



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๓๓

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๑๓๗

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง นโยบายผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑)

ตามที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มอบนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประเด็นที่ ๑๐ นโยบายคู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน ได้กำหนดให้มีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/แผนการตรวจสอบและสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายตรวจสอบ ๑ ได้จัดทำนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายในปี ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้ และจะดำเนินการแจ้งเวียนนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายในดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ธัญพร ขวัญเทพ

(นางสาวธัญพร ขวัญเทพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ
โปรดลงนามนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายในด้วย
จะเป็นพระคุณ

มนปรัตน์

(นางสาวอรุณี มนปรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑

- เติมทอง
- อรุณ/กช

จก

๒๙๙-๕๖๔

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- กวิน มโหทัยทอง ๖๕
มนปรัตน์
๓๐.๙.๖๔



กรมอนามัย กลุ่มตรวจสอบภายใน

นโยบายการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สร้างความเชื่อมั่น และการยอมรับจากผู้บริหารทุกระดับ และจากหน่วยรับตรวจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ 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 พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ สร้างขวัญ กำลังใจ เสริมสร้างความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงาน เป็นผลงานของทุกคน

๗. พัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบให้ทันสมัยและให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ให้ความเห็นหรือข้อแนะนำที่จะทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงนำแนวคิดเกี่ยวกับการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นประโยชน์กับงานตรวจสอบ

๘. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นมิตร และสร้างสรรค์ รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๙. สร้างช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบต่าง ๆ และแนวทางการดำเนินงานที่ดีเพื่อบุคลากรกรมอนามัย และผู้ใช้ประโยชน์ทั่วไป

๑๐. ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในหรืออธิบดีกรมอนามัยเพื่อเข้ารับการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน 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 และอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบ ก่อนเสนอรายงานฯ ต่ออธิบดีกรมอนามัยภายในระยะเวลาไม่เกินสองเดือนนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ และจัดส่งสำเนารายงานฯ ดังกล่าว ให้แก่รองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยรับตรวจนั้น พร้อมแจ้งหน่วยรับตรวจทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อทราบผลการตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในระยะเวลาที่กำหนด

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

๑๖. จัดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมมีการติดตามผลตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ และมีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะต่ออธิบดีกรมอนามัย

นโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ฉบับนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

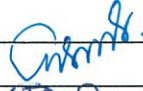
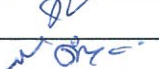
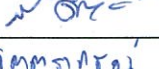
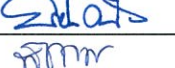
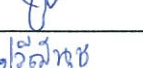
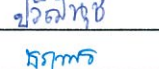
อนุมัติโดย.....

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงวันที่..... ๒๙.๐๕.๖๕

ข้าพเจ้าได้รับทราบนโยบายผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ด้านการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่ รับทราบ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรุณี มนปรานิต	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		4/10/64	
๒	นางสาวอรรณ ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		4/10/64	
๓	นางดุยรัตน์ งามชม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		4/10/64	
๔	นางจรัญญา สะเรียมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		4/10/64	
๕	นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		4/10/64	
๖	นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		5/10/64	
๗	นางสาวยุวารีย์ คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		4/10/64	
๘	นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		4/10/64	
๙	นางสาวสุกัญญา สีนานาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		4/10/64	
๑๐	นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป		4/10/64	
๑๑	นางสาวปวิณนุช เนื่องจากนิม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		4/10/64	
๑๒	นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		6/10/64	