

ชื่อส่วนงานย่อย กองแผนงาน กรมอนามัย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ</p>
<p>๑. กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เป็นไปตามมาตรการติดตามเร่งรัดที่กรมอนามัย และการทรงวงการคลังกำหนด</p>	<p>- ไม่มีความเสี่ยง เนื่องจากได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ใน Time line</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตลอดปี ผ่านทางระบบ DOC ๒. มีการควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการกองแผนงาน และให้ปฏิบัติตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของกรมอนามัยและการทรงวงการคลัง ๓. กรณีมีการรับแผนให้ทำหนังสือขออนุมัติรับแผนเสนอผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารกรม</p>	<p>- อยู่ในเกณฑ์ดี เนื่องจากมีการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- การดำเนินการไม่เป็นที่น่าพอใจ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานการกองแผนงาน</p>	<p>- หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม ดำเนินการควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและทบทวน การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานการกองแผนงานและให้ไปติดตามการเร่งรัด ติดตามที่กรมอนามัย และกระทรวงการคลัง กำหนด</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๓ - กลุ่มอำนาจการ - กลุ่มพัฒนา นโยบายและ ยุทธศาสตร์ - กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์ การงบประมาณ - กลุ่มพัฒนาระบบ ข้อมูล - กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ - กลุ่มประเมินผล และนิเทศติดตาม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ</p>
<p>๒. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการออกแบบวางแผนปฏิบัติงานได้กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงาน</p>	<p>- ไม่มีความเสี่ยง เนื่องจากได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ใน Time line</p>	<p>๑. มีการจัดเตรียมข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย ๒. มีการจัดทำ Timeline ของการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย</p>	<p>- อยู่ในเกณฑ์ดี เนื่องจากมีการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. การดำเนินงานไม่ทันไปตาม Timeline ที่กำหนดไว้ ๒. แผนฯ อาจมีการปรับแก้</p>	<p>- จัดทำ Timeline ให้สอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๓ - กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเรียง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล</p>	<p>ความเรียงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ</p>
<p>๓. กระบวนการบำรุงรักษากระบวนการภายในกรมอนามัย (Irramnet) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ใช้ระบบบริหารงานภายในกรมอนามัย (Irramnet) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ใช้งานได้อย่างปกติ</p>	<p>- ไม่มีความเรียง เนื่องจากได้แจ้งเวียนคู่มือการใช้ระบบงานบริหารงานภายในกรมอนามัย (Irramnet) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการใช้ระบบงานบริหารงานภายในกรมอนามัย (Irramnet) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย ๒. ตรวจสอบการทำงานของระบบงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- อยู่ในเกณฑ์ดี เนื่องจากมีการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ผู้ซึ่งดำเนินการส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ช่วยงาน</p>	<p>- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนคู่มือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทบทวนการใช้ระบบงานของเจ้าหน้าที่ และให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลก่อนดำเนินการส่งข้อมูลให้หน่วยงานภายนอก</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๓ - กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

สถานะดำเนินการ

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

ชื่อผู้รายงาน.....



(นายดำรง อารงสถาพรพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

ผู้อำนวยความสะดวกแผนงาน กรมอนามัย

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓