

แผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ขับเคลื่อนความรู้ให้ ผู้รับบริการ/บุคลากร	เป้าหมาย (จำนวน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕ เดือนหลัง					
๑. ประชุมกองแผนงานทุกเดือน/ ประชุมติดตามผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด เพื่อสื่อสารทิศทางและ ถ่ายทอดนโยบาย/ทิศทางองค์กรสู่ การปฏิบัติพร้อมทั้งแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในการสร้างนวัตกรรมและ กำกับติดตามการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการกองแผนงาน	การชี้แจง/สื่อสาร กระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินงานการ ควบคุมภายใน (Advocate : ชี้นำ สื่อสาร)	- หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๕ ครั้ง	เม.ย. - ก.ค. ๖๔	ปวีณา/ภาณุมาศ
๒. การจัดประชุมคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในกองแผนงาน	การชี้แจง/สื่อสาร กระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินงานการ ควบคุมภายใน (Advocate : ชี้นำ สื่อสาร)	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒ ครั้ง	มี.ค. - ก.ค. ๖๔	ปวีณา/คณะ กรรมการฯ
๒.๑ ทบทวนกระบวนการในการ รายงานผลการควบคุมภายในกอง แผนงาน					
๒.๒ ประชุม/จัดเตรียมข้อมูล/ Flow chart ของแต่ละกลุ่มงานที่ เป็นปัจจุบัน เพื่ออัปเดตขึ้น เว็บไซต์กองแผนงาน					
๓. รายงานผลการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน ส่วนกลางไม่รวมกอง คลัง ตามแบบ ตส.ปจ.๒๕๖๔-๑	การชี้แจง/สื่อสาร กระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินงานการ ควบคุมภายใน (Advocate : ชี้นำ สื่อสาร)	- หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานการตรวจสอบ ภายในหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - คู่มือปฏิบัติงานงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒ ครั้ง	มี.ค. - ก.ค. ๖๔	ภาณุมาศ/ผู้ ตรวจสอบภายใน หน่วยงาน

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ขับเคลื่อนความรู้ให้ ผู้รับบริการ	เป้าหมาย (จำนวน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕ เดือนหลัง (ต่อ)					
๓.๑ - ดำเนินการรวบรวมเอกสาร ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้านการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบฯ - รายงานผลการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ส่วนกลางไม่รวมกองคลัง ตามแบบ ตส.ปจ.-๒๕๖๔-๑ และ แบบ ตส.ปจ.๒๕๖๔-๒ (ถ้ามี) ประจำไตรมาสที่ ๒		- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง	มี.ค - เม.ย.. ๖๔	
๓.๒ - ดำเนินการรวบรวมเอกสาร ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้านการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบฯ - รายงานผลการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ส่วนกลางไม่รวมกองคลัง ตามแบบ ตส.ปจ.-๒๕๖๔-๑ และ แบบ ตส.ปจ.๒๕๖๔-๒ (ถ้ามี) ประจำไตรมาสที่ ๓		- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง	มิ.ย. - ก.ค.. ๖๔	
๔. การจัดทำข้อมูล/เอกสาร เพื่อ รับตรวจตามแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย	การชี้แจง/สื่อสาร กระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินงานการ ควบคุมภายใน (Advocate : ชี้นำ สื่อสาร)	- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - นโยบายด้าน สารสนเทศ	๒ ครั้ง	เม.ย. - ก.ค.. ๖๔	ปวีณา