



## บันทึกข้อความ

กองแผนงาน กองแผนฯ  
เลขที่รับ..... 58525  
วันที่ ๙ ๗.๒/๖๓ ๑๔.๔๐

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๒ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๒๘

ที่ สธ ๐๙๒๕๕๐๓/๔๖๓

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการติดตามผลการตรวจสอบกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ตามหนังสือ กองแผนงานที่ สธ ๐๙๒๕๕๐๓/๔๖๓ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติการตรวจสอบกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งหน่วยงานได้ส่งรายการผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการแก้ไขแล้วนั้น ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้นำเสนอรายงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้กรมอนามัยทราบเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๙๒๕๕๐๓/๔๖๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรุณี มนปราณีต)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

M. g  
๐๙ ๗.๒. ๒๕๖๓



ผู้ขอรับ	สุวิทย์ ใจดี
วันที่	๓ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา	๑๐.๔๔ น.

กรมอนามัย ๐๑	หมายเลข ๕๗๒๕๕
วันที่	๓ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา	๑๐.๔๔ น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๒ โทร. ๐ ๒๕๘๐ ๔๖๒๙  
ที่ สธ ๐๙๒๕๕.๐๓/๔๙๗

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย  
เลขรับ ๕๗๒๕๕  
รับวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๓  
วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๒๕๕.๐๓/๔๙๗ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบให้กองแผนงาน ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ แล้วให้รายงานผลการแก้ไขพร้อมส่งหลักฐานการแก้ไขเชิงประจักษ์ถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ นั้น บัดนี้ หน่วยงานได้ดำเนินการแก้ไขพร้อมแนบหลักฐานประกอบการแก้ไขตามหนังสือกองแผนงาน ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๖/๑๕๑ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบด้านสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รายละเอียดที่แนบ โดยสรุป สาระสำคัญได้ดังนี้

### การตรวจสอบด้านสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

๑. แนวทางนโยบายการปฏิบัติงานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ลงนามโดย นายพรเทพ ศิริวนารังสรรค์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งไม่เป็นปัจจุบันนั้น กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำฉบับปัจจุบัน และอยู่ระหว่างดำเนินการเสนออธิบดีลงนาม แจ้งเวียนให้บุคลากรกรมอนามัยรับทราบต่อไป (เอกสารแนบ ๑)

๒. การบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าถึงระบบงานสารบรรณ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พบ瓦 ผู้เกียญอายุราชการ ผู้ที่ลาออก หรือเปลี่ยนตำแหน่งงานใหม่ ยังสามารถเข้าถึงระบบงานกรมอนามัยได้ซึ่งไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยกำหนด กองแผนงานได้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กำหนดให้ผู้ดูแลระบบงานของแต่ละหน่วยงานสามารถลบข้อมูลผู้ใช้งานของหน่วยงานนั้นๆได้ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบอินเทอร์เน็ต ส่วนระบบงานอื่นๆ ให้ผู้ดูแลระบบที่ได้รับการแต่งตั้งแจ้งความประสงค์ไปยังกองแผนงานเพื่อจัดการสิทธิ์นั้นๆ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ ระบบงานบุคลากร กรมอนามัย กองแผนงานและกองการเจ้าหน้าที่ ได้มีการพัฒนาเชื่อมโยงการส่งข้อมูลผู้ใช้งานที่ลาออก หรือพ้นจากตำแหน่ง ใน การเข้าถึงระบบข้อมูลบุคลากร กรมอนามัย เพื่อดำเนินการลบสิทธิ์การเข้าถึงระบบเครือข่ายต่างๆ ของกรมอนามัย (เอกสารแนบ ๓)

๓. การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องระบบสารสนเทศ (Business Continuity Plan : BCP) ในกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินระดับรุนแรง ขั้นตอนการรายงานไม่ได้กำหนดให้มีการรายงานถึงผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน (CEO) ทั้งนี้ กองแผนงานได้ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการรายงานในระดับดังกล่าวให้แก่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ได้แก่ อธิบดีกรมอนามัย เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ กลุ่มตรวจสอบภายในจะได้แจ้งกองแผนงานต่อไป จะเป็นพระคุณ

ทราบ

18.๘.๖๓

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

(นางพรพรรณ พิมล วิบูลย์)

อธิบดีกรมอนามัย

-๕ ก.ย. ๒๕๖๓

๙๐ - ๑๗๗๘๐๗๔๔๔

- กันยายน

คงที่  
๘๐๖๓