



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม.....

ที่.....ขก.๘๘๔๐๑/..... วันที่.....๑...ตุลาคม...พ.ศ.....๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน หัวหน้าสำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาภายในเดือนกันยายนของทุกปี และเสนอผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมทั้งจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ เพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อมทราบ ภายใน ๒๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบนั้น

หน่วยงานตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน ถูกต้องและรวดเร็ว จึงได้พัฒนากระบวนการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อให้หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม ใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผังกระบวนการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
๒. แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
๓. คำอธิบายแบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

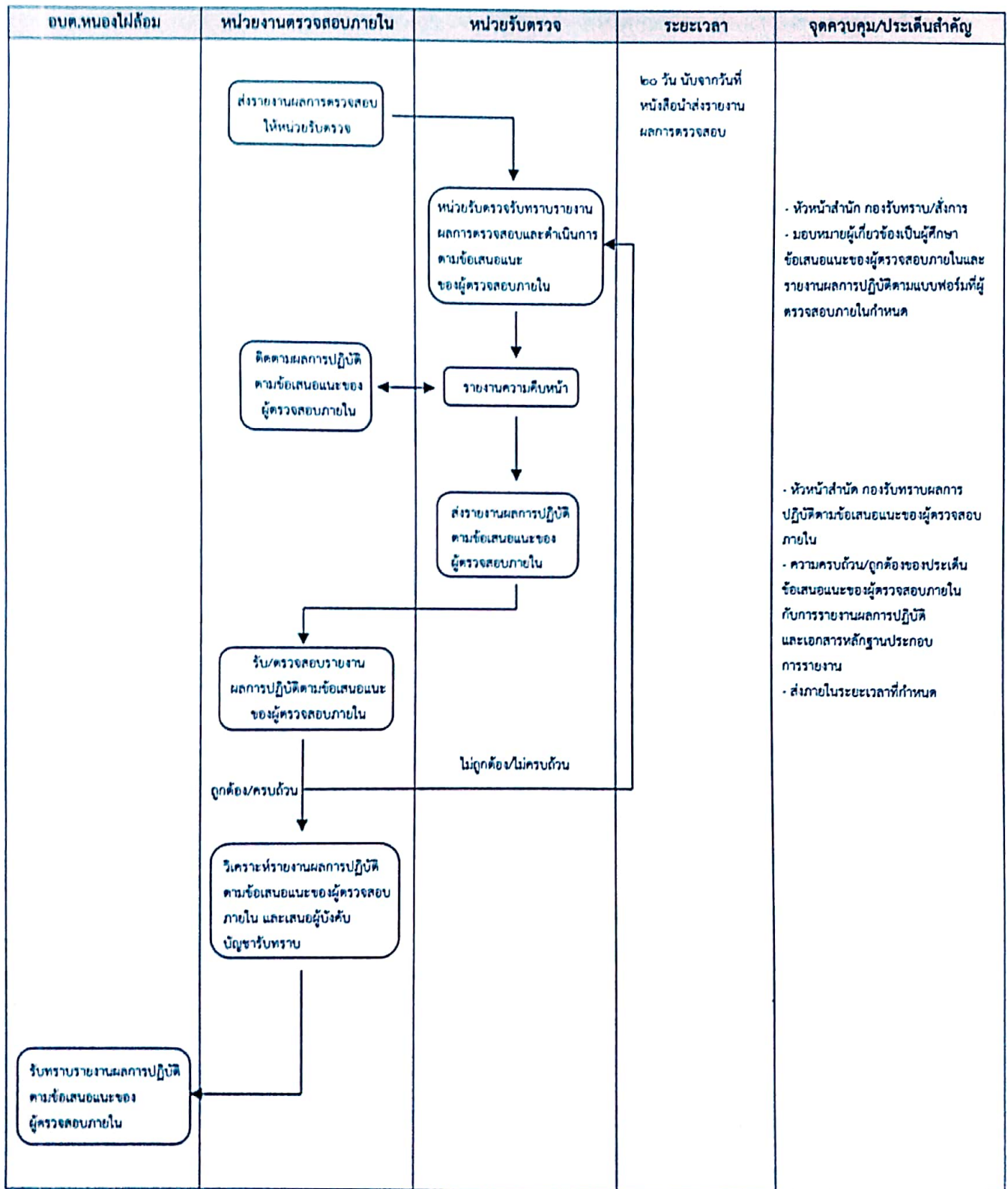
(ลงชื่อ) 

(นางสาวสุกัญญา ยอดเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็นของรองปลัด....

ผังกระบวนการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม



แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

ชื่อหน่วยรับตรวจ		เลขที่รายงานผลการ ตรวจสอบ	
วันที่ได้รับรายงาน ผลการตรวจสอบ		ผู้รายงานผลการ ปฏิบัติงาน	

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน	ผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

คำอธิบาย

แบบรายงานผลการปฏิบัติข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

๑. ชื่อหน่วยรับตรวจ

กรอกชื่อหน่วยงานท่าน

๒. เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ

กรอกเลขที่รายงานการตรวจสอบ ซึ่งปรากฏอยู่ในรายงานผลการตรวจสอบที่มุมบนด้านขวา

๓. วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

กรอกวันที่ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

๔. ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน

กรอกชื่อรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน กรณีที่ต้องมีผู้รายงานหลายคนให้แยกแบบรายงาน โดยยึดประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเป็นหลัก

เมื่อผู้รับผิดชอบการรายงาน ได้รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในครบทุกประเด็นแล้ว ควรส่งให้กลุ่มบริหารงานทั่วไปรวบรวม เสนอผู้บริหารรับทราบ และส่งให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. เรื่องที่ตรวจ

เรื่องที่ตรวจจะปรากฏอยู่ในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งเป็นเรื่องของผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบหน่วยงาน ในกรณีเรื่องที่ตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในมิได้ให้ข้อเสนอแนะในตอนท้าย หน่วยงานอาจไม่นำเรื่องนั้นมารายงานตามแนวทางนี้ได้

๖. ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ในรายงานผลการตรวจสอบอย่างน้อยจะประกอบด้วย

- ๑) เรื่องที่ตรวจสอบ
- ๒) วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- ๓) ข้อมูลพื้นฐาน
- ๔) ระยะเวลาในการตรวจสอบ
- ๕) วิธีการตรวจสอบ
- ๖) สรุปผลการตรวจสอบ
- ๗) ข้อเสนอแนะ
- ๘) การติดตาม

ในการดำเนินการในแนวทางนี้ ให้หน่วยงานนำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมากรอกในช่องนี้ให้ครบทุกข้อ

๗. ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ให้หน่วยงานพิจารณาทบทวนข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้กรอกลงในข้อ ๖ แล้ว ดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้นให้ครบถ้วน โดยอธิบายอย่างละเอียดว่า ได้ดำเนินการอย่างไร มีผลการดำเนินการเป็นเช่นไร พร้อมทั้งเตรียมเอกสาร/หลักฐานประกอบการรายงาน

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

กรอกรายการ เอกสาร/หลักฐานตามที่ได้รายงานในข้อ ๗ และแนบมาพร้อมกับแบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน