แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
ภารกิจสนับสนุน :						
กระบวนการบริหารงบประมาณ						
วัตถุประสงค์ :						
เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	- วางแผนการใช้จ่ายงบ	ผลเบิกจ่ายไม่เป็นไป	ประชุมคณะกรรมการ	กลุ่มอำนวยการ/	☆	- ทำบันทึกถึงกลุ่มอำนวยการ
ประจำปี เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัย	ประมาณของหน่วยงาน	ตามเป้าหมาย	บริหารหน่วยงานเพื่อ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖		รายงานผลเบิกจ่ายตามแผน
กำหนด	- กำกับการเบิกจ่าย		วางแผนการเบิกจ่าย			- กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
	งบประมาณทุกเดือน		งบประมาณและมอบ			แผนงานโครงการรายงาน
			ให้ทุกกลุ่มงานเร่งรัด			ผลการดำเนินงานโครงการ
			การเบิกจ่ายตามแผนที่			ตามแบบรายงานแผน(รผ)
			กำหนด			- ติดตามผ่านเวทีการ
						ประชุมกรรมการบริหาร
						กองการเจ้าหน้าที่

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
ภารกิจหลักของกองการเจ้าหน้าที่ :						
๑. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ						
กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ						
วัตถุประสงค์ :						
เพื่อให้การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ	- วางแผนดำเนินงาน	การดำเนินงาน	- กระตุ้น สร้างความ	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ/	☆	- ทุกกลุ่มงานรายงานผลการ
กองการเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ	โครงการ ทุกกลุ่มงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตระหนักถึงผลกระทบ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖		ดำเนินงานโครงการ ตามแบบ
บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	- เร่งรัดการจัดโครงการ	ยังไม่เป็นไปตามแผน	ที่เกิดขึ้นหากไม่สามารถ			รายงานแผน (รผ) หลังเสร็จ
	กิจกรรมให้เป็นไปตาม	ปฏิบัติการ	ดำเนินงานได้ตามแผน			สิ้นโครงการภายใน ๕ วันทำการ
	แผนปฏิบัติการ		- นำเข้าการประชุม			- รายงานผลผลิตโครงการในที่
	- ติดตามผลการดำเนิน		กรรมการบริหารกอง			ประชุมกรรมการบริหารกอง
	งานโครงการ กิจกรรม		เพื่อแก้ไขปัญหาและ			- ทำบันทึกแจ้งกลุ่มอำนวยการ
	ทุกเดือน		หาทางออกร่วมกัน			รายงานผลเบิกจ่ายโครงการ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
๒.การพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยรูปแบบ						
การจัดอบรม (In House Training)						
วัตถุประสงค์ :						
เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	- วางแผนดำเนินงาน	- ไม่สามารถจัดอบรมได้	-ปรับแผนการ	กลุ่มพัฒนาฯ/	☆	-รายงานผลดำเนินงานโครงการ
กรมอนามัย	โครงการ	ตามแผนจากสถานการณ์	ดำเนินการให้สอดคล้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖		ตามแบบรายงานแผน
		โควิด	กับสถานการณ์			หลังเสร็จสิ้นโครงการให้
	- ประสานกลุ่มเป้าหมาย	-ผู้เข้ารับการอบรม	-ปรับรูปแบบการอบรม			กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
	ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	ไม่สามารถเข้าร่วม	เป็นรูปแบบอื่น			-รายงานผลผลิตโครงการ
	โครงการ	อบรมได้				ในที่ประชุมกกบริหารกอง
						-วางแผนและเตรียมความ
						พร้อมของของมูลในการจัด
						โครงการล่วงหน้ารายไตรมาส

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....

(นางวรรณภา กางกั้น

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

.....กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาเป็นการดำเนินงานสิ้นสุด.....30 กันยายน 2566.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ภารกิจสนับสนุน กระบวนการบริหารงบประมาณ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีเป็นไปตามมาตรการติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี เป้าหมายการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง และนโยบายกรมอนามัย	เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตามมติตามเป้าหมาย และนโยบาย - เร่งรัดการเบิกจ่ายโดยการกำกับติดตามทุกเดือนผ่านการประชุม คกก.บริหารกองการเจ้าหน้าที่	การเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือนที่เพิ่มขึ้นหรือเป็นไปตามเป้าหมาย แต่ยังมีบางเดือนที่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมายบางเดือน(จำนวน1เดือน)	- ทบทวนแผนการดำเนินงาน(โครงการ)ทุกเดือน เพื่อเร่งรัดติดตามการดำเนินการให้รวดเร็วขึ้น	-ทุกกลุ่มงาน/กันยายน 2567

ลายมือชื่อ .....

(นางวรรณภา กางกั้น)

ตำแหน่ง .....ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ชื่อหน่วยงานย่อย กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจหลักของกองการเจ้าหน้าที่ : การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา **วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา เป็นไปตามแผนที่วางไว้	การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ หลายชุด ๒. ส่งผลงานให้คณะกรรมการฯ พิจารณาล่วงหน้า	มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินการเป็นประจำ	การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา บางสายงานยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้	๑. มีการประชุมทางออนไลน์ ๒. เพิ่มคณะกรรมการในแต่ละชุดให้มากขึ้น	กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ชื่อผู้รายงาน.....
(นางวรรณภา กางกั้น)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
วันที่..... ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

.....กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาเป็นการดำเนินงานสิ้นสุด.....30 กันยายน 2566.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ภารกิจหลักของกองการเจ้าหน้าที่ การพัฒนาบุคลากร ด้วยรูปแบบการจัดอบรม (In House Training) **วัตถุประสงค์** เพื่อให้จำนวนผู้เข้ารับการอบรมเป็นไปตามเป้าหมายที่โครงการกำหนด	ผู้เข้ารับการอบรมต่ำกว่าเป้าหมายที่โครงการกำหนด	- มีการแจ้งกำหนดการก่อนจัดกิจกรรมอย่างน้อย 10 วัน - มีการประสานผู้เกี่ยวข้องในการกำกับ ติดตามผู้เข้าร่วมกิจกรรม	มีการแจ้งกำหนดการก่อนจัดกิจกรรมอย่างน้อย 10 วัน แต่มีบางกิจกรรม มีความกระชั้นชิดในการจัดอบรมทำให้ไม่สามารถแจ้งการจัดกิจกรรมล่วงหน้าไม่ถึง 10 วัน	ผู้เข้ารับการอบรมบางกิจกรรมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่โครงการกำหนด	- จัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม โดยเชิญผู้เข้ารับการอบรม เข้าร่วมกลุ่ม Line เพื่อกำกับติดตาม และเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร - ดำเนินการแจ้งกำหนดการอบรมก่อนจัดกิจกรรมอย่างน้อย 10 วัน	-กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มิถุนายน 2567

ลายมือชื่อ .....

(นางวรรณภา กางกั้น)

ตำแหน่ง ..ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย.

วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗