

แผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ

กิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ขับเคลื่อนความรู้ให้ผู้รับบริการ	เป้าหมาย
๑. ทบทวนรายชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานและจัดส่งรายชื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในกรมอนามัย เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบฯปีงบประมาณ ๒๕๖๓	แนวทางในการตรวจสอบภายใน	- การวางแผนการตรวจสอบ	เพื่อทบทวนคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง และเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของศูนย์ฯ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง น่าเชื่อถือ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีคำสั่งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๒. ประชุมผู้ตรวจสอบภายใน	แนวทางในการตรวจสอบภายใน	- การวางแผนการตรวจสอบ และ คู่มือการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานกรมอนามัย ปี ๒๕๖๓	เพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ชี้แจงทำความเข้าใจ แนวทางการตรวจสอบภายใน ขอบเขต ติดตามประเมินผลปัญหาอุปสรรค ของการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
๓. เข้าตรวจสอบภายในหน่วยงานภายในศูนย์และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารและจัดส่งรายงานให้กลุ่มตรวจสอบภายในกรมอนามัย ทาง Google form	แนวทางในการตรวจสอบภายในและ มาตรการ/แนวทางในการติดตามเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม	คู่มือการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กรมอนามัย ปี ๒๕๖๓ และ ความรู้ด้านการเงินและพัสดุ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องของกรมอนามัย	เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปด้วยความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันสอบทานการปฏิบัติงานช่วยลดข้อผิดพลาด และเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนอผู้บริหารรับทราบข้อมูลและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ตลอดจนลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)			ด้านต่างๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามกฎระเบียบ
- การเงินการบัญชี			ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการควบคุมภายในที่
- เงินทดรองราชการ			เพียงพอ เหมาะสม และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- เงินยืม			
กิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ขับเคลื่อนความรู้ให้ผู้รับบริการ	เป้าหมาย
๓.๒ การตรวจสอบด้านการ ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)			
- การตรวจสอบใบสำคัญ			
๓.๓ การตรวจสอบด้านการ ปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน งานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)			
- การควบคุมภายใน			
- การควบคุมพัสดุ (คลังพัสดุและสื่อสิ่งพิมพ์)			
- การควบคุมพัสดุ (คลังยา เวชภัณฑ์มีใช้ยาและนมเอดส์)			
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
- ยานพาหนะ			
๓.๔ การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)			
แผนการใช้จ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓			

กิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ขับเคลื่อนความรู้ให้ผู้รับบริการ	เป้าหมาย
<p>๔. ให้คำปรึกษา ชี้แจง ให้ข้อเสนอแนะด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และงานที่เกี่ยวข้องให้แก่เจ้าหน้าที่และที่ประชุมกบศ.ของหน่วยงาน</p>	<p>มาตรการ/แนวทางในการติดตามเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมและแนวทางในการตรวจสอบ</p>	<p>คู่มือการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กรมอนามัย ปี ๒๕๖๓ และความรู้ด้านการเงินและพัสดุ และด้านการควบคุมภายใน</p>	<p>เพื่อให้คำปรึกษา ชี้แจง ข้อเสนอแนะการดำเนินงานด้านต่างๆที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ให้การปฏิบัติงานต่างๆ ภายในศูนย์ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และประเด็นตรวจพบ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารงานของศูนย์มีประสิทธิภาพ พร้อมรับฟังข้อคิดเห็น ทำให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าศูนย์เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล</p>

าณ ๒๕๖๔

ระยะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตุลาคม ๒๕๖๓	นางมริชฎา แสงพรม
ธันวาคม ๒๕๖๓	ผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน
ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปหลัง สิ้นไตรมาสที่๑,๒,๓ (มค.,เมย.,กค.๖๔)	ผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน
	น.ส.ธิษฎิญาศัภัก วรปรัชญ์ชยุตม์

ระยะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	นางสาวศินาท แชนอก
	นางวรรณันท์ ทินวัง
	นางสาวธนิสา อนุญาหงส์
	นางมริชฎา แสงพรม
	นางสาวศินาท แชนอก
	นางอารยา อินต๊ะ
	นางอารยา อินต๊ะ
	นางวรรณันท์ ทินวัง

ระยะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ก.ค.๒๕๖๔	นางมริษฎา แสงพรม /ผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน



(นายประสาน ชัยวิรัตน์)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา