


แบบฟอร์มการประเมินติดตามผลงานดำเนินการ (Ongoing Monitoring)

รหัสโครงการตรวจสอบ IA-68-001 การตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและ
การประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประจำวัน

1. สอบทานรายการสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
2. ติดตามการปฏิบัติงานตามแนวการตรวจสอบแต่ละหัวข้อ
3. จัดทำบันทึกควบคุมเวลาการทำงานให้เป็นปัจจุบัน

ประจำสัปดาห์

1. จัดประชุมทีมงานเพื่อประสานงานและติดตามความคืบหน้าของงานตรวจสอบ
2. ให้ข้อมูลโดยสรุปแก่ผู้บริหารของหน่วยงานตรวจสอบภายในถึงความคืบหน้าของงานตรวจสอบ
3. ให้ข้อมูลโดยสรุปแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจถึงความคืบหน้าของงานตรวจสอบ และสังเกต
หน่วยรับตรวจว่ามีทัศนคติต่อการตรวจสอบอย่างไร

ขั้นตอนการตรวจสอบ

ลำดับที่	การตรวจสอบงานตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ลงนาม/วันที่แล้วเสร็จ
	<u>การเตรียมการก่อนการตรวจสอบ</u>		
1	กำหนดพนักงานตรวจสอบที่ทำหน้าที่ตรวจสอบโครงการ การตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและ การประชุม ประจำปี 2568	นายมาณฑิ ดิณศิริสุข ผู้ตรวจสอบภายใน	 9/12/67
2	กำหนดวัตถุประสงค์เบื้องต้นและขอบเขตในการตรวจสอบ	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	 11/12/67
3	จัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม ประจำปี 2568	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	 11 ธ, 12/12/67
4	จัดทำแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงาน สารบรรณและการประชุม ประจำปี 2568 และส่งให้ ผู้ตรวจสอบภายในสอบทาน	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	 13/12/67
5	จัดเตรียมกระดาษทำการสำหรับการตรวจสอบ	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	 16/12/67
6	สอบทานกระดาษทำการที่ใช้ในการตรวจสอบ	นายมาณฑิ ดิณศิริสุข ผู้ตรวจสอบภายใน	 16/12/67

ลำดับที่	การตรวจสอบงานตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ลงนาม/วันที่แล้วเสร็จ
	<u>การดำเนินการตรวจสอบ</u>		
7	จัดทำบันทึก เชิญประชุมเปิดการตรวจสอบ ส่งให้หัวหน้า กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม (หน่วยรับตรวจ)	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 16/12/67
8	ประชุมเปิดการตรวจสอบกับหัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณ และการประชุม และพนักงานที่เกี่ยวข้อง	นายมานพ ดิณศิริสุข ผู้ตรวจสอบภายใน นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 23/12/67 จรัส สมหวัง 28/12/67
9	ปฏิบัติงานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลจากการตรวจสอบ ในกระดาศทำการ	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 24/12/67 ถึง 8/1/68
10	รวบรวมกระดาศทำการและจัดทำดัชนีกระดาศทำการ	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 9/1/68
11	สอบทานข้อมูลการตรวจสอบในกระดาศทำการ	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 9/1/68
12	จัดทำบันทึกข้อตรวจพบ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 10/1/68
13	สอบทานบันทึกข้อตรวจพบ การรวบรวมข้อมูลที่เป็น สำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบอย่างเหมาะสม	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 10/1/68
14	รวบรวมบันทึกข้อตรวจพบ	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 10/1/68
15	จัดลำดับความสำคัญของข้อตรวจพบและลำดับในการ รายงานข้อตรวจพบ	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 10/1/68
	<u>การรายงานผลการตรวจสอบ</u>		
16	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับ “ร่างเพื่อใช้ในการ หารือ” ให้แล้วเสร็จ (รายงาน 3 ช่อง)	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 13-14/1/68

ลำดับที่	การตรวจสอบงานตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ลงนาม/วันที่แล้วเสร็จ
17	นำส่งรายงานฉบับ “ร่างเพื่อใช้ในการหารือ” ให้ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณา	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 14/1/68
18	ผู้ตรวจสอบภายใน พิจารณาและแก้ไขปรับปรุง ร่าง รายงานผลการตรวจสอบ (รายงาน 3 ช่อง)	นายมาณพ ดิณสิริสุข ผู้ตรวจสอบภายใน	มาณพ 15/1/68
19	จัดทำบันทึกเชิญ ประชุมสรุปผลการตรวจสอบ ส่งให้ หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณและการประชุม	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 8/1/68
20	ประชุมสรุปผลการตรวจสอบกับหัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณและการประชุมและพนักงานที่เกี่ยวข้อง	นายมาณพ ดิณสิริสุข ผู้ตรวจสอบภายใน นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 17/1/68
21	จัดทำรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม ประจำปี 2568	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 20/1/68
22	นำส่งรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม ประจำปี 2568 ให้กับหัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณและการประชุมเพื่อรับทราบ	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 21/1/68
23	นำส่งนำส่งรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม ประจำปี 2568 ให้ผู้บริหารสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติเพื่อพิจารณา	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 21/1/68
<u>การติดตามผลการตรวจสอบ</u>			
24	บันทึกข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม ประจำปี 2568 เข้าไว้ในทะเบียนข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบ (ถ้ามี)	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 22/1/68
25	บันทึกผลการติดตามการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม ประจำปี 2568 (ถ้ามี) ในทะเบียนข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สมหวัง 3/2/68

ลำดับที่	การตรวจสอบงานตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ลงนาม/วันที่แล้วเสร็จ
26	นำเสนอผลการติดตามการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม ประจำปี 2568 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีไตรมาส	นายจรัส สมหวัง พนักงานตรวจสอบ ภายใน	จรัส สว 20/2/68
การประเมินผล			
27	ผู้ตรวจสอบภายในประเมินงานระหว่างทำ Ongoing Monitoring ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม ประจำปี 2568	นายมานพ ดิณศิริสุข ผู้ตรวจสอบภายใน	มานพ 21/2/68

ผู้ประเมิน
 (นายมานพ ดิณศิริสุข)
 ผู้ตรวจสอบภายใน