

## ขั้นตอน

๑. จัดทำกฎบัตร เสนอนายกฯ เพื่ออนุมัติ
๒. จัดทำแผนตรวจสอบภายใน
๓. ทำบันทึกแจ้งเวียนกฎบัตรและแผนตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ
๔. ทำบันทึกแจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อเปิดตรวจ
๕. สร้างกระดาษทำการ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการตรวจสอบ
๖. สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบเพื่อปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ
๗. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอนายกฯ ทราบ โดยผ่านปลัดฯ
๘. กำหนดเกณฑ์ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๙. สำเนารายงานที่นายกฯรับทราบเรียบร้อยแล้วให้หน่วยรับตรวจจนทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๐. เก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบครั้งนั้นเข้าแฟ้ม ผลงานการตรวจประจำปีงบบฯ นั้น

\*จัดทำแผนแล้ว รายงานต่อนายอำเภอด้วย

## กฎบัตรตรวจสอบภายใน

### ประกอบด้วย

- คำนำ
- คำนิยาม
- วัตถุประสงค์
- สายการบังคับบัญชา
- นโยบายการดำเนินการ
- อำนาจหน้าที่
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมในเรื่อง
- ความรับผิดชอบ
- ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ความเป็นอิสระและข้อจำกัดของการปฏิบัติงาน
- สิทธิหน่วยตรวจสอบภายใน
- ขอสงวนสิทธิหน่วยตรวจสอบภายใน
- หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
- คุณสมบัติ

## แผนตรวจสอบภายใน

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตการตรวจสอบ
- \*หน่วยรับตรวจ
- \*เรื่องที่ตรวจ
- \*ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจ
- \*รายละเอียดขอบเขตการตรวจ
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ
- หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

### ภาคผนวก

- \*หน่วยรับตรวจ
- \*เรื่องที่ตรวจสอบ
- \* ความถี่ในการตรวจสอบ
- \*ระยะเวลาที่ตรวจสอบ
- \* จำนวน คน/วัน
- \*ผู้รับผิดชอบ
- \*หมายเหตุ