



คู่มือการปฏิบัติงาน : หน่วยตรวจสอบภายใน
งาน : ติดตามผลการตรวจสอบภายใน

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ระยะเวลา (วัน) |
|--|----------------|
| 1. สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งก่อน | 1 |
| ↓ | |
| 2. ติดตามประเด็นที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะ | 2 |
| ↓ | |
| 3. จัดทำรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน | 1 |
| ↓ | |
| 4. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นชอบ | 1 |
| ↓ | |
| 5. เสนอผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการ/รับทราบ | 1 |
| ↓ | |
| 6. เสนอคณะกรรมการสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติพิจารณาเห็นชอบ | 1 |
| ↓ | |
| 7. ส่งรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ | 1 |

ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้ตรวจสอบภายในติดตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน ว่ามีข้อตรวจพบและข้อสั่งการจากผู้อำนวยการหรือไม่
2. ผู้ตรวจสอบภายในติดตามข้อตรวจพบตามข้อสั่งการจากผู้อำนวยการ โดยให้ดำเนินการพร้อมไปกับการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
3. ผู้ตรวจสอบภายในติดตามจัดทำรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาเห็นชอบ
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอรายงานติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
5. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอรายงานติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อนต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการหรือรับทราบ
6. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอรายงานติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อนต่อคณะกรรมการสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติเพื่อพิจารณา
7. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในส่งรายงานติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อนให้หน่วยรับตรวจพร้อมแจ้งกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบครั้งต่อไป (ถ้ามี)