



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๓

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/ ๙๐๐๕

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ฝ่ายตรวจสอบ ๓ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัด ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงาน และจัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดดังกล่าว พร้อมรายงานผลการวิเคราะห์ในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน (DOC) และอัปโหลดไฟล์หลักฐานประกอบให้ครบถ้วน

บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการวิเคราะห์และแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดดังกล่าว เพื่ออัปโหลดไฟล์หลักฐานในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน (DOC) รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนฯ และขออนุมัตินำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ธัญพร ทัญเทน

(นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- อนุมัติแผนฯ
- อนุมัติเผยแพร่ทางเว็บไซต์ฯ

(นางสาวอรุณี มนปราณีต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

การวิเคราะห์สถานการณ์ ตัวชี้วัดที่ ๔.๓
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

กรมอนามัย แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๗๗๗/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นที่ไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบควบคุมภายในที่ดี และเป็นการป้องกันข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และเพิ่มคุณค่าให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยงาน ตามแบบรายงานผลการตรวจสอบและแบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่กำหนดทุกสิ้นไตรมาส โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นแต่ละไตรมาสในระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน หน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน

ระดับ ๑ Assessment

๑.๑ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) ของผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การเก็บรวบรวมข้อมูลรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑ - ๔ จำนวน ๓๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๒๐ หน่วยงาน ส่วนภูมิภาคและกองคลัง จำนวน ๑๖ หน่วยงาน พบว่า หน่วยงานได้ปฏิบัติตามกระบวนการตรวจสอบตามขั้นตอนที่กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย กำหนด โดยมีการรายงานผลการตรวจสอบ (แบบ ตส.ปจ.-๒๕๖๕-๑) รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ (แบบ ตส.ปจ.-๒๕๖๕-๒) และแบบ ตส.ปจ.-๒๕๖๕-๓ ในระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในครบถ้วน ทันตามกำหนดภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นแต่ละไตรมาสทุกหน่วยงาน ซึ่งมีมีจำนวนข้อบกพร่องตามแบบผลการตรวจสอบฯ และจำนวนข้อบกพร่องที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของแต่ละไตรมาส ดังนี้

ข้อตรวจพบ	จำนวนข้อบกพร่องทั้งหมดตามแบบผลการตรวจสอบฯ (ข้อ)	จำนวนข้อบกพร่องทั้งหมดที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ (ข้อ)	ข้อตรวจพบที่ได้รับการแก้ไข (%)
ไตรมาสที่ ๑	๓๒	๒๗	๘๔.๓๘
ไตรมาสที่ ๒	๔๔	๓๙	๘๘.๖๔
ไตรมาสที่ ๓	๓๙	๓๔	๘๗.๑๘
ไตรมาสที่ ๔	๓๐	๒๖	๘๖.๖๗

แหล่งข้อมูล : รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑ - ๔

การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ (ร้อยละ)	FA	CA	OA	MA
ไตรมาสที่ ๑	๑.๔๒	๒.๕๐	๑.๑๙	๒๕.๙๔
ไตรมาสที่ ๒	๔.๔๒	๐.๐๐	๑.๔๒	๒๗.๘๑
ไตรมาสที่ ๓	๕.๑๒	๐.๐๐	๑.๑๙	๑๗.๑๙
ไตรมาสที่ ๔	๔.๘๗	๐.๐๐	๑.๓๑	๔.๓๘

แหล่งข้อมูล : รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑ - ๔

จากการเปรียบเทียบข้อมูลผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑ - ๔ พบว่า รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีจำนวนข้อบกพร่องสูงสุดในไตรมาสที่ ๒ จำนวน ๔๔ ข้อ ซึ่งประเด็นข้อตรวจพบ คือ ผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัย สาเหตุจากการเบิกค่าใช้จ่ายไม่ได้ตามแผนฯ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ตลอดจนโครงการฝึกอบรมสัมมนา การลงพื้นที่ มีการปรับเปลี่ยนวิธีการเป็นแบบ Online แทนแบบ Onsite ทำให้ค่าใช้จ่ายบางรายการเบิกไม่ได้ ส่งผลให้การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% ตามมาตรการที่กรมอนามัยกำหนด

ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

- ๑) สธ ๐๙๒๕.๐๒/๖๙ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) สธ ๐๙๒๕.๐๒/๑๕๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓) สธ ๐๙๒๕.๐๒/๔๖๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๔) สธ ๐๙๒๕.๐๔/๖๘๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๕) นโยบายอธิบดีกรมอนามัย ด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๖) คำสั่งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด

กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มผู้รับบริการ

๑) ผู้บริหารระดับสูงของกรมอนามัย ได้แก่ อธิบดีกรมอนามัย รองอธิบดีกรมอนามัย ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมอนามัยซึ่งจะกำหนดทิศทางงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งให้แนวทางการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม และผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานนำไป

เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปได้ด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบควบคุมภายในที่ดี และเป็นการป้องกันข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อจะได้นำผลจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงานและแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ให้การปฏิบัติงาน เป็นไปได้ด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องการใช้ข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปได้ใน แนวทางที่ถูกต้อง

ความต้องการ/ความคาดหวัง

ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความต้องการ/ความคาดหวังที่จะทราบถึงปัญหาของกระบวนการทำงานใน หน่วยงานว่าส่วนงานใดที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ หรือส่วนงานใดที่ยังมีความเสี่ยงที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข เพื่อนำไป ปรับปรุงงานนั้นๆ หรือแก้ไขความเสี่ยงที่มีให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้มีความถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ ช่วยให้การบริหารงานมีมาตรฐาน มีความน่าเชื่อถือ และเพื่อให้ผลการดำเนินงานสามารถรองรับการ ตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ

ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมมีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการ เพื่อให้มีการปรับปรุง การปฏิบัติงานทั้งในระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน และเพื่อหาแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือข้อผิดพลาดที่ยัง มีอยู่ โดยผู้รับบริการให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานขององค์กร และใช้ เป็นข้อมูลในการติดตามการปรับปรุงแก้ไขขององค์กร

๑.๓ ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH)

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

ระดับ ๒ Advocacy/Intervention

๒.๑ กำหนดมาตรการขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน โดยใช้กลยุทธ์ PIRAB มาตรการเพื่อการขับเคลื่อนโดยใช้กลยุทธ์ PIRAB ซึ่งประกอบด้วย *Partnership* , *Invest*, *Advocacy* และ *Building Capacity* ดังนี้

๑) *Partnership* : การมีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในการประสานงาน การสื่อสารร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

- ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานที่ ได้รับแต่งตั้งจากอธิบดีกรมอนามัย ให้ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นด้านการเงินและบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และด้านอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยรายงานผล

การปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อกรมอนามัยผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นรอบระยะเวลา

๒) Invest : ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดจัดโครงการอบรมสำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้เงินงบประมาณของกลุ่มตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด และผลการปฏิบัติงานมีความน่าเชื่อถือ

๓) Advocacy : สนับสนุนส่งเสริมให้การรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอกลุ่มตรวจสอบภายในกรมอนามัย ทันภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นแต่ละไตรมาส โดยการติดตามการรายงานผลผ่านช่องทาง Line Group ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๔) Building Capacity : ส่งเสริมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงจัดโครงการอบรมสำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ กลยุทธ์ PIRAB ด้าน Regulate Legislate ไม่ได้นำมาใช้ในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด เนื่องจากไม่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนด

๒.๒ แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

ระดับ ๓ Management and Governance

๓.๑ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ตัวชี้วัดการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

**แผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

เรื่อง	วัตถุประสงค์	กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และป้องกันข้อบกพร่องข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ช่วยให้การบริหารงานมีมาตรฐานถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และมีธรรมาภิบาล ทำให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency)	๑. ทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนออธิบดีลงนาม ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง	พ.ย. ๖๕	ฝ่ายตรวจสอบ ๓
		๒. รวบรวมข้อมูลรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาสที่ ๑-๔) เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ของการดำเนินงาน	๑ ครั้ง	พ.ย. ๖๕	ฝ่ายตรวจสอบ ๓
		๓. วิเคราะห์สถานการณ์ของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๑-๔)	๑ ครั้ง	ธ.ค. ๖๕	ฝ่ายตรวจสอบ ๓
		๔. จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ	๑ ครั้ง	ธ.ค. ๖๕	ฝ่ายตรวจสอบ ๓
		๕. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	๑ เรื่อง	ธ.ค. ๖๕	ฝ่ายตรวจสอบ ๓
		๖. ประชุมและรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ๔.๓ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	๘ ครั้ง	ธ.ค. ๖๕ – ก.ค. ๖๖	ฝ่ายตรวจสอบ ๓
		๗. จัดอบรมโครงการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง	ธ.ค. ๖๕	ฝ่ายตรวจสอบ ๓

เรื่อง	วัตถุประสงค์	กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๘. สรุปผลการจัดอบรมโครงการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอผู้อำนวยการ	๑ ครั้ง	ม.ค.-ก.พ. ๖๖	ฝ่ายตรวจสอบ ๓
		๙. ติดตามรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเมื่อสิ้นแต่ละไตรมาส ครบกำหนดภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นแต่ละไตรมาส ดังนี้ - ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๕) ส่งรายงานฯ ภายในวันที่ ๑๖ ม.ค.๖๖ - ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๖) ส่งรายงานฯ ภายในวันที่ ๑๗ เม.ย.๖๖ - ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๖) ส่งรายงานฯ ภายในวันที่ ๑๗ ก.ค.๖๖	๓ ครั้ง	ม.ค.-ก.ค. ๖๖	ฝ่ายตรวจสอบ ๓
		๑๐. สรุปผลพร้อมวิเคราะห์รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนออธิบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๑-๓ ดังนี้ - ไตรมาส ๑ สรุปผลส่งรายงานฯ ภายในเดือน ก.พ.๖๖ - ไตรมาส ๒ สรุปผลส่งรายงานฯ ภายในเดือน มิ.ย.๖๖ - ไตรมาส ๓ สรุปผลส่งรายงานฯ ภายในเดือน ส.ค.๖๖	๓ ครั้ง	ก.พ.-ส.ค. ๖๖	ฝ่ายตรวจสอบ ๓

ผู้จัดทำและเสนอแผน ธัญพร ขวัญเทพ

(นางสาวธัญพร ขวัญเทพ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้อนุมัติแผน..... 

(นางสาวอรุณี มนปรางณีต)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓	คู่มือการปฏิบัติงาน
	การดำเนินงานตัวชี้วัดผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน นำไปปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และเพื่อส่งเสริมให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี ส่งเสริมให้การดำเนินงาน มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และป้องกันข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงานให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ขอบเขต (Scope)



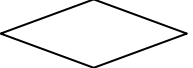
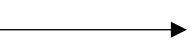

ครอบคลุมการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๓. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

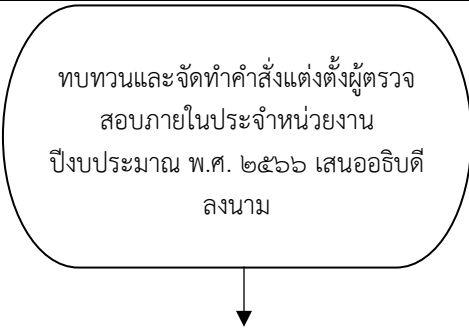
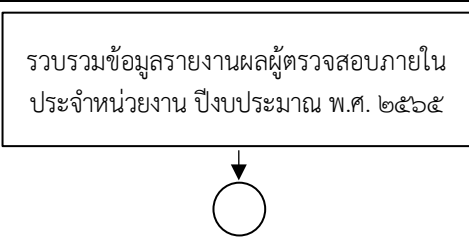
ผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓

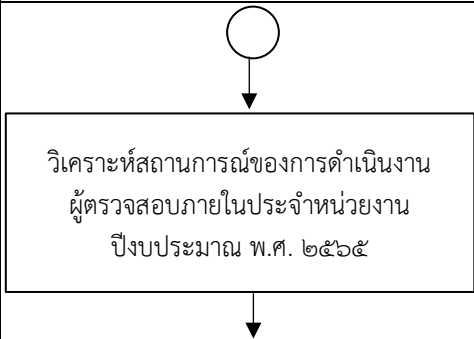
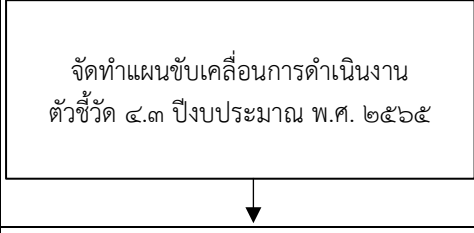
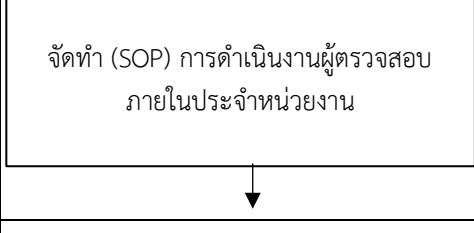
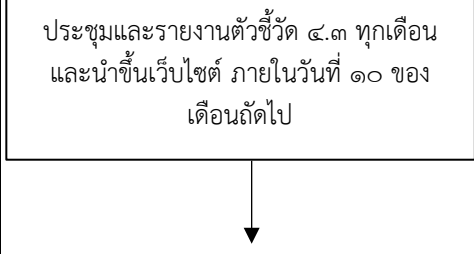
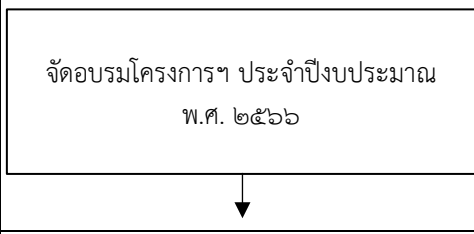
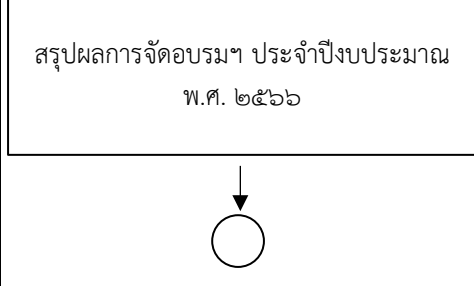
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

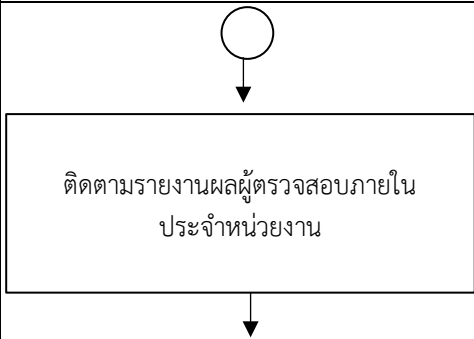
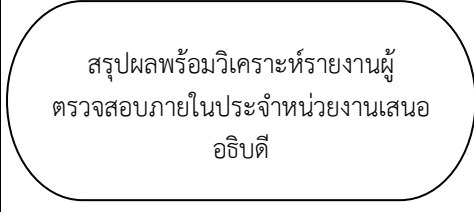
๑) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

๒) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๕ วัน	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนออธิบดี ลงนาม พฤษภาคม ๒๕๖๕	ผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓
๒		๒ วัน	- รวบรวมรายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาสที่ ๑-๔)	ผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๓	 <p>วิเคราะห์สถานการณ์ของการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	๒ วัน	- วิเคราะห์ข้อมูลจากผลการ รายงานผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๑-๔)	ผู้ตรวจสอบ ภายใน ฝ่าย ตรวจสอบ ๓
๔	 <p>จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ๔.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	๒ วัน	- จัดทำแผนขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตัวชี้วัด ๔.๓ เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ	ผู้ตรวจสอบ ภายใน ฝ่าย ตรวจสอบ ๓
๕	 <p>จัดทำ (SOP) การดำเนินงานผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงาน</p>	๑ วัน	- จัดทำมาตรฐานการ ปฏิบัติงานการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน	ผู้ตรวจสอบ ภายใน ฝ่าย ตรวจสอบ ๓
๖	 <p>ประชุมและรายงานตัวชี้วัด ๔.๓ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือนถัดไป</p>	๒ วัน	- รายงานการติดตามการ ดำเนินงานตัวชี้วัด ๔.๓ ทุก เดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	ผู้ตรวจสอบ ภายใน ฝ่าย ตรวจสอบ ๓
๗	 <p>จัดอบรมโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	๓ วัน	- ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วม โครงการอบรมฯ	ผู้ตรวจสอบ ภายใน ฝ่าย ตรวจสอบ ๓
๘	 <p>สรุปผลการจัดอบรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	๑๐ วัน	- สรุปผลการจัดอบรมเสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้ตรวจสอบ ภายใน ฝ่าย ตรวจสอบ ๓

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๙	 <p>ติดตามรายงานผลผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน</p>	๕ วัน	- แจ้งการติดตามใน group line ประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นแต่ละไตรมาส	ผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓
๑๐	 <p>สรุปผลพร้อมวิเคราะห์รายงานผู้ ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนอ อธิบดี</p>	๓ วัน	- รายงานผลการวิเคราะห์ รายงานผลผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงานเสนออธิบดี ภายในเดือนแรกของไตรมาส ถัดไป	ผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓
๔๕ วัน				(วันทำการ)

๓) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนออธิบดีลงนาม ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. รวบรวมข้อมูลรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาสที่ ๑-๔) เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ของการดำเนินงาน โดยรวบรวมรายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ดังนี้

- รายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- รายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- รายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- รายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓. วิเคราะห์สถานการณ์ของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- วิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๑-๔)

๔. จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ๔.๓

- จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ

๕. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การดำเนินงานตัวชี้วัด ๔.๓

- จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๖. ประชุมและรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ๔.๓ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

- ประชุมประจำเดือน และรายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ทุกเดือน

- นำรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ๔.๓ (รายงานประชุมประจำเดือน) ขึ้นหน้าเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๗. จัดอบรมโครงการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน ธันวาคม

๘. สรุปผลการจัดอบรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- สรุปผลการจัดอบรมโครงการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอผู้อำนวยการ

๙. ติดตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเมื่อสิ้นแต่ละไตรมาส (ครบกำหนดภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นแต่ละไตรมาส) ไตรมาส ๑-๓ โดยกำหนดระยะเวลาส่งการรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ดังนี้

- ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๕) ส่งรายงานฯ ภายในวันที่ ๑๖ ม.ค.๖๖

- ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๖) ส่งรายงานฯ ภายในวันที่ ๑๗ เม.ย.๖๖

- ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๖) ส่งรายงานฯ ภายในวันที่ ๑๗ ก.ค.๖๖

๑๐. สรุปผลพร้อมวิเคราะห์รายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนออธิบดี ไตรมาส ๑-๓ โดยกำหนดระยะเวลาส่งการวิเคราะห์รายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ดังนี้

- ไตรมาส ๑ สรุปผลส่งรายงานฯ ภายในเดือน ก.พ.๖๖

- ไตรมาส ๒ สรุปผลส่งรายงานฯ ภายในเดือน มิ.ย.๖๖

- ไตรมาส ๓ สรุปผลส่งรายงานฯ ภายในเดือน ส.ค.๖๖