

ชื่อส่วนงานย่อยศูนย์สื่อสารสาธารณะ.....
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมิน และ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กระบวนการหลัก						
การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของกรมอนามัยผ่านสื่อ สาธารณะและสื่อสังคม ออนไลน์ - การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของกรมอนามัยที่มีความ ถูกต้อง รวดเร็ว มีประโยชน์ สามารถเข้าถึง กลุ่มเป้าหมายได้ จนเกิด ความรู้ ความเข้าใจและ พฤติกรรมสุขภาพที่ดี	- ศูนย์สื่อสารสาธารณะมี Flow Chart การดำเนินงานเพื่อ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร อย่างมี ระบบ - มีการจัดตั้งคณะกรรมการฯ กำกับดูแล และดำเนินงาน - ผ่านความเห็นชอบจาก นักวิชาการและผู้บริหารฯ	- ประชุมคณะกรรมการ เพื่อประเมินการ ดำเนินงาน - ประเมินผลการรับรู้ และความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ - รายงานผลการ ดำเนินงานใน ผู้บังคับบัญชาได้รับ ทราบ	- การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ไม่ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย - ข้อมูลข่าวสาร คลาดเคลื่อน ไม่ ครบถ้วน และถูกต้อง	- เพิ่มช่องทางการ สื่อสาร - เพิ่มขั้นตอนการ ตรวจสอบข้อมูล ข่าวสารก่อน เผยแพร่ผ่าน ไลน์	- หัวหน้ากลุ่มสื่อสาร สาธารณะ - หัวหน้ากลุ่มสื่อสาร และบรรณรักษ์ - สำนัก/กองวิชาการ	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมิน และ วัตถุประสงค์ของงาน วัตถุประสงค์</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>กระบวนการสนับสนุน</p>						
<p>การบริหารงบประมาณ - ผลการเบิกจ่าย งบประมาณของศูนย์สื่อสาร สาธารณะ เป็นไปตามมติที่ กำหนด</p>	<p>มีการกำกับติดตามผลการเบิกจ่าย ของหน่วยงานทุกภาคส่วน เพื่อให้ การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนและ ตามมติที่กรม อนามัยกำหนด</p>	<p>ผู้บังคับบัญชามีการ ประชุมติดตามผลการ เบิกจ่ายงบประมาณเป็น เป็นระยะๆ พร้อม วิเคราะห์และประเมินผล ความเสี่ยงเพื่อนำมา ปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไป ตามมติที่กรมอนามัย กำหนด</p>	<p>ผลการเบิกจ่ายบาง รายการ อาจก่อให้เกิด ความล่าช้า เนื่องจากมี การก่อกวนผู้ผูกพัน (PO)</p>	<p>เร่งรัดดำเนินการ เบิกจ่ายให้ทันตาม กำหนดเวลา ภายในวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๑</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ / หัวหน้ากลุ่ม ยุทธศาสตร์และพัฒนา องค์กร</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมิน และ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>งานการเงินและบัญชี - การเบิกจ่ายมี ประสิทธิภาพ รวดเร็ว และ ถูกต้องตามกฎหมายเป็น ข้อบังคับ</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้า เจ้าหน้าที่, เจ้าหน้าที่การเงิน ๒. กำหนดกระบวนการจัดทำ เอกสารทางการเงินสำหรับการ เบิกจ่าย</p>	<p>๑) สามารถกำหนด ผู้รับผิดชอบอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษรเพื่อ ป้องกันการมอบอำนาจ หน้าที่โดยมิชอบ ๒) เอกสารทางการเงิน ส่วนใหญ่ สามารถ เบิกจ่ายได้ทันตาม กระบวนการที่กำหนด</p>	<p>เอกสารทางการเงิน บางชุดมีความล่าช้า เนื่องจาก ๑) เป็นเอกสารการ เบิก ก จ าย ที่ มี บุคคลภายนอกกรณ อนามัย ทำให้ต้องรอ หลักฐานการเบิกจ่าย ส่งมาทางไปรษณีย์ ๒) เอกสารต้องผ่านการ อนุมัติจากผู้บริหารของ กรมอนามัย</p>	<p>ขอความร่วมมือ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่ม การเงินของกอง คลัง ช่วยตรวจสอบ จากภายนอกอีก ทางหนึ่ง ๑) แจ้งเอกสารที่ ต้องเตรียมสำรับ บุคคลภายนอกให้ นำมาในวันที่ กำหนดพร้อม หนังสือเชิญ ๒) ตรวจสอบเอกสารให้ มีข้อผิดพลาดน้อย ที่สุดเพื่อลด ระยะเวลาการขอ อนุมัติเอกสารจาก ผู้บริหาร</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ การเงิน/เจ้าหน้าที่ การเงิน</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมิน และ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานพัสดุและครุภัณฑ์ - การจัดส่งจัดจ้างมี ประสิทธิภาพ รวดเร็ว และ ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้า เจ้าหน้าที่, เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. กำหนดกระบวนการการจัดซื้อ/จัด จ้าง ควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และ เบิกจ่ายพัสดุ	ผู้บังคับบัญชาให้มีการ ติดตามตรวจสอบการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้ ้งอยู่เสมอ	ผลการเบิกจ่ายบาง รายการ อาจก่อให้เกิด ความล่าช้า เนื่องจากมี การกักหน้ผู้กัณฑ์ (PO)	ได้เร่งรัดดำเนินการ เบิกจ่ายให้ทันตาม กำหนดเวลา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ / หัวหน้ากลุ่ม ยุทธศาสตร์และพัฒนา องค์กร	

ผู้รายงาน

(...นายพรประเสริฐ... อนุมัติ...)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารสาธารณะ

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

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