



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมายและวินัย กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๒๕

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๖/ ๑๑๕ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มกฎหมายและวินัย ขอส่งรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ (แบบ ติดตาม ปค.๕) ระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน) รายละเอียดที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแบบติดตามฯ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ


(นางทิพาพรรณ อุตุมพร)
นิติกรชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและวินัย



12/4/64
(นางสาวละออ จันสุตะ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

ชื่อส่วนงานย่อย กองการเจ้าหน้าที่
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ภารกิจสนับสนุน : กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์: เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี เป็นไปตามมาตรการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของกรมอนามัย	วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณและมอบหมายให้ทุกกลุ่มงานเร่งเบิกจ่ายตามแผนที่กำหนด	กลุ่ม อำนวยการ/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	○	เนื่องจากได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงต้องมีการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ภารกิจหลักของกองการเจ้าหน้าที่ : กระบวนการบริหารจัดการ ตำแหน่งว่างของกรมอนามัย วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารจัดการตำแหน่งว่าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม เกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นหลัก และเพื่อให้การดำเนินงานของกรมอนามัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตาม วัตถุประสงค์ มีอัตรากำลังที่เพียงพอ สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเพื่อเป็นการประหยัด งบประมาณ ด้านการสรรหาบุคคล ทดแทนในตำแหน่งว่างต่างๆ	๑. มีการสำรวจ ตำแหน่งว่าง และแจ้งหน่วยงานเพื่อทราบ และให้แจ้งความต้องการใน การสรรหาบุคคลมาดำรง ตำแหน่งว่าง ๒. ดำเนินการตามความ ต้องการของหน่วยงาน ๓. มีการแจ้งเวียนประกาศ รับสมัครคัดเลือกทั้งภายใน และภายนอกกรมอนามัย (ทุกหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข)	ตำแหน่งว่าง ที่ไม่มีการ ดำเนินการ สรรหาบุคคล มาทดแทน และตำแหน่ง นายแพทย์ เชี่ยวชาญ ว่างมีจำนวน ลดลง	๑. สำรวจตำแหน่งว่างและแจ้ง แนวทางการบริหารจัดการ ตำแหน่งว่างในภาพรวมของกรม เพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบ และให้กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสรรหาบุคคล มาทดแทนตำแหน่งว่างโดยไม่มี การกันตำแหน่งหรือชะลอ การสรรหาไว้ ๒. กำหนดระยะเวลา ในการบริหารจัดการตำแหน่ง ว่างของหน่วยงาน หากไม่ ดำเนินการภายในระยะเวลาที่ กำหนด กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการบริหารจัดการ ตำแหน่งว่างให้หน่วยงาน	กลุ่มสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง/ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	★	มีการติดตาม ตรวจสอบผล การดำเนินการเป็นประจำ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น
			๓. เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง สาธารณสุข เพื่อปรับลดระดับ ตำแหน่งนายแพทย์ ระดับเชี่ยวชาญที่ว่าง เป็นตำแหน่งนายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ ชำนาญการพิเศษ เพื่อรับโอน รับย้าย และบรรจุกลับบุคคล มาดำรงตำแหน่งแทนการสรรหา บุคคลมาดำรงตำแหน่งระดับ เชี่ยวชาญ			

สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....X.....

(นางสาวละออ จันสุตะ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔