



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๘๕

ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๓/๗/๕๑

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๕๔๙๔ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้จัดทำข้อมูลรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน ดังนี้

๑. รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน
๒. แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน)
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย)
๔. ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินระดับโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง
๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) โดยคัดเลือกกระบวนการตามภารกิจหลักหรือนโยบายที่สำคัญของแต่ละหน่วยงาน จำนวน ๒ กระบวนการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

ชมขวัญ ศิริเชาวพัฒน์
(นางสาวชมขวัญ ศิริเชาวพัฒน์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ประธานคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ทราบ
- ลงนามแล้ว

(นายอนุกุลกิจ พุกาธร)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

(๑) หน่วยงานกองแผนงาน.....

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘


(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>๑. กระบวนการบริหาร งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลการ เบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เป็นไปตามมาตรการติดตาม เร่งรัดที่กรมอนามัยและ กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>๑.มีการจัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานตลอดปี ผ่าน ทางระบบ DOC ๒.มีการควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การเบิกจ่ายให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการกอง แผนงาน และให้เป็นไป ตามมาตรการเร่งรัดการ ใช้จ่ายงบประมาณของ กรมอนามัยและ กระทรวงการคลัง ๓.กรณีมีการปรับแผนให้ ทำหนังสือขออนุมัติปรับ แผนเสนอผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารกรม</p>	<p>- การดำเนินการไม่ เป็นไปตามแผนที่กำหนด ไว้ในแผนปฏิบัติการกอง แผนงาน</p>	<p>-หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม ดำเนินการควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และ ทบทวนการจัดทำแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณและ ดำเนินการตามแผนที่ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ การกองแผนงานและให้ เป็นไปตามมาตรการ เร่งรัดติดตามที่กรม อนามัยและ กระทรวงการคลังกำหนด - มีการรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณกอง แผนงานในที่ประชุมกอง แผนงานเป็นประจำทุก เดือน</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๘ - กลุ่มอำนวยการ - กลุ่มพัฒนานโยบาย และยุทธศาสตร์ - กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์ การงบประมาณ - กลุ่มประเมินผลและ นิเทศติดตาม - กลุ่มดิจิทัลเทคโนโลยี และระบบข้อมูล</p>	<p>★</p>	<p>- มีการติดตามการ ใช้จ่ายเงินในระบบ DOC เป็นระยะทุก เดือนในที่ประชุม กอง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>๒.กระบวนการงานการจัดทำ แผนปฏิบัติการ กรมอนามัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นกรอบ แนวทางปฏิบัติงานภายใต้ กระบวนการบริหารงบประมาณ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับ ผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงาน</p>	<p>๑.มีการจัดเตรียมข้อมูล การจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒.มีการจัดทำ TimeLine ของการจัดทำแผนปฏิบัติ การกรมอนามัย</p>	<p>๑.การดำเนินงานไม่เป็นไป ตาม TimeLine ที่กำหนด ไว้ ๒.แผนปฏิบัติการ อาจมี การปรับแก้ไข</p>	<p>- จัดทำ TimeLine ให้ สอดคล้องกับกระบวนการ ปฏิบัติงาน - จัดประชุมชี้แจงแนว ทางการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๘ - กลุ่มพัฒนานโยบาย และยุทธศาสตร์</p>	<p>★</p>	<p>- มีการติดตาม/การ ตรวจสอบขั้นตอน การปฏิบัติงานให้ เป็นไปตาม TimeLine ที่กำหนด ไว้ - ผู้อำนวยการให้ ความสำคัญ และ ควบคุม กำกับ ติดตาม ในที่ประชุม กองทุกเดือน</p>
<p>๓.กระบวนการจัดทำคำขอ งบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อเป็นมาตรฐานการจัดทำคำ ขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรมอนามัยในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอย่างเป็นระบบ ๒.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล รวมทั้งมีการปรับปรุง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.การจัดทำ TimeLine ของ การ จัด ทำ คำ ข อ ง งบประมาณกรมอนามัย ๒.มีการจัดทำกระบวนการ จัดทำคำขอของงบประมาณ กรมอนามัยเป็นปัจจุบัน และเป็นแนวทางเดียวกัน ในการดำเนินงาน ๓. มี ก า ร น า ร ะ บ บ เทคโนโลยีสารสนเทศ (e- Budget Anamai) เข้ามา ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.เอกสารในการจัดทำคำ ขอมีจำนวนมากอาจเกิด ข้อผิดพลาด ๒.ขั้นตอนในการจัดทำคำ ขอมีความซับซ้อน และ หลายองค์ประกอบ</p>	<p>- จัดทำ TimeLine ให้ สอดคล้องกับกระบวนการ ปฏิบัติงาน - มีการปรับปรุง TimeLine ให้เป็นปัจจุบัน - มีการปรับปรุงระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (e- Budget Anamai) อย่าง สม่ำเสมอโดยระบบมีการ แจ้งเตือนข้อมูลไม่ครบถ้วน จะช่วยลดข้อผิดพลาดและ เพิ่มความแม่นยำ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๘ - กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์ การงบประมาณ</p>	<p>★</p>	<p>- มีการติดตาม/การ ตรวจสอบขั้นตอน การปฏิบัติงานให้ เป็นไป ตาม TimeLine ที่กำหนด ไว้ - มีระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (e- Budget Anamai) ที่ สามารถเข้าไป ตรวจสอบ และ ติดตามการ ดำเนินงานได้</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น
			<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำของบประมาณ - ตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ 			
<p>๔. กระบวนการตรวจสอบศูนย์อนามัย โดยอธิบดีกรมอนามัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อเป็นการประสานงานด้านการตรวจสอบของผู้บริหารกรมอนามัยให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. เพื่อให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อเป็นการมอบนโยบายฯ ของกรมอนามัย</p>	<p>- มีการจัดทำข้อมูลแผนการตรวจสอบ</p>	<p>- การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการลงพื้นที่ตรวจสอบศูนย์อนามัย</p>	<p>- จัดทำแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการกรมอนามัย</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>- กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม</p>	★	<p>- มีการติดตาม/การตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม Timeline ที่กำหนดไว้</p>

สถานะดำเนินการ

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

ลายมือชื่อ..... 

(นายอนุกุลกิจ พุกถาวร)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘