการ ภายใน 7 วันทำการ	นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล นางสาวฉัตรวิมล ไตรโอสถ งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน
4. ลงพื้นที่ปฏิบัติงาน ณ หน่วยรับตรวจ เพื่อตรวจสอบเพิ่มเติม และให้คำแนะนำปรึกษา	ลงพื้นที่ไปยังหน่วยรับตรวจเพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ตรวจสอบการบริหารพัสดุ การบริหารงานในหน่วยงาน รวมไปถึงพูดคุยในเรื่องที่มีข้อสงสัยจากการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สอบถามปัญหาอุปสรรค แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหน่วยรับตรวจ และให้ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำปรึกษา ภายใน 1 วันทำการ	นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล นางสาวฉัตรวิมล ไตรโอสถ งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน
5. จัดทำกระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ	ดำเนินการรวบรวมกระดาษทำการที่ได้จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการลงพื้นที่ไปยังหน่วยรับตรวจ เพื่อมาสรุปข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ และให้ข้อเสนอแนะ ภายใน 5 วันทำการ	นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล นางสาวฉัตรวิมล ไตรโอสถ งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน
6. แจ้งวันเข้าปิดตรวจให้หน่วยรับตรวจทราบ	จัดทำบันทึกข้อความแจ้งวันและเวลาเข้าปิดตรวจ เพื่อสรุปข้อตรวจพบ และให้ข้อเสนอแนะ ภายใน 5 วันทำการ หลังจากลงพื้นที่ตรวจเสร็จสิ้น	นางสาวฉัตรวิมล ไตรโอสถ งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน
7. ดำเนินการปิดตรวจ	ลงพื้นที่ไปยังหน่วยรับตรวจ เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ภายใน 1 วันทำการ	นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล นางสาวฉัตรวิมล ไตรโอสถ งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน