



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๒๙ โทรสาร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๑

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง รายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๖ - ๗ / ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ประชุมหัวหน้าฝ่าย ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ และมอบหมายให้สรุปรายงานประชุมกรมอนามัย เพื่อถ่ายทอดสื่อสารสาระสำคัญในการประชุม กรม ครั้งที่ ๖ - ๗ / ๒๕๕๕ ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับทราบ นั้น จึงขอส่งสรุปรายงานการประชุมดังกล่าวที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวยุวารี คำนิล)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ดง. - นกนก:

- ไปลง web กธธ.
๐๙๒๕.๐๒.

- 1๐๔๗๗

- ส.๓๔๔๖๖ ๙๙๙. ๗๗

๑๗

1

รายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๖

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

ณ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑. นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑ |
| ๒. นางสาวสุหัชชา สันถวาคร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๒ |
| ๓. นางสาวอรุณี มนปรางณีต | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๓ |
| ๔. นางจรัญญา สะเรียมัย | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |
| ๕. นางสาวอรรวรรณ ศรีสงคราม | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๖. นางดุยรัตน์ งามชม | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๗. นายชาญยุทธ แสนเลิศ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๘. นางสาวยุวารีย์ คำนิล | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๙. นางสาวแอนอริยา อินทนู | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๑๐. นางสาวอมรรัตน์ บุญมา | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๑๑. นางสาวสุมาลี ขุนศรี | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๑๒. นางสาวธัญญาภาศ กาทองทุ่ง | เจ้าพนักงานพัสดุ |
| ๑๓. นางสาวสุทธยา ทรายยฤทธ | นักจัดการงานทั่วไป |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เรื่องที่ ๑ เรื่องแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Engagement Plan)

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ หน่วยงานได้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นรายศูนย์ฯ ไม่ได้จัดทำเป็นภาพรวม ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ นางสาวอรรวรรณ ศรีสงคราม ได้เสนอให้ทำแผนฯ เป็นภาพรวม หากหน่วยรับตรวจหน่วยใดมีความเสี่ยงด้านไหน ก็ให้นำแผนฯ ด้านนั้นเป็นแนวทางในการจัดทำแผนฯ ของหน่วยรับตรวจต่อไป

โดยมีมติมอบหมายให้แต่ละฝ่าย แบ่งจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในแต่ละด้าน (O,F,C) โดยใช้แบบฟอร์มเดิมของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งมีทั้งหมด ๗ ช่อง คือ ๑.ลำดับ ๒.เรื่องที่จะตรวจ ๓.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๔.หลักฐาน/ขอบเขตการปฏิบัติงาน ๕.วิธีการตรวจสอบ ๖.ผู้ตรวจ ๗.กระดาศทำการ แต่ในช่อง “วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ, หลักฐานการ/ขอบเขตการปฏิบัติงาน, วิธีการตรวจสอบ” ให้กำหนดให้สอดคล้องกัน เพื่อเวลาออกรายงานสรุปผลการตรวจสอบจะได้ง่ายต่อการออกรายงานดังกล่าว และให้ออกแบบกระดาศทำการในด้านที่แต่ละฝ่ายได้รับมอบหมายให้จัดทำแผนฯ โดยปรับปรุงให้มีรายละเอียดให้ครบถ้วน ให้มีสาเหตุ และผลกระทบด้วย ซึ่งได้มอบหมายให้ทั้ง ๓ ฝ่ายจัดทำแผนฯแต่ละด้าน ดังนี้

ฝ่ายตรวจสอบ ๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการดำเนินงานประกอบด้วย

๑. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management auditing)
 - ๑.๑ การใช้จ่ายเงินตาม มติ ครม.
 - ๑.๒ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน
 - ๑.๓ แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
 - ๒.๑ การประเมินระบบควบคุมภายใน
๓. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ประกอบด้วย
 - ๓.๑ การตรวจสอบระบบสารสนเทศตามนโยบายของกรมอนามัย
 - ๓.๒ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม
 - ๓.๓ การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๓.๔ การใช้งานของผู้ใช้บริการ
๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)
 - ๔.๑ ตรวจสอบกระบวนการงานที่ศึกษาวิจัยด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖

ฝ่ายตรวจสอบ ๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ประกอบด้วย

๑. การตรวจการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
 - ๑.๑ การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายของเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
 - ๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

ฝ่ายตรวจสอบ ๓ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการเงิน ประกอบด้วย

- ๑.การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing)
 - ๑.๑ การเงินทางบัญชี GFMS และเงินทดรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน GFMS
 - ๑.๒ รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน

เรื่องที่ ๒ แนวทางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ควบคุม กำกับ การเบิกจ่ายบฯ ที่ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่าย

เจ้าหน้าที่ฯ ได้เสนอแนวทาง ประเด็นการตรวจโครงการวิจัย เบื้องต้น ไว้ดังนี้

๑. ตรวจด้านการเบิกจ่าย ➡ โดยตรวจจากใบสำคัญ ขณะนี้อยู่ระหว่างรอข้อมูล ของจำนวนใบสำคัญของหน่วยรับตรวจที่มีโครงการวิจัยฯ และใบสำคัญจัดซื้อจัดจ้างใช้ SOP กระบวนการสนับสนุน หมวด ๖ มาใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจ
๒. ตรวจด้านการเผยแพร่ ➡ โดยตรวจว่าสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด
๓. ตรวจกระบวนการบริหารจัดการ ➡ โดยใช้ SOP กระบวนการสร้างคุณค่า หมวด ๖ มาใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจ
๔. ช่องทางการเผยแพร่ ➡ มีหลักฐานผ่านช่องทางการเผยแพร่หรือไม่ (คณะกรรมการพัฒนางานวิจัย)

๗. การใช้ IT เข้ามาช่วยในการทำงาน อาจจะให้ทำโปรแกรม การประเมินความพึงพอใจ
ของหน่วยรับตรวจ โดยจะให้หน่วยรับตรวจเข้ามาประเมินใน Website ของหน่วยงาน ได้มอบให้
นางสาวอรรณ ศรีสงคราม ทดลองทำโปรแกรมดูว่าสามารถทำได้หรือไม่ ตามที่รองอธิบดีกรมอนามัย
นายแพทย์ธีรพล โตพันธานนท์ ได้มอบมาโดยวาจา

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

จึงขอส่งสรุปรายงานการประชุมมาพร้อมนี้



(นางสาวยุวารีย์ คำนิล)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
ผู้จตุรายนงานการประชุม



(นางจรัญญา สะเรียมย์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม