



**มาตรการตรวจสอบหรือสอบทานการใช้ดุลพินิจระบบงานตรวจสอบภายใน
ของสำนักตรวจสอบ การประปาส่วนภูมิภาค ปี 2562**

ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าทีมตรวจสอบ	ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการฝ่าย	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ)
- วางแผนปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียด (Detailed Audit Plan)		- พิจารณา/สอบทาน	- พิจารณา/สอบทาน	- สอบทาน/อนุมัติ
- จัดทำแนวการตรวจสอบ (Audit Program)		- พิจารณา/สอบทาน	- พิจารณา/สอบทาน	- สอบทาน/อนุมัติ
- จัดทำกระดาษทำการ (Working Paper)		- พิจารณา/สอบทานกระดาษทำการทุกหน้า ถึงความถูกต้องสมบูรณ์ของหลักฐานเกี่ยวกับประเด็นที่ตรวจพบ มีเอกสารสนับสนุนที่เพียงพอเชื่อถือได้ เรื่องที่เป็นสาระสำคัญหรือไม่ สอบทานความครบถ้วนของแฟ้มกระดาษทำการ และการสรุปผลการตรวจสอบที่ถูกต้อง เมื่อสอบทานกระดาษทำการจนเป็นที่พอใจแล้ว จะลงชื่อหรืออักษรย่อและวันเดือนปีที่สอบทาน	- พิจารณา/สอบทานกระดาษทำการความถูกต้องสมบูรณ์ของหลักเกณฑ์การสรุปประเด็นที่พบที่ถูกต้อง มีเหตุผลและหลักฐานสนับสนุนชัดเจนเพียงพอ รวมถึงข้อเสนอแนะเป็นการแก้ไขถึงต้นเหตุที่แท้จริง สอบทานความครบถ้วนของแฟ้มกระดาษทำการ เมื่อสอบทานกระดาษทำการจนเป็นที่พอใจแล้ว จะลงชื่อหรืออักษรย่อและวันเดือนปีที่สอบทาน	- พิจารณา/สอบทานกระดาษทำการสอบทาน/อนุมัติความครบถ้วนของแฟ้มกระดาษทำการ ความถูกต้องสมบูรณ์ของหลักเกณฑ์ การสรุปประเด็นที่พบได้ถูกต้อง มีเหตุผลสนับสนุนชัดเจนเพียงพอ รวมถึงข้อเสนอแนะเป็นการแก้ไขถึงต้นเหตุที่แท้จริง เมื่อสอบทานกระดาษทำการจนเป็นที่พอใจแล้ว จะลงชื่อหรืออักษรย่อและวันเดือนปีที่สอบทาน

ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าทีมตรวจสอบ	ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการฝ่าย	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ)
- การควบคุมและสอบทานงาน				
ปฏิบัติงานตรวจสอบ	- สอบทานผลการปฏิบัติงาน และ ประเด็นที่พบจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ มีการรวบรวมหลักฐาน และข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องอย่าง เพียงพอ	- สอบทานผลการปฏิบัติงาน และ ประเด็นที่พบจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบให้ครบถ้วน ถูกต้องและ เหมาะสม มีการรวบรวมหลักฐาน และข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องอย่าง เพียงพอ	- สอบทานผลการปฏิบัติงาน และ ประเด็นที่พบจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบให้ครบถ้วน ถูกต้องและ เหมาะสม มีการรวบรวมหลักฐาน และข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องอย่าง เพียงพอ	- สอบทานผลการปฏิบัติงาน และ ประเด็นที่พบจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบให้ครบถ้วน ถูกต้องและ เหมาะสม มีการรวบรวมหลักฐาน และข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องอย่าง เพียงพอ สอบทานและอนุมัติ คุณภาพงานตรวจสอบภายใน
	ปฏิบัติงานตรวจสอบ	กรณีผู้อำนวยการกองได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบ		
- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ		- สอบทานการพิจารณาของหัวหน้าทีม ในการทบทวนรายงานผลการตรวจสอบ โดยเฉพาะการสอบทานประเด็นที่ ตรวจพบ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ หรือไม่ อย่างไร	- พิจารณา/สอบทาน ความถูกต้อง สมบูรณ์ของหลักเกณฑ์ การสรุป ประเด็นที่พบที่ถูกต้อง มีเหตุผล สนับสนุนชัดเจนเพียงพอ รวมถึง ข้อเสนอแนะเป็นการแก้ไขถึงต้นเหตุ ที่แท้จริง สอดคล้องกับเอกสาร หลักฐานในแฟ้มกระดาดำทำการ เมื่อสอบทานจนเป็นที่พอใจแล้ว จะลงนามเสนอผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนัก ตรวจสอบ) พิจารณาและลงนาม ส่งรายงานผลการตรวจสอบต่อไป	- สอบทานรายงานผลการตรวจสอบ ความเรียบร้อยและคุณภาพโดยทั่วไป ของรายงานผลการตรวจสอบ ความ เหมาะสม สอดคล้อง ระหว่าง หลักเกณฑ์ ข้อเท็จจริง คำชี้แจงของ ผู้ปฏิบัติงาน สาเหตุ ผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้น ระดับความสำคัญของประเด็น ที่ตรวจสอบพบสอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนดไว้ แนวทาง ปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ และ วันที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ก่อนให้ความเห็นชอบและลงนามใน บันทึกส่งรายงานผลการตรวจสอบต่อ ผู้ว่าการและหัวหน้าผู้บริหารสูงสุดของ สายงานของหน่วยรับตรวจ

หมายเหตุ การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ฉบับปรับปรุงแก้ไข ปี 2561 ของ กปภ. โดยสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง)