



บันทึกข้อความ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
เลขรับ ๗๒๙๙๔
วันที่ ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๒.๓๐ น.

กรมอนามัย
เลขรับ ๘๒๙๙๔
วันที่ 23 พ.ย. 2565
เวลา ๙.๓๐

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๙๖

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/ ๓๗

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ห้องอธิบดีกรมอนามัย
เลขรับ ๘๒๙๙๔
วันที่ 24 พ.ย. 2565
เวลา ๐๙.๔๕ น.

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร ของกรมบัญชีกลาง กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบที่กำหนด และมีรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ โดยกำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และให้หน่วยรับตรวจรายงานผลมายังกลุ่มตรวจสอบภายในพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการแก้ไขเชิงประจักษ์ ภายใน ๓๕ วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ และมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะอย่างเป็นขั้นตอน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในมีผลการตรวจสอบทั้งสิ้นจำนวน ๒๙ หน่วยงาน พบว่า ๒๗ หน่วยงาน มีข้อตรวจพบที่ต้องปรับปรุง/แก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ และ ๒ หน่วยงาน ไม่มีข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ โดยข้อตรวจพบส่วนใหญ่เป็นข้อตรวจพบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบแล้ว เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จากรายงานผลการแก้ไขฯ พบว่า หน่วยรับตรวจสามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ครบถ้วนทุกประเด็นการตรวจสอบ และทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติให้นำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรุณี มนปรางณีต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

• ทราบ
• อนุมัติ

(นายสุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย)

อธิบดีกรมอนามัย
25 พ.ย. 2565

บทสรุปผู้บริหาร

การติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ของกรมบัญชีกลาง กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ารายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ได้แก่ มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบที่กำหนด และมีรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะต่ออธิบดีกรมอนามัย โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตามแผนการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดหน่วยรับตรวจที่ดำเนินการตรวจสอบตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง จำนวน ๒๙ หน่วยงาน มีหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจนำไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จำนวน ๒๗ หน่วยงาน (๒ หน่วยงาน ไม่มีข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ได้แก่ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี และสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ) สรุปผลการแก้ไขข้อตรวจพบตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละด้านสรุปได้ดังนี้

- ๑) ด้านการตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) ๕๐ ประเด็น
- ๒) ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ๖๙ ประเด็น
- ๓) ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) ๑๙ ประเด็น
- ๔) ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
- ๕) ด้านการตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เฉพาะกองแผนงาน ๒ ประเด็น
- ๖) ด้านการตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) ๗ ประเด็น

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๗ หน่วยงาน รายงานผลการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการแก้ไขเชิงประจักษ์ครบถ้วนทุกประเด็น และรายงานผลได้ทันเวลาภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ

การวิเคราะห์ภาพรวมของการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) และแนวทางการพัฒนากลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดระบบการติดตามผลการตรวจสอบ ส่งผลให้การรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้ให้ความสำคัญกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ สนับสนุนให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี ทั้งนี้กลุ่มตรวจสอบภายในจะพัฒนากระบวนการตรวจสอบโดยมุ่งเน้นการประเมินระบบงานว่ามีความเหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหรือไม่ รวมทั้งค้นหาปัญหา อุปสรรคที่สำคัญต่อการบริหารงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายการกำกับดูแลที่ดีของหน่วยรับตรวจต่อไป

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

การติดตามผลการตรวจสอบ เป็นส่วนสำคัญของการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า หัวหน้าของหน่วยรับตรวจได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหรือได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การติดตามผลการตรวจสอบ ไว้ดังนี้

๑. มีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน
๒. มีการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่กำหนด
๓. มีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

สรุปผลการดำเนินงานตามระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. มีการกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน ดังนี้
 - ๑.๑ มีคู่มือการปฏิบัติงานการติดตามผลการตรวจสอบภายใน (Standard Operating Procedure : SOP) และเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน
 - ๑.๒ มีกระบวนการติดตามเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
 - ๑.๓ มีรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมอนามัย โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ๑.๔ มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะต่ออธิบดีกรมอนามัย จำนวน ๑ ครั้ง คือ รอบ ๑๒ เดือน
 ๒. มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์การติดตามผลที่กำหนดตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๔๑๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗) และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีการกำหนดแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) โดยกำหนดหน่วยรับตรวจที่จะดำเนินการตรวจสอบ จำนวน ๒๙ หน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประกอบไปด้วยหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๑๔ หน่วยงาน และหน่วยงานส่วนภูมิภาค ๑๕ หน่วยงาน โดยได้กำหนดประเภทของการตรวจสอบไว้ทั้งหมด ๖ ด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านการตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing)
- ๒) ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- ๓) ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
- ๔) ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๕) ด้านการตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- ๖) ด้านการตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

จากผลการตรวจสอบทั้ง ๖ ด้าน มีหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบจากตรวจสอบ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ เพื่อไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จำนวน ๒๗ หน่วยงาน (๒ หน่วยงานไม่มีข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ได้แก่ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี และสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ) โดยได้กำหนดให้หน่วยรับตรวจต้องรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะดังกล่าวภายใน ๓๕ วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการแก้ไขเชิงประจักษ์

๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยรับตรวจสามารถดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะได้ครบถ้วนทุกประเด็น และเมื่อเปรียบเทียบความทันเวลาของการรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และ พ.ศ. ๒๕๖๕ สรุปได้ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบความทันเวลาของการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑. จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ	๒๕ หน่วยงาน	๒๙ หน่วยงาน
๒. จำนวนหน่วยรับตรวจที่เข้าเกณฑ์ระบบติดตาม	๒๕ หน่วยงาน	๒๙ หน่วยงาน
- หน่วยรับตรวจที่มีข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ	๒๓ หน่วยงาน	๒๗ หน่วยงาน
- หน่วยรับตรวจที่ไม่มีข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ	๒ หน่วยงาน	๒ หน่วยงาน
๓. จำนวนหน่วยรับตรวจที่รายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะทันเวลา (ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่ออิจติ์สั่งการ)	๒๒ หน่วยงาน	๒๗ หน่วยงาน
๔. จำนวนหน่วยรับตรวจที่รายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะไม่ทันเวลา (ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่ออิจติ์สั่งการ)	๑ หน่วยงาน	-
ร้อยละความทันเวลา	๙๕.๖๕	๑๐๐

จากตารางเปรียบเทียบข้างต้น จะเห็นได้ว่า ความทันเวลาของการรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยรับตรวจทุกหน่วยรายงานผลทันเวลา

๔. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยผลการตอบข้อเสนอแนะตามประเภทของการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ได้กำหนดประเภทของการตรวจสอบไว้ทั้งหมด ๖ ด้าน โดยผลการตอบข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจสามารถดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็น สรุปได้ดังนี้

ด้าน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบของ ผู้ตรวจสอบภายใน (ประเด็น)	การแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ (ประเด็น)	
		ครบ	ไม่ครบ
๑. ด้านการตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing)	๕๐	✓	-
๑.๑ การเงิน การบัญชีตามระบบ GFMS	๑๘	✓	-
๑.๒ การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	๖	✓	-
๑.๓ การบริหารเงินอุดหนุนราชการ	๘	✓	-
๑.๔ การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล	๖	✓	-
๑.๕ การจัดเก็บรายได้ค่าบริการ	๒	✓	-
๑.๖ การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	๓	✓	-
๑.๗ เงินสวัสดิการกรมอนามัย	๗	✓	-

ด้าน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบภายใน (ประเด็น)	การแก้ไขตามข้อเสนอแนะ (ประเด็น)	
		ครบ	ไม่ครบ
๒. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ๒.๑ การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายของเงินงบประมาณโครงการสำคัญของ Cluster ๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๓ การตรวจสอบงบกลาง แผนงานบริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเพื่อเตรียมความพร้อมป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่ออุบัติใหม่ : กรณีโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.๔ การตรวจสอบงบเงินกู้ เพื่อแก้ไขเยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ แผนงานการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อแก้ไขปัญหาการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.๕ การตรวจสอบความผิดทางละเมิด ๒.๖ การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้สาธารณะبودค่างชำระของหน่วยงาน	๖๙ ๑๔ ๓๐ ๑๖ ๙ - -	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ - -	- - - - - -
๓. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) การสอบทานระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๙	✓	-
๔. ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) ๔.๑ โครงการขับเคลื่อนระบบการส่งเสริมสุขภาพดูแลผู้สูงอายุและผู้มีภาวะพึ่งพิงระยะยาวแบบบูรณาการ ปี ๒๕๖๕ ๔.๒ โครงการส่งเสริมการเกิดอย่างมีคุณภาพ	- -	- -	- -
๕. ด้านการตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ๕.๑ การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ๕.๒ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ๓ ด้าน คือ การรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความครบถ้วน (Integrity) การรักษาสภาพความพร้อมใช้งาน (Availability)	๒ - ๒	✓ - ✓	- - -

ด้าน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบภายใน (ประเด็น)	การแก้ไขตามข้อเสนอแนะ (ประเด็น)	
		ครบ	ไม่ครบ
๖. ด้านการตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	๗	✓	-
๖.๑ การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินตามมติ ครม. และการควบคุมเงินงบประมาณ	๗	✓	-
๖.๒ การบริหารแผนงานและผลงานตามแผนปฏิบัติการ	-	-	-
รวม	๑๔๗	๑๔๗	

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย	คู่มือการปฏิบัติงาน
	การติดตามผลการตรวจสอบ

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้หน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน นำกระบวนการปฏิบัติงานการติดตาม ไปปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้เกิดประสิทธิผลของงานตรวจสอบ ว่าผู้รับการตรวจและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขแล้วอย่างเหมาะสม

๒. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมการดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓. คำจำกัดความ (Definition)

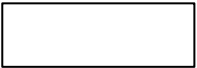
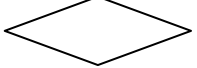
การติดตามผลการตรวจสอบเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญของการตรวจสอบ เพราะแสดงถึงคุณภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบว่า หน่วยรับตรวจและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบหรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือไม่ เมื่อผู้ตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารระดับสูง แล้วผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลว่าผู้บริหารฯ ได้สั่งการหรือไม่ประการใด และหากสั่งการแล้วหน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่ผู้บริหารสั่งการหรือไม่ เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒๕๐๐ การติดตามผล

๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

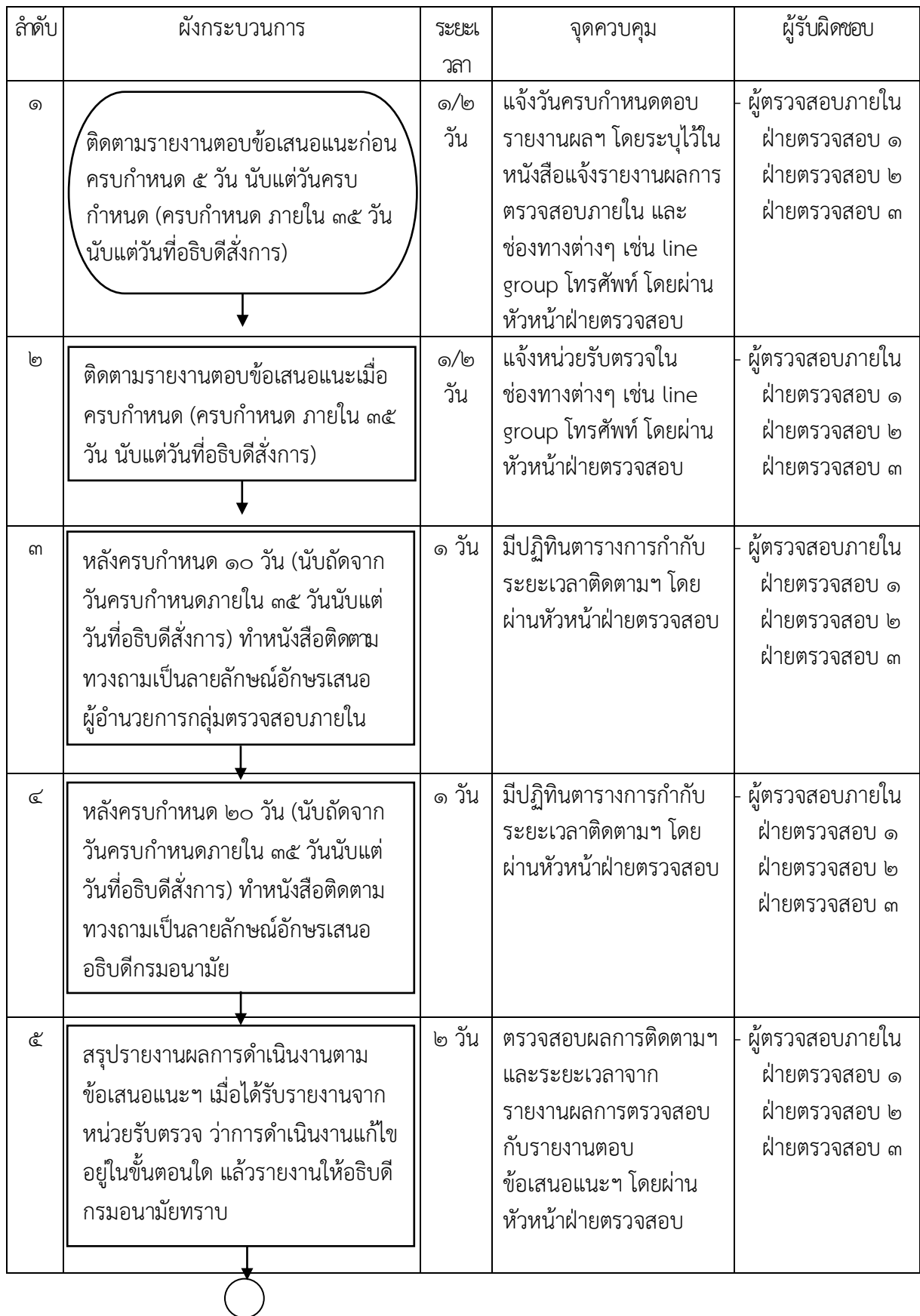
ผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

๑) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

๒) ผังกระบวนการ



ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๖	มีการสรุปผลการติดตามผลการ ตรวจสอบภายในของผลการ ปฏิบัติงานตรวจสอบที่เสนออธิบดีสั่ง การ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ใน ภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนา องค์กรเสนอต่ออธิบดี	๔ วัน	สรุปผลการติดตามผลการ ตรวจสอบภายในของผล การปฏิบัติงานตรวจสอบที่ เสนออธิบดีสั่งการ พร้อม ทั้งมีการวิเคราะห์ใน ภาพรวม เพื่อหาแนว ทางการพัฒนาองค์กร เสนอต่ออธิบดี	ผู้ตรวจสอบภายใน
๗	↓ สิ้นปีงบประมาณ นำผลการติดตามฯ และเวลาในการดำเนินงานของหน่วย รับตรวจมาเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการ ประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	๑ วัน	จัดเก็บรวบรวมเอกสารไว้ เป็นหมวดหมู่	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๐ วัน				(วันทำการ)

หมายเหตุ : การวัดระยะเวลาปฏิบัติงาน วัดจากระยะเวลาการปฏิบัติงานของขั้นตอนนั้น ไม่รวมระยะเวลา
ระหว่างรอผลขั้นตอนถัดไป

3) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ ของหน่วยรับตรวจที่ส่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ตาม
แผนการติดตามผลการตรวจสอบ วัดจากความครบถ้วนทุกประเด็นที่เสนอแนะและมีหลักฐานประกอบ และความ
ทันเวลาที่กำหนด ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

๑. ติดตามรายงานตอบข้อเสนอแนะก่อนครบกำหนด ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด (ครบกำหนดภายใน ๓๕ วัน
นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ)

- กรมอนามัย โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้แจ้งวันครบกำหนดตอบรายงานผลการดำเนินการตาม
ข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในหนังสือแจ้งรายงานผลการ
ตรวจสอบภายใน

- มีการติดตามรายงานโดยวิธีโทรศัพท์ติดตามรายงานฯ ครั้งที่ ๑ ก่อนครบกำหนด ๕ วัน (นับแต่วันครบกำหนด)

๒. ติดตามรายงานตอบข้อเสนอแนะเมื่อครบกำหนด (ครบกำหนดภายใน ๓๕ วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ)

- มีการติดตามรายงานโดยวิธีโทรศัพท์ติดตามรายงานฯ ครั้งที่ ๒ เมื่อครบกำหนด (นับแต่วันครบกำหนด)

- มีการติดตามรายงานตอบข้อเสนอแนะโดยใช้วิธีแจ้งไว้ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และในช่องทาง
อื่นๆ เช่น line group

๓. หลังครบกำหนด ๑๐ วัน (นับจากวันครบกำหนด) ทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- มีปฏิทินตารางการกำกับระยะเวลาติดตามฯ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการติดตามล่าช้า และมีการเร่งรัดติดตาม โดยทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๔. หลังครบกำหนด ๒๐ วัน (นับจากวันครบกำหนด) ทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิบดีกรมอนามัย
- มีปฏิทินตารางการกำกับระยะเวลาติดตามฯ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการติดตามล่าช้า และมีการเร่งรัดติดตาม โดยทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิบดีกรมอนามัย
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยรับตรวจ ว่าการดำเนินงานแก้ไขอยู่ในขั้นตอนใด แล้วรายงานให้อธิบดีกรมอนามัยทราบ
- ตรวจสอบผลการติดตามฯ และระยะเวลาจากรายงานผลการตรวจสอบ กับรายงานตอบข้อเสนอแนะฯ
 - รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจส่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบ ครบถ้วนทุกประเด็นที่เสนอแนะและมีหลักฐานประกอบ
 - สรุปรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมหลักฐานประกอบเสนออธิบดีกรมอนามัยของแต่ละหน่วยงาน
๖. มีการสรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เสนออธิบดีสั่งการ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่ออธิบดี (ภายในเดือนกันยายน)
๗. สืบค้นปริมาณ นำผลการติดตามฯ และเวลาในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมาเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ
- นำผลการติดตามฯ และเวลาในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มาใช้เป็นฐานข้อมูลส่วนหนึ่งในการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณถัดไป
 - นำรายงานตอบข้อเสนอแนะฯ เก็บแฟ้ม

๖. ภาคผนวก

เอกสารอ้างอิง

๑. กรมบัญชีกลาง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) : มาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒๕๐๐ การติดตามผล
๒. กรมบัญชีกลาง แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๖๒๕ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓) : ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๖) การติดตามผลการตรวจสอบ