



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารทุกระดับ ในการกำกับติดตามบริหารจัดการ ดังนั้น เพื่อให้งานตรวจสอบภายใน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นที่เชื่อถือและยอมรับ จึงได้กำหนดนโยบายการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การดำเนินงานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาเพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยรับตรวจมากยิ่งขึ้น

๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปอย่างสร้างสรรค์ รัตกุม มีประสิทธิภาพ เพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์ โดยมุ่งเน้นประเด็นสำคัญ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานเชิงระบบ และมีเป้าหมายชัดเจนเน้นการตรวจสอบที่มีคุณภาพ คุ่มค่า และเป็นไปตามมาตรฐาน โปร่งใส ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ เกิดกระบวนการกำกับที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency)

๓. พัฒนาคูณภาพงานตรวจสอบให้ทันสมัยและเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ให้ความเห็นหรือข้อแนะนำที่จะทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงนำแนวคิดเกี่ยวกับการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นประโยชน์กับงานตรวจสอบ

๔. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยส่งเสริมให้มีการศึกษาหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ สร้างขวัญ กำลังใจ เสริมสร้างความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงาน เป็นผลงานของทุกคน

๕. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นมิตร และสร้างสรรค์ รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๖. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ได้มีการเปิดตรวจเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ และมีการปิดตรวจเพื่อประชุมหารือสรุปข้อตรวจพบ ยืนยันถึงความถูกต้องเบื้องต้น พร้อมสอบถามสรุปผลการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ

๗. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน และอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบ ก่อนเสนอรายงานฯ ต่ออธิบดีกรมอนามัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ และจัดส่งสำเนารายงานฯ ดังกล่าว ให้แก่รองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยรับตรวจนั้น พร้อมแจ้งหน่วยรับตรวจทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อทราบผลการตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในระยะเวลาที่กำหนด

๘. สรุปการปฏิบัติงาน....

๘. สรุปการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายไตรมาส ๑ - ๔ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอ อธิบดีกรมอนามัยทราบ และจัดส่งรายงานฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (คตป.) พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๙. ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดเก็บข้อมูลการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบที่ได้รับ มอบหมายให้เพียงพอเพื่อการประมวลผล วิเคราะห์ และใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ โดยหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบทำการสอบทานกระดาษทำการ และจัดเก็บกระดาษทำการอย่างเป็นระบบ

๑๐. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อส่งเสริมและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๑. จัดให้มีกระบวนการประเมินภายในองค์กรทุกปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการประเมินให้อธิบดีกรมอนามัยทราบ มีการติดตามประเมินผลเพื่อ ปรับปรุงแก้ไข

๑๒. สร้างช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบต่าง ๆ และแนวทางการดำเนินงานที่ดี เพื่อบุคลากรกรมอนามัย และผู้ใช้ประโยชน์ทั่วไป

๑๓. จัดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมมีการ ติดตามผลตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ และมีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะต่ออธิบดีกรมอนามัย

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

๑๕. ตรวจสอบค่าเช่าบ้านข้าราชการ เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านตามสิทธิของ ผู้เบิก



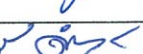
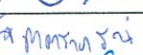



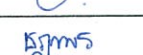
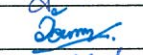
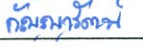


นโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ฉบับนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย.....

(นางสาวอรุณี มนปรางณีต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ลงวันที่..... 21 ก.ย. 65.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบนโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงได้ลงนามไว้
เป็นหลักฐาน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่ รับทราบ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรรณ ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		21/9/65	
๒	นางศุภรัตน์ งามชม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		21-9-65	
๓	นางจรัญญา สะเรียมรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ		21/9/65	
๔	นางสาวสุชีรา ดำรงนาฎกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		21/9/65	
๕	นางสาวจิตตราภรณ์ मुखเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		21/9/65	
๖	นางสาวยุวารีย์ คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		21/9/65	
๗	นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		21/9/65	
๘	นางสาวสุกัญญา สีหานาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		21 ก.ย 65	
๙	นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป		21 ก.ย 65	
๑๐	นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		21 ก.ย. 65	
๑๑	นางสาววัลลภา อัครือนันต์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		21 ก.ย. 65	
๑๒	นางสาวกัญญารัตน์ พิญญะคุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		21 ก.ย. 65	