



คู่มือการปฏิบัติงาน : หน่วยตรวจสอบภายใน  
งาน : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา (วัน)
1. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ	1
↓	
2. ประเมินความเสี่ยงกิจกรรม	1
↓	
3. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1
↓	
4. ประชุมเปิดตรวจ	1
↓	
5. ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1 – 60 (ตามแผนปฏิบัติงาน)
↓	
6. ประชุมปิดตรวจ	1
↓	
7. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน	5
↓	
8. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นชอบ	1
↓	
9. เสนอผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการหรือรับทราบ	1
↓	
10. เสนอคณะกรรมการสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติพิจารณาเห็นชอบ	1
↓	
11. รายงานผลการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจ	1

ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

## คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้ตรวจสอบภายในรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือหน่วยรับตรวจ โดยให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
2. ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำการประเมินความเสี่ยงกิจกรรมที่ตรวจสอบ โดยให้ตรวจสอบกิจกรรมที่มีความเสี่ยงจากสูงไปหาต่ำ
3. ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงกิจกรรมที่ตรวจสอบ และเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในอนุมัติก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดประชุมเปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ โดยแจ้งประเด็นที่จะตรวจสอบ หลักฐานเอกสารที่ต้องการตรวจสอบและระยะเวลาในการตรวจสอบ
5. ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หากพบปัญหาอุปสรรคที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน ให้รีบรายงานต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
6. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดประชุมเปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ โดยสรุปประเด็นต่างๆ พร้อมข้อเสนอแนะ และรับฟังการชี้แจงจากหน่วยรับตรวจเพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน
7. ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมกระดาษทำการ เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาเห็นชอบ
8. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
9. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการหรือรับทราบ
10. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอรายงานต่อคณะกรรมการสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติเพื่อพิจารณา
11. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจ พร้อมแจ้งกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)