



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๒๘๕

ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๑/- วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองแผนงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ตามที่ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองแผนงาน ได้มีการประชุมชี้แจง การติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายในและจัดทำแบบรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการฯ ได้ข้อสรุปและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวปิวิณา ริวเหลื่อง มั่นคง)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กรรมการและเลขานุการ

- ทราบ

- ลงนามแล้ว

(นายดำรง ชำรงเลาหะพันธุ์)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

ชื่อส่วนงานย่อย กองแผนงาน กรมอนามัย
 รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กองแผนงาน มีภารกิจในการจัดทำและประสานแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทางและแผนปฏิบัติการของกระทรวง รวมทั้ง เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรม จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บและการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด และเป็นศูนย์ข้อมูลของกรม ติดตาม และประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือ และความร่วมมือทางด้านการ แพทย์และสาธารณสุข รวมทั้งจัดประชุมและเจรจาตามที่ได้รับ มอบหมาย และ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย						
๑. กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เป็นไปตามมาตรการติดตามเร่งรัดที่กรมอนามัย และกระทรวงการคลังกำหนด	๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานตลอด ปี ผ่านทางระบบ DOC ๒. มีการควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการกอง แผนงาน และให้เป็นไปตาม มาตรการเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณของกรมอนามัยและ กระทรวงการคลัง ๓. - กรณีมีการปรับแผนให้ทำ หนังสือขออนุมัติปรับแผนเสนอ ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารกรม - เมื่อได้รับอนุมัติแผนใหม่ แล้ว ต้องนำแผนคีย์เข้าระบบ DOC ทุกครั้งที่มีการปรับแผนฯ	- การดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ การกองแผนงาน - แผนฯ อาจมีการปรับแก้ - ใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไป ตามแผนที่ปรับแก้	- หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม ดำเนินการควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและ ทบทวนการจัดทำแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณและ ดำเนินการตามแผนที่ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ กองแผนงานและให้เป็นไป ตามมาตรการเร่งรัดติด ตามที่กรมอนามัยและ กระทรวงการคลังกำหนด - ผู้อำนวยการกอง ให้ ความสำคัญ และควบคุม กำกับ ติดตาม ในที่ประชุม กองทุกเดือน	๓๐ ก.ย. ๖๖ - กลุ่มอำนวยการ - กลุ่มพัฒนา นโยบายและ ยุทธศาสตร์ - กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์ การงบประมาณ - กลุ่มพัฒนาระบบ ข้อมูล - กลุ่มประเมินผล และนิเทศติดตาม	○	มีการติดตามการใช้ จ่ายเงินในระบบ DOC เป็นระยะๆ / ทุกเดือน ในที่ประชุมกอง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
๒. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการบริหารงบประมาณและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงาน	๑. มีการจัดเตรียมข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย ๒. มีการจัดทำ Timeline ของการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย ๓. มีการจัดทำกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัยเป็นปัจจุบันและเป็นแนวทางเดียวกันในการดำเนินงาน	๑. การดำเนินการไม่เป็นไปตาม Timeline ที่กำหนดไว้ ๒. แผนฯ อาจมีการปรับแก้ ๓. การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่ปรับแก้	- จัดทำ Timeline ให้สอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน - มีการปรับปรุง Timeline ให้เป็นปัจจุบัน	๓๐ ก.ย. ๖๖ - กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์	○	- มีการติดตาม / การตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม Timeline ที่กำหนดไว้ - ผู้อำนวยการ ให้ ความสำคัญ และ ควบคุม กำกับ ติดตาม ในที่ประชุมกองทุกเดือน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๓. กระบวนการจัดทำคำของบประมาณ กรมอนามัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเป็นมาตรฐานการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี กรมอนามัยใน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งมีการปรับปรุงการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	๑. การจัดทำ Timeline ของ การจัดทำคำของบประมาณ กรมอนามัย ๒. มีการจัดทำกระบวนการ จัดทำคำของบประมาณกรม อนามัยเป็นปัจจุบันและเป็น แนวทางเดียวกันในการ ดำเนินงาน ๓. มีการนำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (e-Budget anamai) เข้ามาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๑. เอกสารในการจัดทำคำ ขอมีจำนวนมากอาจเกิด ข้อผิดพลาด ๒. ขั้นตอนในการจัดทำคำ ขอมีความซับซ้อน และ หลายองค์ประกอบ	- จัดทำ Timeline ให้ สอดคล้องกับกระบวนการ ปฏิบัติงาน - มีการปรับปรุง Timeline ให้เป็นปัจจุบัน - มีการปรับปรุงระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (e-Budget anamai) อย่าง สม่ำเสมอ	๓๐ ก.ย. ๖๖ - กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์ การงบประมาณ	○	- มีการติดตาม / การ ตรวจสอบขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม Timeline ที่กำหนดไว้ - มีระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (e-Budget anamai) ที่สามารถเข้า ไปตรวจสอบ และ ติดตามการดำเนินงาน ได้

สถานะดำเนินการ

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

ชื่อผู้รายงาน.....
(นายดำรง อารงเลาหะพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖