



เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ตามคำสั่งกรมอนามัยที่ ๗๗๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นด้านการเงินและบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และด้านอื่นตามความเหมาะสมและให้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต่อหัวหน้าหน่วยงานรับทราบ โดยรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อกรมอนามัยเป็นรายไตรมาส อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๑๕ หลังสิ้นรอบระยะเวลา กองกฎหมายมีผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ได้แก่ ๑) นางวรสนา ปะสังคานนท์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๒) นางสาวจิตติมา พรหมวิหาร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๓) นางกรณิกา ดงแสง ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ และ ๔) นายภัทรวิทย์ รัตนเสริมพงศ์ นิติกร โดยผู้ตรวจสอบฯ ได้ประชุมร่วมกัน เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน จึงขออนุมัติดำเนินการตรวจสอบภายในตามรายการที่ตรวจสอบ และได้โปรดแจ้งผู้รับผิดชอบเตรียมเอกสาร และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางวาสนา ปะสังคานนท์)

นักวิเคราะห์ฯชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

5/20/65

(๑) ส่วน. ทนท. ๐๗. ท.: อยู่ใต้
เสื่อทาบ // น. ชื่นใจมาก
ที่อยู่ที่ใต้ต้นไม้

To V. S. M.
 (member 2: S. M.)
 your contribution
 6 Oct. 65

แนวทางการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานประจำปีงบประมาณ 2565

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ไตรมาสที่ 1 ตรวจสอบระหว่างวันที่ 6 – 12 ม.ค.65 ไตรมาสที่ 2 ตรวจสอบระหว่างวันที่ 1 - 8 เม.ย.65 ไตรมาสที่ 3 ตรวจสอบระหว่างวันที่ 1 - 8 ก.ค.65 ไตรมาสที่ 4 ตรวจสอบระหว่างวันที่ 1 - 7 ต.ค.65 | } | <ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม - หมุนเวียนการตรวจในเรื่องที่ตรวจสอบทุกไตรมาส |
|--|---|--|

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจ	ผู้รับตรวจ
การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)	☐ ไตรมาสที่ 1 กรณิกา ☐ ไตรมาสที่ 2 จิตติมา ☐ ไตรมาสที่ 3 ภัทรวิทย์ ☐ ไตรมาสที่ 4 วาสนา	อรณิชา/ณสิกุล
<u>การใช้บัตรเครดิตราชการ</u> - ใช้บัตรเครดิตราชการ		
เงินทองรอราชการ	☐ ไตรมาสที่ 1 จิตติมา ☐ ไตรมาสที่ 2 ภัทรวิทย์ ☐ ไตรมาสที่ 3 วาสนา ☐ ไตรมาสที่ 4 กรณิกา	อรณิชา/ณสิกุล
- บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทองรอราชการเป็นปัจจุบัน - จัดทำรายงานฐานะเงินทองรอราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป		
เงินยืมราชการ	☐ ไตรมาสที่ 1 ภัทรวิทย์ ☐ ไตรมาสที่ 2 วาสนา ☐ ไตรมาสที่ 3 กรณิกา ☐ ไตรมาสที่ 4 จิตติมา	อรณิชา/ณสิกุล
- อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน - ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 65) - ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื้อซ้ำรายเดิม ๆ หรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมฯ) - เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด - ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 20% - ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไร		

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจ	ผู้รับตรวจ
การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	☐ ไตรมาสที่ 1 ภัทรวิทย์ ☐ ไตรมาสที่ 2 วาสนา ☐ ไตรมาสที่ 3 กรณิกา ☐ ไตรมาสที่ 4 จิตติมา	อรณิชา/ณสิกุล
- ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย - ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว มีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน - ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน		
การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การควบคุมภายใน - เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 12 เดือน	☐ ไตรมาสที่ 1 วาสนา ☐ ไตรมาสที่ 2 กรณิกา ☐ ไตรมาสที่ 3 จิตติมา ☐ ไตรมาสที่ 4 ภัทรวิทย์	มานิตย์
การควบคุมพัสดุ	☐ ไตรมาสที่ 1 กรณิกา ☐ ไตรมาสที่ 2 จิตติมา ☐ ไตรมาสที่ 3 ภัทรวิทย์ ☐ ไตรมาสที่ 4 วาสนา	จุฑามาศ/ ธนเสฏฐ์
- จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน - การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง - ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี)) - คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม - ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 31 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค - ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ		

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจ	ผู้รับตรวจ
สตง.ภูมิภาค ต่อบริการกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ		
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	☐ ไตรมาสที่ 1 วาสนา ☐ ไตรมาสที่ 2 กรณิกา ☐ ไตรมาสที่ 3 จิตติมา ☐ ไตรมาสที่ 4 ภัทรวิทย์	จุฑามาศ
- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย		
ยานพาหนะ	☐ ไตรมาสที่ 1 กรณิกา ☐ ไตรมาสที่ 2 จิตติมา ☐ ไตรมาสที่ 3 ภัทรวิทย์ ☐ ไตรมาสที่ 4 วาสนา	จุฑามาศ/ ธนเสฏฐ์
- รดยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน		
- รดราชการมีการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รดราชการ พ.ศ.2523 ข้อ 7 (ยกเว้นรดเช่า)		
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	☐ ไตรมาสที่ 1 จิตติมา ☐ ไตรมาสที่ 2 ภัทรวิทย์ ☐ ไตรมาสที่ 3 วาสนา ☐ ไตรมาสที่ 4 กรณิกา	วาสนา
การบริหารงบประมาณ - จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ - ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย		

กำหนดผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกเสนอและบันทึกรายงานในระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ไตรมาสที่ 1	จิตติมา	นัดประชุมร่วมกันก่อนออกรายงาน
ไตรมาสที่ 2	วาสนา	
ไตรมาสที่ 3	ภัทรวิทย์	
ไตรมาสที่ 4	กรณิกา	

ประชุมผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานประจำปี 2565

กองกฎหมาย

วันที่ 5 มกราคม 2565 เวลา 09.30 – 10.30 น. ผ่านระบบ Meet.google

1. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
2. การเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานยุคใหม่เพื่อองค์กรโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (23 – 25 ธ.ค.65)
3. แนวทางการตรวจสอบตามแบบรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
4. ระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

การเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานยุคใหม่เพื่อองค์กรโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565





กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ภาพข่าวกิจกรรม

กองกฎหมาย กรมอนามัย

จัดทำโดย : กองกฎหมาย กรมอนามัย

โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานยุคใหม่เพื่อองค์กรโปร่งใสประจำปี ๒๕๖๕



กองกฎหมาย ส่งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานและนิติกร เข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานยุคใหม่เพื่อองค์กรโปร่งใสประจำปี ๒๕๖๕ ในระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริเวอร์ตัน อิมพาว จ.สมุทรสงคราม เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน มีความรู้ และเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ป้องกันข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด อาจนำไปสู่การทุจริตและก่อความเสียหายต่อทางราชการได้ และเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ระหว่างผู้ตรวจสอบโดยมีนายแพทย์สุวรรณชัย วัฒนา ยิ่งเจริญชัย อธิบดีกรมอนามัย เป็นประธานเปิดการประชุม และได้มอบนโยบายให้กับผู้เข้ารับการอบรม “ครั้งนี้เป็นการพัฒนาความรู้ สมรรถนะของผู้ตรวจสอบภายในเอง ซึ่งจะนำไปพัฒนาหน่วยงานของตนเองต่อไป”

หัวข้อการอบรม ได้แก่ ๑) หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฯ ๒) แนวทางการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๓) แนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย บิคมกร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔) แนวทางการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และ ๕) แนวทางการป้องกันไม่ให้เกิดความรับผิดชอบทางละเมิดและแนวทางการป้องกันไม่เกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน โดยนางนิโลบล แว่ววัศรี อธิบดีรองอธิบดีจากกรมบัญชีกลาง

กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี

 www.anamai.moph.go.th



แนวทางการตรวจสอบตามแบบรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แนวทาง	รายการตรวจสอบ
การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)	การตรวจสอบเงินยืม
	การตรวจสอบเงินทดรองราชการ
	บัตรเครดิตราชการ
การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
	การเดินทางไปราชการประจำ
	การเดินทางกลับภูมิลำเนา
	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ในประเทศ)
	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
	การจ้างเอกชนดำเนินการ
	อัตราค่าใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่

แนวทางการตรวจสอบตามแบบรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แนวทาง	รายการตรวจสอบ
	อัตราการจ่ายค่าตอบแทนโครงการวิจัย
	ค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ
การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือดำเนินการ (Operational Auditing)	แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง
	การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี
	การตรวจสอบยานพาหนะ
	การตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน

แนวทางการตรวจสอบตามแบบรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แนวทาง	รายการตรวจสอบ
การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Auditing)	การบริหารงบประมาณ

ระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ. 0925.02/ว 575 ลว. 29 ธ.ค.64

- 1) แจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบ พร้อม E-mail จำนวน 1 ท่าน (จะกำหนดชื่อผู้ใช้งาน : User และ Password) ในการเข้าใช้งานระบบ
- 2) ขอให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการตรวจสอบผ่านระบบ ตาม QR Code ที่กำหนด เริ่มดำเนินการในไตรมาสที่ 1

2. เรื่องเพื่อพิจารณา

แนวทางการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกฎหมาย

1. แผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานประจำปีงบประมาณ 2565
2. การประสานกลุ่มตรวจสอบภายใน/การสื่อสาร/แจ้งผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน
3. การเผยแพร่/สื่อสารการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในฯ ในช่องทางต่าง ๆ (ประชุมประจำเดือนหน่วยงาน, Line เป็นต้น)

แผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานประจำปีงบประมาณ 2565

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. ประชุมผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานของกองกฎหมาย	1 ครั้ง/ไตรมาส	วาสนา/จิตติมา/กรณิกา/ภัทรวิทย์	
2. จัดทำแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในฯ	ธ.ค.64	วาสนา/จิตติมา/กรณิกา/ภัทรวิทย์	
3. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นตามแนวทางของกลุ่มตรวจสอบภายใน	1 ครั้ง/ไตรมาส	วาสนา/จิตติมา/กรณิกา/ภัทรวิทย์	กลุ่มอำนวยการรับตรวจ/ ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน	1 ครั้ง/ไตรมาส	วาสนา/จิตติมา/กรณิกา/ภัทรวิทย์	
5. สรุปข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงาน	1 ครั้ง/ไตรมาส	วาสนา/จิตติมา/กรณิกา/ภัทรวิทย์	
6. สรุปผลการดำเนินงาน	1 ครั้ง มีค./ก.ย.65		