



สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ  
National Institute of Metrology (Thailand)

# AUDIT PROGRAM

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสแผน IA-68-001 ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไป กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม

เข้าตรวจสอบระหว่าง

วันที่ 23 ธันวาคม 2567 - 27 ธันวาคม 2567

รวม 5 วันทำการ

ทีมงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายमाणพ ตินสิริสุข	พนักงานตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
2	นายจรัส สมหวัง	พนักงานตรวจสอบภายในชำนาญการ

สถาบันมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานผู้รับการตรวจ : กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม ควบคุมบริหารงานโดย หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณและการประชุม น.ส.ลักขณา ตระกูลทับทิมดี

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ของกลุ่มงานสารบรรณและการประชุมให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
2. เพื่อให้แน่ใจว่ากระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสารบรรณและการประชุม เป็นไปตามระเบียบสถาบันมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2560
3. เพื่อให้แน่ใจว่าระบบสารสนเทศ (e-office) สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ปลอดภัย และตอบสนองต่อการ ดำเนินการดำเนินงานสารบรรณของสถาบัน

ขอบเขตการตรวจสอบ เดือนมกราคม 2567 - เดือนพฤศจิกายน 2567

หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณและการประชุม น.ส.ลักขณา ตระกูลทับทิมดี

ลำดับ ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง (H,M,L)	ขอบเขต	วิธีการตรวจสอบ	ผู้ ตรวจสอบ	วันที่ ตรวจสอบ
1)	ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกลุ่มงานสารบรรณและการประชุม	1. เพื่อให้แน่ใจว่ากลุ่มงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม	L	1.รายงานประเมินการควบคุมภายในของกลุ่มงาน (แบบ ปค.5 ประจำปี 2566,2567 และ 2568 2.สอบทานการปรับปรุงแก้ไขจากรายงานการตรวจติดตามระบบงานคุณภาพ ISO 9001 ประจำปี 2567	1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางแก้ไขปรับปรุงจากรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปี ของกลุ่มงาน	มานพ จรัส	0.5 วัน
					2.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจติดตาม ระบบคุณภาพ ISO 9001 ประจำปี 2567	มานพ จรัส	0.5 วัน
2)	ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของงานสารบรรณ	1.เพื่อสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสารบรรณและการประชุม เป็นไปตามระเบียบสถาบันมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2560	M	การดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ 2567	1. สัมภาษณ์พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของระบบสารบรรณของสถาบัน พร้อมกรอกข้อมูลในแบบสอบถาม ICQ ของระบบงานสารบรรณ	มานพ จรัส	3 วัน
					2.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามระเบียบสถาบันมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2560 ประจำปีงบประมาณ 2567		
3)	ตรวจสอบระบบสารสนเทศ(e-office) เกี่ยวกับประสิทธิภาพ ความปลอดภัย ด้านงานสารบรรณ	1.เพื่อให้แน่ใจว่าระบบสารสนเทศ (e-office) สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ปลอดภัย และตอบสนองต่อการดำเนินการด้านงานสารบรรณของสถาบัน	M	ระบบงาน e-office ของสถาบัน	1.สัมภาษณ์พนักงานกลุ่มงานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของระบบ e-office 2.เชิญพนักงานกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศพร้อมพนักงานที่ดูแลระบบ e-office ร่วมกันทดสอบระบบ e-office เกี่ยวกับความปลอดภัยและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของระบบ e-office	มานพ จรัส	2 วัน
	<u>อ้างอิงข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคู่มือที่เกี่ยวข้อง</u>						
	1.ระเบียบสถาบันมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2560						
	2.ระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001:2015						

ลำดับ ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง (H,M,L)	ขอบเขต	วิธีการตรวจสอบ	ผู้ ตรวจสอบ	วันที่ ตรวจสอบ
--------------	------------------	------------------------	--------------------------------	--------	----------------	----------------	-------------------

ผู้จัดทำแนวทางการตรวจสอบ ..... ว/ด/ป ..... 13/12/17

ผู้อนุมัติแนวทางการตรวจสอบ ..... ว/ด/ป ..... 16/12/17