



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ นตน. ทต.พก.

ที่ นม ๕๒๔๑๘/๓

วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัตินโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เรียน นทม. (ผ่าน ปท.)

เรื่องเดิม

นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทต.พก. ได้รับการอนุมัติให้ถือปฏิบัติ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

นตน.ทต.พก. ได้จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

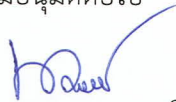
ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อพิจารณา

นตน. ทต. พก. จึงเห็นควรพิจารณาอนุมัตินโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบ พร้อมทั้งแจ้งงานประชาสัมพันธ์ สป. นำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ ทต.พก.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติต่อไป


(นางนวลพรรณ พาเจริญ)

นตส.

เรียน นทม.


- เพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ร้อยตรี

(ทศพล ขุนภีรมย์)

ปท.

วันที่.....


(นายกิติพงศ์ พงศ์สุรเวท)

นทม.



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริหารให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultanc Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
2. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
3. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
4. เสริมสร้างความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
5. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
6. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
7. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน
8. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายและมีผลคุ้มค่า
9. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อให้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
10. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส
๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดการรายได้ว่าได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด
๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม
๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสรุปงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การวางแผนตรวจสอบ

๑. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น
๒. การประเมินผลระบบควบคุมภายใน
๓. การประเมินความเสี่ยง
๔. การวางแผนตรวจสอบ
 - แผนตรวจสอบระยะยาว
 - แผนตรวจสอบประจำปี
๕. การวางแผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. การรวบรวมหลักฐาน
๒. การรวบรวมกระดาษทำการ
๓. การสรุปผลการตรวจสอบ

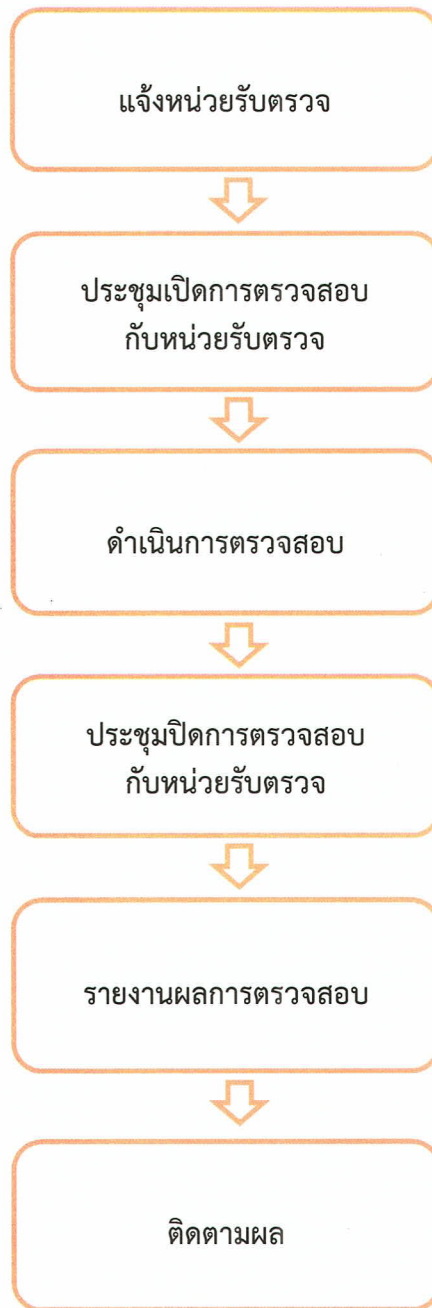
การจัดทำรายงานและติดตามผล

๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน
๒. การติดตามผล

ขั้นตอนการให้บริการงานตรวจสอบภายใน

ลำดับขั้นตอน	รายการ
๑	แจ้งหน่วยรับตรวจ (หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรี) ก่อนเข้าทำการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจะชี้แจงให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อเป็นการประสานให้จัดเตรียมข้อมูลที่ควรมีให้สำหรับการตรวจสอบพร้อมแจ้งวันที่จะเข้าตรวจ
๒	ประชุมเปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ ก่อนเริ่มปฏิบัติการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจะชี้แจงให้หน่วยรับตรวจทราบว่า การตรวจสอบกำลังจะเริ่มขึ้น วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ ลักษณะของการตรวจสอบ ระยะเวลาโดยประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ วิธีการรายงานและการติดตามผล
๓	ดำเนินการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน
๔	ประชุมปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะจัดทำร่างรายงานการตรวจสอบแล้วร่วมประชุมหารือร่วมกับหน่วยรับตรวจเพื่อเป็นการยืนยันเรื่องที่ตรวจพบ และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้มีโอกาสดูชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม ซึ่งบางครั้งข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบรวบรวมได้อาจคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์
๕	รายงานผลการตรวจสอบ - เมื่อหน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำข้อเท็จจริงหรือข้อตรวจพบ ปัญหา อุปสรรค ผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะที่ได้จากการตรวจสอบ มาจัดทำรายงานเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงาน - หน่วยตรวจสอบภายในส่งรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งนายกเทศมนตรีได้สั่งการให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการ
๖	การติดตามผล หน่วยตรวจสอบภายในจะติดตามผลว่าหน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติตามข้อสั่งการของนายกเทศมนตรี โดยได้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานแล้ว ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในจะรายงานการติดตามผลให้นายกเทศมนตรีทราบ

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการงานตรวจสอบภายใน



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(นายกิตติพงศ์ พงศ์สุรเวช)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริหารให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultanc Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน
๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายและมีผลคุ้มค่า
๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อให้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส
๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการ วิชาการและการจัดการรายได้ว่าได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด
๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม
๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสรุปงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การวางแผนตรวจสอบ

๑. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น
๒. การประเมินผลระบบควบคุมภายใน
๓. การประเมินความเสี่ยง
๔. การวางแผนตรวจสอบ
 - แผนตรวจสอบระยะยาว
 - แผนตรวจสอบประจำปี
๕. การวางแผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. การรวบรวมหลักฐาน
๒. การรวบรวมกระดาษทำการ
๓. การสรุปผลการตรวจสอบ

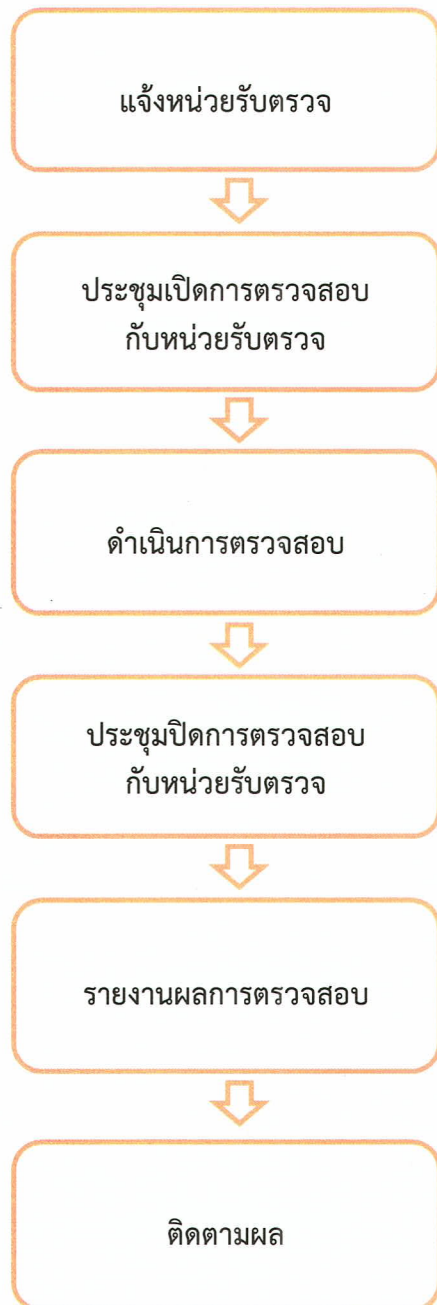
การจัดทำรายงานและติดตามผล

๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน
๒. การติดตามผล

ขั้นตอนการให้บริการงานตรวจสอบภายใน

ลำดับขั้นตอน	รายการ
๑	<p>แจ้งหน่วยรับตรวจ (หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรี) ก่อนเข้าทำการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจะชี้แจงให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อเป็นการประสานให้จัดเตรียมข้อมูลที่ควรมีให้สำหรับการตรวจสอบพร้อมแจ้งวันที่จะเข้าตรวจ</p>
๒	<p>ประชุมเปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ ก่อนเริ่มปฏิบัติการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจะชี้แจงให้หน่วยรับตรวจทราบว่า การตรวจสอบกำลังจะเริ่มขึ้น วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ ลักษณะของการตรวจสอบ ระยะเวลาโดยประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ วิธีการรายงานและการติดตามผล</p>
๓	<p>ดำเนินการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน</p>
๔	<p>ประชุมปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะจัดทำร่างรายงานการตรวจสอบแล้วร่วมประชุมหารือ ร่วมกับหน่วยรับตรวจเพื่อเป็นการยืนยันเรื่องที่ตรวจพบ และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้มี โอกาสชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม ซึ่งบางครั้งข้อมูลและผู้ตรวจสอบรวบรวมได้อาจคลาดเคลื่อน ไม่ ครบถ้วน สมบูรณ์</p>
๕	<p>รายงานผลการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อหน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำข้อเท็จจริงหรือ ข้อตรวจพบ ปัญหา อุปสรรค ผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะที่ได้จากการตรวจสอบ มาจัดทำรายงานเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการตามข้อเสนอแนะในรายงานผล การปฏิบัติงาน - หน่วยตรวจสอบภายในส่งรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งนายกเทศมนตรีได้สั่งการให้ หน่วยรับตรวจทราบเพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการ
๖	<p>การติดตามผล หน่วยตรวจสอบภายในจะติดตามผลว่าหน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติตามข้อสั่งการของ นายกเทศมนตรี โดยได้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานแล้ว ซึ่งหน่วยตรวจสอบ ภายในจะรายงานการติดตามผลให้นายกเทศมนตรีทราบ</p>

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการงานตรวจสอบภายใน



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(นายกิตติพงศ์ พงศ์สุรเวท)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....ผอ.กองคลัง
.....หัวหน้าร.ม.ร.
.....พิมพ์/เจ้าหน้าจ

