



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๒๘

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/ ๕๐

วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสำหรับการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ฝ่ายตรวจสอบ ๒ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดดังกล่าว ได้กำหนดให้หน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ต้องมีการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้สำหรับกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ ด้าน นั้น

ในการนี้ ฝ่ายตรวจสอบ ๒ ได้สรุปรายการใช้เทคโนโลยีสำหรับช่วยในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน คือ เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม 5G และ เทคโนโลยี Cloud Computing เสร็จสิ้นแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบ ๒ เผยแพร่รายการใช้เทคโนโลยีฯ ดังกล่าวในหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน (ระบบ DOC) ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- อนุมัติ
- มอบฝ่ายตรวจสอบ ๒
เผยแพร่ทางเว็บไซต์กตส.

(นางสาวอรุณี มนปราณีต)

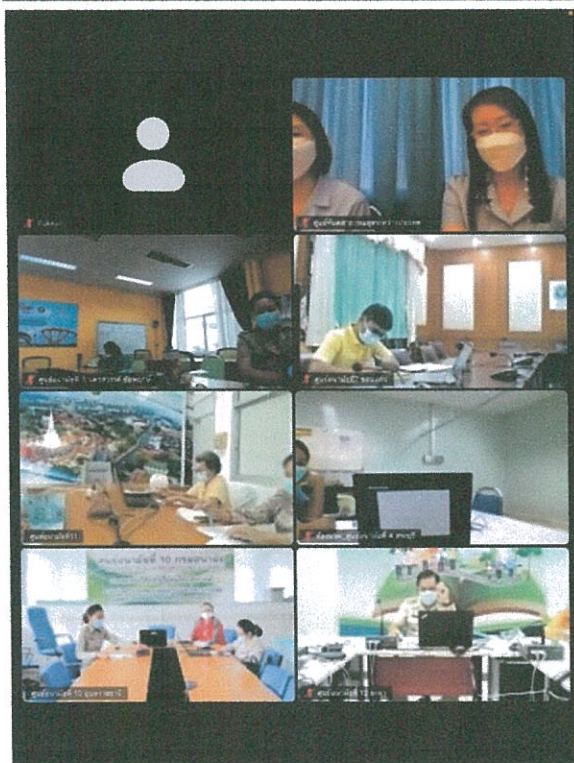
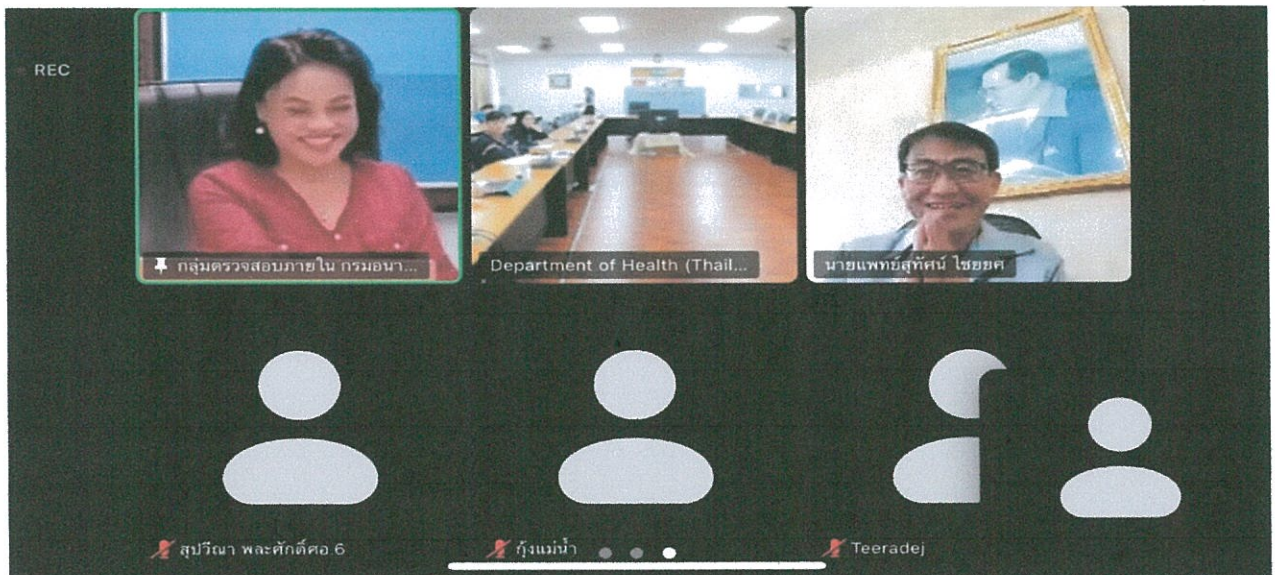
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ระดับที่ 4 การใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน รอบ 5 เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - กุมภาพันธ์ 2568)

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการนำเทคโนโลยีมาใช้กระบวนการทำงาน จำนวน 2 ด้าน ดังนี้

1. เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม 5G

กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้บริการคำปรึกษาแก่หน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ในเรื่องของการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทางการดำเนินงานแต่ละด้าน เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ การสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน เป็นต้น ผ่านการประชุมออนไลน์โปรแกรม Cisco Webex หรือ โปรแกรม Zoom เป็นต้น



2. เทคโนโลยี Cloud Computing

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มอบหมายงานให้ฝ่ายตรวจสอบ ดำเนินงานตามแผนงาน โดยแต่ละฝ่าย ได้สำรองข้อมูลต่างๆ ผ่าน Cloud Computing ในการเก็บข้อมูลต่างๆ ซึ่งมีความปลอดภัย และมีพื้นที่ในการเก็บ ข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก โดยการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล สำหรับอีเมลเฉพาะบุคคล บุคลากรทุกกลุ่มงาน มีการบันทึกข้อมูลต่างๆ จัดทำเป็นรายงานการประชุมประจำเดือน เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างทุกที่ ทุกเวลาแบบ Real-time สามารถแชร์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานร่วมกันได้ โดยใช้บริการของ Google Drive เช่น Google Docs, Google Sheet, Google Form เป็นต้น รวมทั้งมีการประชุมออนไลน์ผ่าน Google Meets ด้วย

