



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

นโยบายการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และปฏิบัติงานตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึ่งปฏิบัติ โดยการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษาที่คำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใส ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ โดยเห็นสมควรยกเลิกนโยบาย การตรวจสอบภายใน ฉบับที่ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเป็นอิสระ เทียงธรรม โปร่งใส และยึดมั่น ในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมายและผลประโยชน์ทับซ้อน ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสร้างสรรค์ รัดกุม มีประสิทธิภาพ น่าเชื่อถือ และเพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย หันต่อ สถานการณ์ โดยมุ่งเน้นประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อการทำงานเชิงระบบ มีเป้าหมายชัดเจน เป็นไปตาม มาตรฐาน เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency)

๒. การดำเนินงานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาเพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยรับตรวจมากยิ่งขึ้น

๓. พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในยุคใหม่ ยกระดับคุณภาพงาน โดยการสร้างเครื่องมือ เฝ้าระวังป้องกันการทุจริตด้วยนวัตกรรม ที่มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้พัฒนากระบวนการ ทำงาน และมีการบูรณาการทำงานระหว่างหน่วยงาน ร่วมคิด ร่วมทำงาน โดยอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ของแต่ละหน่วยงานภายใต้เป้าหมายและวัตถุประสงค์เดียวกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ตรวจสอบภายในและ ผู้รับบริการ เพิ่มมูลค่าให้กับกรมอนามัยอย่างยั่งยืน

๔. การเสริมสร้างศักยภาพและส่งเสริมการเรียนรู้ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย เพื่อให้สามารถ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมทั้งเข้าร่วมการประเมินคุณภาพ จากหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน

๕. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร โดยนำความเสี่ยงมาพิจารณา และวางแผนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขต และแนวทางการปฏิบัติงาน

๖. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ได้มีการเปิดตรวจ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ และมีการประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อหารือสรุปข้อตรวจพบ ยืนยันถึงความถูกต้องเบื้องต้น พร้อมสอบถามสรุปผลการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขก่อนนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชา

๗. ผู้อำนวยการ...

๗. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน และอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบ ก่อนเสนอรายงานฯ ต่ออธิบดีกรมอนามัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ และจัดส่งสำเนารายงานฯ ดังกล่าว ให้รองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยรับตรวจนั้น พร้อมแจ้งหน่วยรับตรวจทาง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อทราบผลการตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๘. การบริการให้คำปรึกษา/ให้ข้อเสนอแนะที่นอกเหนือจากประเด็นที่ตรวจพบให้ปรากฏในรายงานผลการตรวจสอบ และกระตาดำทำการ

๙. กรณีได้รับเอกสารประกอบการตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ประสานงานกับหน่วยรับตรวจอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสามารถปฏิบัติงาน ตรวจสอบได้สำเร็จตามแผนการตรวจสอบ

๑๐. ให้มีการรักษาความลับ เคารพสิทธิแห่งข้อมูลที่ได้รับ และกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษา ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติของส่วนราชการ และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยปกติขอให้มีการเก็บรักษาไว้อย่างน้อย ๑๐ ปี

๑๑. ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดเก็บข้อมูลการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบที่ได้รับ มอบหมายให้เพียงพอเพื่อการประมวลผล วิเคราะห์ และใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ โดยหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบทำการสอบทานกระตาดำทำการ และจัดเก็บกระตาดำทำการอย่างเป็นระบบ

๑๒. ให้ผู้ตรวจสอบภายในนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วย ให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการประเมิน ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย รวมทั้งเป็นคลังข้อมูลสำหรับการจัดการความรู้ ภายในหน่วยงาน

๑๓. ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำฐานข้อมูลความเสี่ยงจากการตรวจสอบให้อยู่ในรูปแบบ ข้อมูลดิจิทัล

๑๔. สร้างช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบต่าง ๆ และแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อบุคลากรกรมอนามัย และผู้ใช้ประโยชน์ทั่วไป

๑๕. จัดให้มีการประเมินภายในองค์กรทุกปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการประเมินให้อธิบดีกรมอนามัยทราบ มีการติดตามประเมินผลเพื่อ ปรับปรุงแก้ไข

๑๖. ให้มีการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจมาพิจารณากำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๗. จัดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมมีการ ติดตามผลตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ และมีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะต่ออธิบดีกรมอนามัย

๑๘. จัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระเบียบ ต่างๆ ที่ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ปฏิบัติงานตรวจสอบได้ถูกต้อง รวมถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ จากหน่วยรับตรวจ

นโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ฉบับนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย.....

(นางสาวอรุณี มนปราณีต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงวันที่..... 18 ก.ย. ๖๖.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบนโยบายการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่รับทราบ	หมายเหตุ
๑.	นางสาวอรรรณ ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		19-9-66	
๒.	นางดุยรัตน์ งามชม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		19-9-66	
๓.	นายประกอบ ตั้งธนากุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ		14 ก.ย. 66	
๔.	นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		19 ก.ย. 66	
๕.	นางสาวจิตตราภรณ์ मुखเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		19 ก.ย. 66	
๖.	นางสาวยุวารีย์ คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		19 ก.ย. 66	
๗.	นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		19 ก.ย. 66	
๘.	นางสาวสุกัญญา สีหานาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		19 ก.ย. 66	
๙.	นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		19 ก.ย. 66	
๑๐.	นางสาววัลลภา อัครศรีอนันต์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		19 ก.ย. 66	
๑๑.	นางสาวกัญญารัตน์ พิญญะคุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		14 ก.ย. 66	
๑๒.	นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป		19 ก.ย. 66	
๑๓.	นางสาวจิรฐา คุ่มทอง	นักวิชาการพัสดุ		19 ก.ย. 66	
๑๔.	นางสาวนริชา คะหาญ	เจ้าพนักงานธุรการ		19 ก.ย. 66	