

ชื่อส่วนงานย่อย กองแผนงาน กรมอนามัย  
 รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>๑. กระบวนการบริหารงบประมาณ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีเป็นไปตามมาตรการติดตามเร่งรัดที่กรมอนามัย และกระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตลอดปี ผ่านทางระบบ DOC</p> <p>๒. มีการควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการกองแผนงาน และให้เป็นไปตาม มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของกรมอนามัยและ กระทรวงการคลัง</p> <p>๓. กรณีมีการปรับแผนให้ทำ หนังสือขออนุมัติปรับแผนเสนอ ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารกรม</p>	<p>- การดำเนินงานไม่ปฏิบัติตามแผนมีกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ กองแผนงาน</p>	<p>- หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม ดำเนินการควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และ ทบทวนการจัดทำแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณและ ดำเนินการตามแผนที่ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ กองแผนงานและให้เป็นไป ตามมาตรการเร่งรัดติดตามที่กรมอนามัยและ กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มอำนาจการ</li> <li>- กลุ่มพัฒนา</li> <li>นโยบายและยุทธศาสตร์</li> <li>- กลุ่มบริหาร</li> <li>ยุทธศาสตร์</li> <li>การงบประมาณ</li> <li>- กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล</li> <li>- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม</li> </ul>	<p>★</p>	<p>มีการติดตามการใช้</p> <p>จ่ายเงินในระบบ DOC</p> <p>เป็นระยะๆ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>๒. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมอนามัย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อเป็นกรอบแนวทางปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการบริหารงบประมาณและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. มีการจัดเตรียมข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมอนามัย</p> <p>๒. มีการจัดทำ Timeline ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมอนามัย</p>	<p>๑. การดำเนินงานไม่ปฏิบัติตาม Timeline ที่กำหนดไว้</p> <p>๒. แผนฯ อาจมีการปรับแก้</p>	<p>- จัดทำ Timeline ให้สอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๓</p> <p>- กลุ่มพัฒนา นโยบายและยุทธศาสตร์</p>	★	<p>มีการติดตาม / การตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม Tine line ที่กำหนดไว้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๓. กระบวนการบำรุงรักษาระบบบริหารภายใน กรมอนามัย (Intranet) และระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบบริหารภายใน กรมอนามัย (Intranet) และระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ใช้งานได้อย่างปกติ	๑. จัดทำคู่มือการใช้ระบบงานบริหารภายในกรมอนามัย (Intranet) และระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย ๒. ตรวจสอบการทำงาน ของระบบงานอย่างสม่ำเสมอ	- ผู้ใช้งานมีการส่งหนังสือทางระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ผิดหน่วยงาน	- จัดทำหนังสือแจ้งเวียน คู่มือระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทบทวน การใช้ระบบงานของเจ้าหน้าที่ และให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานตรวจสอบ ข้อมูลก่อนดำเนินการส่ง ข้อมูลให้หน่วยงานภายนอก	๓๐ ก.ย. ๖๓ - กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	★	มีการติดตาม / ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงาน เป็นประจำทุกเดือน

**สถานะดำเนินการ**

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ได้ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....



(นายดำรง อารงเลาพะพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓