บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๙๐

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๑/๒๖๙ **วันที่** ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มอำนวยการ ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน) ประกอบด้วย

๑. รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย)

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพัชยา พงษ์ศิริ)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

ลงนามแล้ว.

๑๘ ต.ค. ๖๔

(นางสาวละออ จันสุตะ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

ชื่อส่วนงานย่อย กองการเจ้าหน้าที่
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ภารกิจสนับสนุน : กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์: เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี เป็นไปตามมาตรการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของกรมอนามัย	วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณและมอบหมายให้ทุกกลุ่มงานเร่งเบิกจ่ายตามแผนที่กำหนด	กลุ่มอำนวยการ/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	★	ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณและมีการติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ภารกิจหลักของกองการเจ้าหน้าที่ : กระบวนการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของกรมอนามัย **วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้การบริหารจัดการตำแหน่งว่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม เกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นหลัก และเพื่อให้การดำเนินงานของกรมอนามัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีอัตรากำลังที่เพียงพอสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดจนเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ด้านการสรรหาบุคคลทดแทนในตำแหน่งว่างต่างๆ	๑. มีการสำรวจตำแหน่งว่างและแจ้งหน่วยงานเพื่อทราบและให้แจ้งความต้องการในการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง ๒. ดำเนินการตามความต้องการของหน่วยงาน ๓. มีการแจ้งเวียนประกาศรับสมัครคัดเลือกทั้งภายในและภายนอกกรมอนามัย (ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข)	ตำแหน่งว่างมีจำนวนลดลงแต่บางตำแหน่งยังไม่มีบุคคลมาทดแทน	๑. สำรวจตำแหน่งว่างและแจ้งแนวทางการบริหารจัดการตำแหน่งว่างในภาพรวมของกรมเพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบและให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาทดแทนตำแหน่งว่างโดยไม่มีการกันตำแหน่งหรือชะลอการสรรหาไว้ ๒. กำหนดระยะเวลาในการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของหน่วยงาน หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการบริหารจัดการตำแหน่งว่างให้หน่วยงาน	กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	★	มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินการเป็นประจำ

สถานะการดำเนินการ :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

o = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวละออ จันสุตะ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการเจ้าหน้าที่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจสนับสนุน : กระบวนการบริหารงบประมาณ **วัตถุประสงค์:** เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี เป็นไปตามมาตรการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของกรมอนามัย	เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	-วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตามมติคณะรัฐมนตรี -กำกับติดตามทุกเดือน	ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณและมีการติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน	ไม่พบความเสี่ยง	-	๓๐ กันยายน ๒๕๖๔/กลุ่มอำนวยการ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจหลักของกองการเจ้าหน้าที่ : กระบวนการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของกรมอนามัย **วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้การบริหารจัดการตำแหน่งว่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม เกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นหลัก และเพื่อให้การดำเนินงานของกรมอนามัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีอัตรากำลังที่เพียงพอสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดจนเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ด้านการสรรหาบุคคลทดแทนในตำแหน่งว่างต่างๆ	มีตำแหน่งว่างที่ไม่มีการดำเนินการสรรหาบุคคลมาทดแทน	๑. มีการสำรวจตำแหน่งว่างและแจ้งหน่วยงานเพื่อทราบและให้แจ้งความต้องการในการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง ๒. ดำเนินการตามความต้องการของหน่วยงาน ๓. มีการแจ้งเวียนประกาศรับสมัครคัดเลือกทั้งภายในและภายนอกกรมอนามัย (ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินการเป็นประจำ	ยังมีตำแหน่งว่างที่ไม่มีบุคคลมาทดแทน	๑. สำรวจตำแหน่งว่างและแจ้งแนวทางการบริหารจัดการตำแหน่งว่างในภาพรวมของกรม เพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบ และให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาทดแทนตำแหน่งว่างโดยไม่มีการกันตำแหน่งหรือชะลอการสรรหาไว้ ๒. กำหนดระยะเวลาในการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของหน่วยงาน	กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง/๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการบริหารจัดการตำแหน่งว่างให้หน่วยงาน	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวละออ จันสุตะ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔