

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๑/ก ๑๕๖๒



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งอำนาจหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย อำนาจหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และหน้าที่ของ
หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แจ้งเผยแพร่กฎบัตร
การตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐ มาเพื่อทราบ

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความ
ถูกต้อง เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน จึงขอแจ้งอำนาจหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับวิทยาลัย มาเพื่อทราบ
และถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานการเงินและบัญชี

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๖

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๒๒

อำนาจหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

อำนาจหน้าที่

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และมีอำนาจการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม ผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่ในการสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงาน หรือแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและสอบทานการปฏิบัติงาน

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กล่าวข้างต้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี