

ชื่อหน่วยงานศูนย์สื่อสารสาธารณะ.....

รายงานผลการติดตาม รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงานย่อย (รอบ๖..... เดือนหลัง)

สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่๑..เมษายน..๒๕๖๑..... ถึง๓๐...กันยายน..๒๕๖๑.....

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกรมอนามัยผ่านสื่อสาธารณะและสื่อสังคมออนไลน์ - การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกรมอนามัยที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประโยชน์ สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ จนเกิดความรู้ ความเข้าใจและพฤติกรรมสุขภาพที่ดี	- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย - ข้อมูลข่าวสารคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน และถูกต้อง	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๑	- เพิ่มช่องทางการสื่อสาร - เพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารก่อนเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ - หัวหน้ากลุ่มสื่อสารสาธารณะ - หัวหน้ากลุ่มสื่อสารและรณรงค์ - สำนัก/กองวิชาการ	★	- ผู้บริหารเห็นความสำคัญในการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกรมอนามัย - สำนัก/กองวิชาการเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือในการสนับสนุนและตรวจสอบข้อมูลวิชาการ - ประชาชนติดตามและให้ความสนใจข้อมูลข่าวสารของกรมอนามัย
กระบวนการบริหารงบประมาณ - เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามมาตรการเร่งรัดตามมติคณะรัฐมนตรี	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานเป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ มีการเร่งรัด ติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๑	- ทุกหน่วยงานดำเนินการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งปรับปรุงตามสถานการณ์ความเป็นจริงในปัจจุบัน ให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดตามนโยบายของกรมอนามัย และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร	★	- ผู้อำนวยการให้ความสำคัญ ในการเร่งรัด ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ สอดรับกับมาตรการเร่งรัดตามนโยบายของกรมอนามัย และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
กระบวนการงานการเงินและบัญชี - การเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ	เอกสารทางการเงินบางชุดมีความล่าช้า เนื่องจาก ๑) เป็นเอกสารการเบิกจ่ายที่มีบุคคลภายนอกกรมนอมามาย ทำให้ต้องรอหลักฐานการเบิกจ่ายส่งมาทางไปรษณีย์ ๒) เอกสารต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารของกรมนอมามาย	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๑	๑) แจกเอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับบุคคลภายนอกให้นำมาในวันที่กำหนดพร้อมหนังสือเชิญ ๒) ตรวจสอบเอกสารให้มีข้อผิดพลาดน้อยที่สุดเพื่อลดระยะเวลาการแก้ไข ขณะขออนุมัติเอกสารจากผู้บริหาร	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน/ เจ้าหน้าที่การเงิน	★	- ผู้อำนวยการและหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินมีการกำกับติดตามเอกสารเป็นระยะ ทำให้กระบวนการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนที่วางไว้ - เจ้าหน้าที่การเงินมีการติดตามเอกสารอย่างต่อเนื่อง
งานพัสดุและครุภัณฑ์ - การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ	ผลการเบิกจ่ายบางรายการอาจก่อให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากมีการก่อก่อนผู้купัน (PO) เบิกจ่ายพัสดุ	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๑	ผู้บังคับบัญชามีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ โดยให้มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่, เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. กำหนดกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และเบิกจ่ายพัสดุ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ / หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร	★	- ผู้อำนวยการและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีการกำกับติดตามเอกสารเป็นระยะ ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

สถานะดำเนินการ

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

ผู้รายงาน 

(...นายพรประเสริฐ อุ่นคำ...)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารสาธารณะ

วันที่๓.....เดือนตุลาคม..... พ.ศ....๒๕๖๑.....