



คู่มือ กระบวนการติดตามผล การตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมทรัพยากรน้ำ

คำนำ

เพื่อให้กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ และการประเมินการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทาง หรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคู่มือกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในของกรมทรัพยากรน้ำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๓
ความเป็นมา	๓
ความสำคัญของการติดตามผลการตรวจสอบ	๔
วัตถุประสงค์	๔
ประโยชน์ที่ได้รับ	๕
บทที่ ๒ ขั้นตอนการติดตามผลการตรวจสอบ	๖
การวางแผนการติดตามผล	๖
ดำเนินการติดตามผล	๖
รายงานผลการติดตามผล	๖
ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)	๗
แนวทางการติดตามอย่างมีประสิทธิภาพ	๗
บทที่ ๓ คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๘
วัตถุประสงค์	๘
ขอบเขต	๘
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการติดตามผลการตรวจสอบ	๘
แผนภูมิการทำงาน	๙
แบบรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	๑๑
นิยามศัพท์	๑๒
อ้างอิง	๑๓

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แบ่งมาตรฐานการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

๑. การบริหารงานตรวจสอบภายใน
๒. ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
๓. การวางแผนการปฏิบัติงาน
๔. การปฏิบัติงาน
๕. การรายงานผลการตรวจสอบ
๖. การติดตามผล
๗. การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๒๕๐๐.A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการ ตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับ ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

๒๕๐๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงาน บริหารให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้บริหาร

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนว ปฏิบัติการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รหัส ๒๕๐๐ : การติดตามผล โดยมีเกณฑ์การ ประเมิน ดังนี้

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการที่ต้องดำเนินการ ในกรณีให้ ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้ คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้บริหาร

ความสำคัญของการติดตามผลการตรวจสอบ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

การติดตามผลการตรวจสอบเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญของการตรวจสอบ เพื่อแสดงถึงคุณภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบว่า หน่วยรับตรวจและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบหรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือไม่ เมื่อผู้ตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้สั่งการหรือไม่ประการใด และหากสั่งการแล้วหน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการหรือไม่

การติดตามผลการตรวจสอบ เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่จะต้องดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานนั้น หน่วยรับตรวจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ หรือหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจะยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะนั้นๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน สามารถดำเนินการในขั้นตอนของกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายใน ได้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประโยชน์ที่ได้รับ

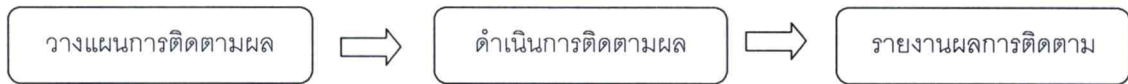
๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ” เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน สามารถดำเนินการในขั้นตอนของกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ใช้ในการกำกับ ติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป เป็นการประเมินคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย (Engagement Work) และการวัดผลของกลุ่มตรวจสอบภายใน

บทที่ ๒

ขั้นตอนการติดตามผลการตรวจสอบ

ขั้นตอนการติดตามผลการตรวจสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้



๑. วางแผนการติดตามผล ผู้ตรวจสอบภายในที่มีหน้าที่ติดตามผล ควรวางแผนหรือจัดให้มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอนั้นเพื่อการปรับปรุงแก้ไขได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผู้บริหารได้จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวแล้ว ซึ่งควรกำหนดวิธีการติดตามผลให้สอดคล้องกับเรื่องที่จะติดตาม โดยคำนึงถึงปัจจัย ดังนี้

(๑) สาระสำคัญของข้อตรวจพบที่มีผลกระทบต่อการทำงานของส่วนราชการ

(๒) ระยะเวลาในการติดตามผล ควรพิจารณาจากข้อเสนอนั้นว่าจะต้องใช้เวลาในการดำเนินงานอย่างไร หากไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้แน่นอน ควรกำหนดระยะเวลาการติดตามผลเป็นช่วงเวลา เช่น ๓ เดือน หรือ ๖ เดือนต่อครั้ง เป็นต้น แต่หากเป็นข้อตรวจพบที่มีปัญหาสำคัญและจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขโดยด่วน ซึ่งปล่อยทิ้งไว้อาจเกิดผลเสียหายอย่างมาก ก็ควรกำหนดระยะเวลาติดตามให้เร็วขึ้นและบ่อยครั้งขึ้น

(๓) บุคลากรที่ใช้ในการติดตามผล ควรพิจารณาให้ผู้ตรวจสอบแผนงาน งาน/โครงการนั้นๆ เป็นผู้ติดตามผล เนื่องจากจะทราบข้อเท็จจริงเป็นอย่างดีและทำให้การติดตามผลดำเนินการได้รวดเร็ว แต่ถ้าไม่สามารถมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบเป็นผู้ติดตามผลได้แล้ว อาจมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ติดตามผลก็ได้ แต่ควรให้มีการศึกษาข้อเท็จจริง ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอนั้นของแผนงาน งาน/โครงการที่จะติดตามผลก่อน เพื่อให้การติดตามผลเป็นไปด้วยดี

๒. ดำเนินการติดตามผล เมื่อวางแผนการติดตามผลเรียบร้อยแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการตามแผน โดยกรณีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการตามรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ควรติดตามผลโดยสอบถามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามการสั่งการหรือไม่ ถ้ากรณีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการเป็นอย่างอื่น ซึ่งมีได้สั่งการตามรายงานผลการปฏิบัติงาน ควรติดตามผลโดยตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหรือไม่ อย่างไร ถ้าไม่สามารถแก้ไขปัญหาและยังคงมีความเสี่ยงในการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานเรื่องดังกล่าวให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบด้วย แต่ถ้ากรณีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมิได้สั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอนั้น อาจแสดงว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐยอมรับความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายในอนาคตจากการไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวได้

๓. รายงานผลการติดตาม ผู้ตรวจสอบภายในควรสรุปผลการติดตาม โดยนำข้อมูลที่ได้จากข้อ ๒ มาจัดทำรายงานผลการติดตาม โดยหากเป็นการติดตามผลตามปกติควรรายงานผลการติดตามไว้ตอนท้ายของรายงานผลการปฏิบัติงานครั้งต่อไปของผู้ตรวจสอบภายใน แต่หากเป็นเรื่องจำเป็นและเร่งด่วน ผู้ตรวจสอบภายในอาจจัดทำรายงานผลการติดตามและเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อทราบและหรือพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

๓.๑ การยอมรับความเสี่ยงของผู้บริหาร ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๖๐๐ : การยอมรับ สภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ต้องหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป ซึ่งการระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของฝ่าย บริหารนั้น อาจพิจารณาได้จากการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นหรือการให้คำปรึกษา การติดตามความก้าวหน้า ของผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรืออื่นๆ ทั้งนี้ การหาข้อยุติเกี่ยวกับความเสี่ยงไม่ใช่หน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

๓.๒ วิธีการรายงานการติดตามผล ให้ใช้เทคนิคและวิธีการเดียวกันกับการรายงานผล เพิ่ม หัวข้อการติดตามในประเด็นสิ่งที่ตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ จัดทำรายงาน และสรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร

ขั้นตอนการดำเนินงานระบบการติดตามผลการตรวจสอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ

๑. ประชุมระหว่างผู้อำนวยการกลุ่มและผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อชี้แจงการดำเนินงานการติดตาม ผลการตรวจสอบ

๒. วิเคราะห์ผลการติดตามผลการตรวจสอบของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อกำหนด มาตรการ/แนวทางการดำเนินงานการติดตามผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ” และเผยแพร่ในเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน

๔. ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ ของหน่วยรับตรวจ ภายในระยะเวลาที่ กำหนดตามคู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ”

๕. รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เสนออธิบดีทราบ

แนวทางการติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ ควรจัดทำเป็นแผนการติดตาม ซึ่งประกอบด้วย วิธีการ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบในทุกประเด็นการตรวจสอบ และ สรุปผลการติดตามพร้อมหลักฐานไว้อย่างเป็นระบบ ในกรณีที่มีการเลื่อน/เปลี่ยนแปลงระยะเวลาการติดตาม ผลควรระบุกำหนดการใหม่ ปัญหา สาเหตุไว้ด้วย

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรพิจารณากำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการ ติดตามผล

๒. ควรกำหนดตารางเวลาที่ใช้ในการติดตามผลของรายงานผลการปฏิบัติงานในปีก่อนไว้ใน แผนการตรวจสอบในปีปัจจุบัน

๓. ผู้ตรวจสอบภายในควรติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน และข้อบกพร่อง จากหน่วยรับตรวจเป็นระยะๆ หากมีปัญหาผู้ตรวจสอบภายในควรเข้าไปพิจารณาให้คำแนะนำ เพื่อให้สามารถ ดำเนินการต่อไปได้

รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ ของหน่วยรับตรวจที่ส่งรายงานผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะฯ วัดจากความครบถ้วนทุกประเด็นที่เสนอแนะและมีหลักฐานประกอบ และความทันเวลาที่ กำหนด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ

บทที่ ๓

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ นำกระบวนการการติดตามผลการตรวจสอบ ไปปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้เกิดประสิทธิผลของงานตรวจสอบภายใน ว่าผู้รับการตรวจและผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบหรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขแล้วอย่างเหมาะสม

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานการติดตามผลการตรวจสอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการติดตามผลการตรวจสอบ

รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ ของหน่วยรับตรวจที่ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่อธิบดีสั่งการ วัตถุประสงค์สั่งการ วัตถุประสงค์สั่งการ วัตถุประสงค์สั่งการ วัตถุประสงค์สั่งการ และมีความทันเวลาที่กำหนด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ

๑. ติดตามรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ ของหน่วยรับตรวจ ก่อนครบกำหนด ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด (ครบกำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ)

- มีปฏิทินตารางกำกับระยะเวลาติดตามฯ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการติดตามล่าช้า
- มีการติดตามรายงานโดยวิธีโทรศัพท์ติดตามรายงานฯ ครั้งที่ ๑ ก่อนครบกำหนด ๕ วัน

(นับแต่วันครบกำหนด)

๒. ติดตามรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ ของหน่วยรับตรวจ เมื่อครบกำหนด (ครบกำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ)

- มีปฏิทินตารางกำกับระยะเวลาติดตามฯ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการติดตามล่าช้า
- มีการติดตามรายงานโดยวิธีโทรศัพท์ติดตามรายงานฯ ครั้งที่ ๒ เมื่อครบกำหนด (นับแต่วันครบกำหนด)

วันครบกำหนด)

๓. หลังครบกำหนด ๑๐ วัน (นับแต่วันครบกำหนด) ทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- มีปฏิทินตารางกำกับระยะเวลาติดตามฯ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการติดตามล่าช้า และมีการเร่งรัดติดตามโดยทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔. หลังครบกำหนด ๒๐ วัน (นับแต่วันครบกำหนด) ทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิบดี

- มีปฏิทินตารางกำกับระยะเวลาติดตามฯ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการติดตามล่าช้า และมีการเร่งรัดติดตามโดยทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิบดี

๕. สรุปรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยรับตรวจ ว่าการดำเนินการแก้ไขอยู่ในขั้นตอนใด แล้วรายงานให้อธิบดี ทราบ

- ตรวจสอบผลการติดตามฯ และระยะเวลาจากรายงานผลการตรวจสอบ กับรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ

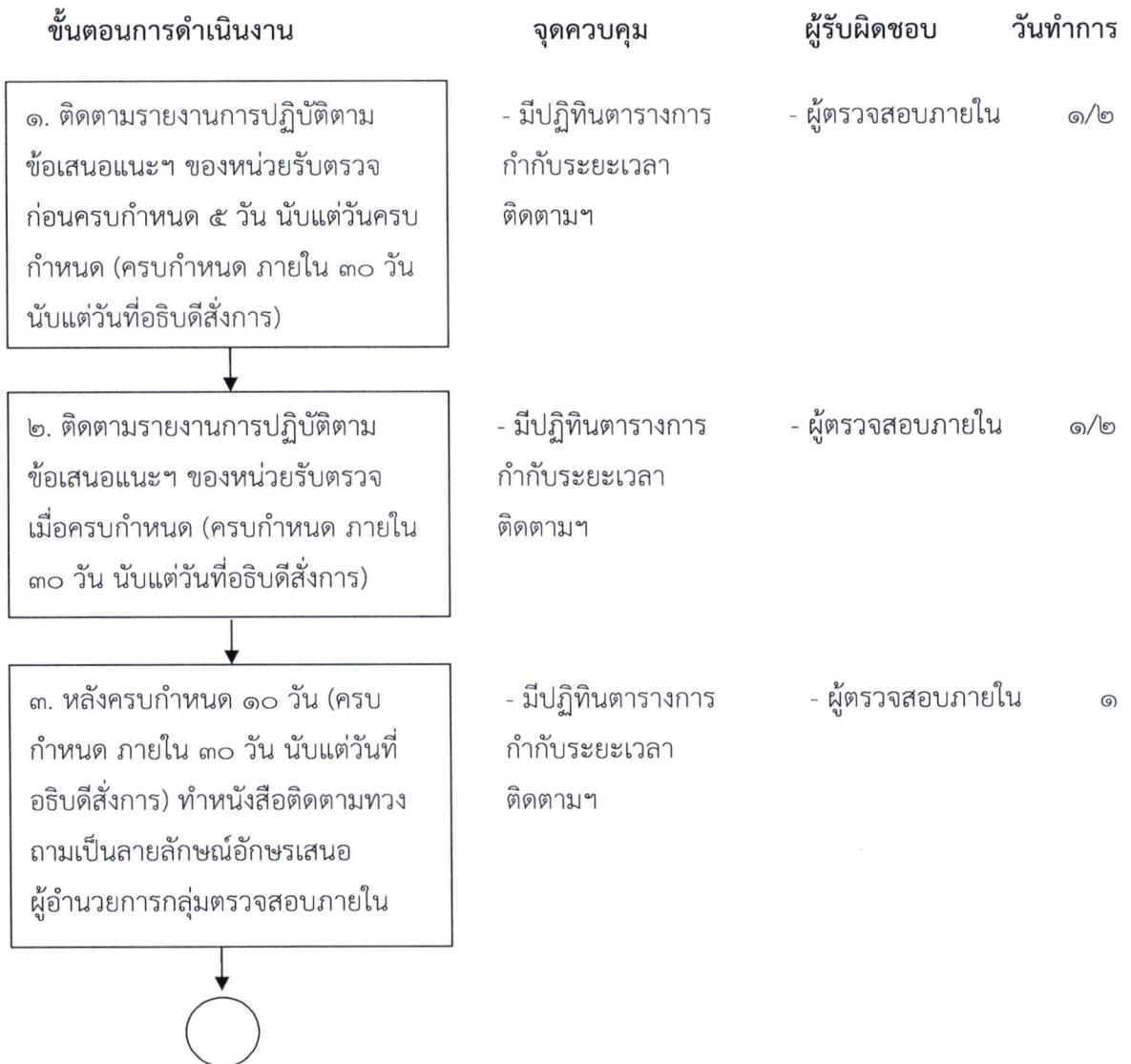
- รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ครบถ้วนทุกประเด็นที่เสนอแนะ และมีหลักฐานประกอบ

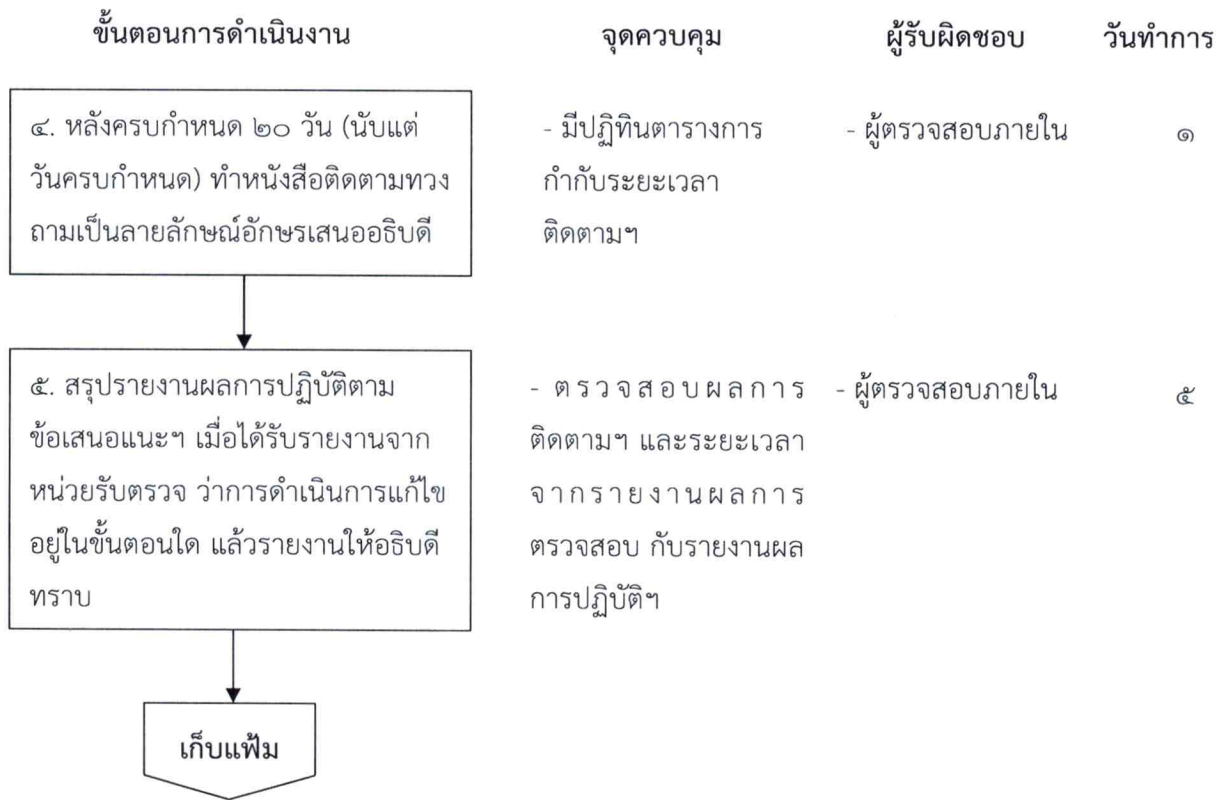
- สรุปรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ พร้อมหลักฐานประกอบเสนออธิบดี

- นำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ เก็บแฟ้ม

๔. แผนภูมิการทำงาน

กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ (Flow Chart)





หมายเหตุ การวัดระยะเวลาปฏิบัติงาน วัดจากระยะเวลาการปฏิบัติงานของขั้นต่อนั้น ไม่รวมระยะเวลาระหว่างรอผลขั้นต่อนถัดไป

แบบรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
หน่วยงาน.....(๑)

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ.....(๒)

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ข้อตรวจพบ (๔)	ข้อเสนอแนะของผู้ ตรวจสอบภายใน (๕)	รายงานการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของผู้ ตรวจสอบภายใน (๖)	เอกสารอ้างอิง (๗)

ผู้จัดทำ.....
(.....)

ผู้รับรอง.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายแบบรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

- (๑) ให้ระบุ “ชื่อหน่วยรับตรวจ”
- (๒) ให้ระบุ “วัน เดือน ปี” ที่หน่วยงานได้รับเอกสาร โดยดูจากสารบรรณของหน่วยงานที่ได้รับเอกสาร
- (๓) ให้ระบุ “เรื่องที่ตรวจพบ” เช่น การตรวจสอบทางการเงิน ๑.๑ การตรวจสอบตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ...”
- (๔) ให้ระบุ “ข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบภายใน” ตามรายงานผลการตรวจสอบฯ ที่อธิบดีสั่งการให้ปฏิบัติ
- (๕) ให้ระบุ “ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน” ตามรายงานผลการตรวจสอบฯ ที่อธิบดีสั่งการให้ปฏิบัติ
- (๖) ให้ระบุ “รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน” ที่ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว หรือมีแนวนโยบายให้ปฏิบัติอย่างไร หรือหากยังไม่ได้ดำเนินการให้รายงานว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนใด
- (๗) ให้ระบุ “เอกสารอ้างอิง” เช่น เอกสารหมายเลข..... เป็นต้น พร้อมให้แนบเอกสารที่อ้างอิง แนบประกอบมาพร้อมกับแบบรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาด้วย
- (๘) ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ติดตามรายงานฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฯ ลงลายมือชื่อผู้จัดทำ
- (๙) ผู้อำนวยการฯ เป็นผู้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับรองรายงานฯ

นิยามศัพท์

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ “อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ”

ฝ่ายบริหาร หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน “ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ”

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ “นักวิชาการตรวจสอบภายใน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของกรมทรัพยากรน้ำ”

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ “หน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ”

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การติดตามผลการตรวจสอบ หมายความว่า การปฏิบัติงานติดตามผลการตรวจสอบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายในที่อธิบดีสั่งการ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้การได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

อ้างอิง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒)

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ (กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร (กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕)