



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๔

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/ ๑๔

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง นโยบายผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๓)

ตามที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มอบนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประเด็นที่ ๑๐ นโยบายคู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน ได้กำหนดให้มีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/แผนการตรวจสอบและสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายตรวจสอบ ๓ ได้จัดทำนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายในปี ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้ และจะดำเนินการแจ้งเวียนนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายในดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ปวีณนุช เนื่องจากฉิม

(นางสาวปวีณนุช เนื่องจากฉิม)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ
โปรดลงนามนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายในด้วย
จะเป็นพระคุณ

ดุสิต งามชม
(นางดุสิต งามชม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๓

นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์
๒๗.๑๐.๖๓

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



กรมอนามัย กลุ่มตรวจสอบภายใน

นโยบายการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. สร้างความเชื่อมั่น และการยอมรับจากผู้บริหารทุกระดับ และหน่วยรับตรวจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการให้คำปรึกษา

๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. การดำเนินงานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาเพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยรับตรวจมากยิ่งขึ้น

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปอย่างสร้างสรรค์ รัดกุม มีประสิทธิภาพ เพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์ โดยมุ่งเน้นประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานเชิงระบบ และมีเป้าหมายชัดเจนเน้นการตรวจสอบที่มีคุณภาพ คุ่มค่าและเป็นไปตามมาตรฐาน โปร่งใส ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ เกิดกระบวนการกำกับที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency)

๕. ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของกรมอนามัย

๖. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยส่งเสริมให้มีการศึกษาหาความรู้ พัฒนาคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการเชี่ยวชาญ สร้างขวัญ กำลังใจ เสริมสร้างความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงาน เป็นผลงานของทุกคน

๗. พัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบให้ทันสมัย และให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ให้ความเห็นหรือข้อแนะนำที่จะทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงนำแนวคิดเกี่ยวกับการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นประโยชน์กับงานตรวจสอบ

๘. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นมิตร และสร้างสรรค์ รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๙. สร้างช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบต่าง ๆ และแนวทางการดำเนินงานที่ดีเพื่อบุคลากรกรมอนามัย และผู้ใช้ประโยชน์ทั่วไป

๑๐. ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในหารืออธิบดีกรมอนามัยเพื่อเข้ารับการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ในรอบระยะเวลา ๕ ปี หรือตามแต่สมควร เพื่อพัฒนาปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน และต้องรายงานผลการประเมินฯ แผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไขต่ออธิบดีกรมอนามัย

๑๑. จัดให้มีการกระบวนการประเมินภายในองค์กรทุกปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการประเมินให้อธิบดีกรมอนามัยทราบ มีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข

๑๒. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน...

๑๒. ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดเก็บข้อมูลการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายให้เพียงพอเพื่อการประมวลผล วิเคราะห์ และใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ โดยหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบทำการสอบทานกระดาษทำการ และจัดเก็บกระดาษทำการตามระเบียบสารบรรณ

๑๓. ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบได้มีการปิดตรวจเพื่อประชุมหารือสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ เพื่อยืนยันถึงความถูกต้องเบื้องต้น พร้อมสอบทานสรุปผลการตรวจสอบ

๑๔. ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน และอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบก่อนเสนอรายงานฯ ต่ออธิบดีกรมอนามัยภายในระยะเวลาไม่เกินสองเดือนนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ และจัดส่งสำเนารายงานฯ ดังกล่าว ให้แก่องค์อธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยรับตรวจนั้น พร้อมแจ้งหน่วยรับตรวจทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทราบผลการตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๕. ให้มีสรุปการปฏิบัติงานตรวจสอบรายไตรมาส ๑ - ๔ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี และจัดส่งรายงานฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ (คตป.) พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

นโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ฉบับนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

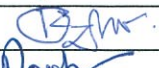
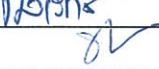
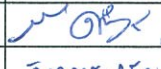
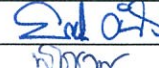
อนุมัติโดย.....

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงวันที่..... ๒๗ มี.ค.๖๓

ข้าพเจ้าได้รับทราบนโยบายผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่ รับทราบ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรุณี มนปรานิต	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		27/10/63	
๒	นางสาวอรรณ ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		27/10/63	
๓	นางดุยรัตน์ งามชม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		24/10/63	
๔	นางจรรย์ญา สะเรียมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		22/10/63	
๕	นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		27/10/63	
๖	นางสาวจิตตราภรณ์ मुखเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	จิตตราภรณ์	27/10/63	
๗	นางสาวยุวรีย์ คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		27/10/63	
๘	นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	พิชชากร	27/10/63	
๙	นางสาวสุกัญญา สีหนาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สุกัญญา	27/10/63	
๑๐	นางสาวนันทธร แก้วบุญสีสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป		27/10/63	
๑๑	นางสาววิณนุช เนื่องจากฉิม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิณนุช	27/10/63	