

หน่วยงาน ศูนย์สื่อสารสาธารณะ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
กระบวนการบริหารงบประมาณ	ผลการเบิกจ่ายของหน่วยงานไม่เป็นไปตามมติ ครม.	- จัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องตามมติ ครม. - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการประชุมเพื่อกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน - ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงานที่ได้มาแต่ละไตรมาส	- ประเมินผลตามแผนควบคุมภายในที่วางไว้แต่อาจมีปัจจัยภายนอกที่ทำให้ไม่เป็นไปตามแผน เช่น ได้รับงบประมาณบางส่วนปลายไตรมาส ทำให้การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผนเดิม	- ผลการเบิกจ่ายไตรมาสที่ 3 ไม่เป็นไปตามมติ ครม. เนื่องจากการจ้างงานบางรายการ ไม่เป็นไปตามวงเงินงวดงาน	- ประชุม เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน โดยบริหารสัญญาให้งวดงาน วงเงิน มีการเบิกจ่ายทุก 1 - 2 เดือน ซึ่งอาจจะเป็นการเพิ่มภาระงานของเจ้าหน้าที่ และผู้ประกอบการ แต่เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายของหน่วยงานเป็นไปตามมติ ครม. - ติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายสัปดาห์	กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
					- เสี่ยงความเสี่ยงใน การรับโอน งบประมาณจาก หน่วยงานอื่นๆ ระหว่างเดือน	
กระบวนการการเงินและบัญชี - การเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้องตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เอกสารทางการเงินบางชุดมี ความล่าช้า เนื่องจาก 1) เป็นเอกสารการเบิกจ่ายที่มี บุคคลภายนอกกรมอนามัย ทำ ให้ต้องรอหลักฐานการเบิกจ่าย ส่งมาทางไปรษณีย์ 2) เอกสารการจัดประชุมของ โรงแรมมีข้อผิดพลาด หรือลง ลายมือชื่อไม่ครบถ้วนต้องนำ กลับไปแก้ไข 3) เอกสารต้องผ่านการอนุมัติ จากผู้บริหารของกรมอนามัย	- สอบทาน ทบทวน และตรวจสอบเอกสาร อย่างละเอียดเพื่อ ป้องกันข้อผิดพลาด และ ไม่ให้งานล่าช้าเกินไป - ตรวจสอบเอกสารให้มี ข้อผิดพลาดน้อยที่สุด เพื่อลดระยะเวลาการ แก้ไขของอนุมัติ เอกสารจากผู้บริหาร - สร้างความตระหนักให้ เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การ ดำเนินงานถูกต้องตาม ระเบียบ	- มีการดำเนินงาน อย่างเพียงพอ และ ถูกต้อง เพื่อให้การ เบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	- หน่วยงานมีการจัด ประชุม/ฝึกอบรม บ่อยครั้ง อาจเกิด ความผิดพลาดในการ ตรวจสอบได้	- ให้มีการ ตรวจสอบเอกสาร แบบคู่ขนาน โดย โทรประสานงานกับ กองคลังกรม อนามัย เพื่อขอ ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาในการ ดำเนินงาน	กลุ่มยุทธศาสตร์ และพัฒนา องค์กร
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้	- จัดตั้งหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และ	- ดำเนินการตาม ระเบียบการจัดซื้อ	- การดำเนินงาน ล่าช้าของ ผู้ประกอบการ	- ให้ความรู้ และ พัฒนาศักยภาพผู้ กำหนดคุณลักษณะ	กลุ่มยุทธศาสตร์ และพัฒนา องค์กร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
		กำหนดอำนาจหน้าที่ชัดเจน - จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง - ติดตามผลการ ดำเนินงานเป็นรายเดือน - ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ เช่น กองคลัง ตรวจสอบ ภายใน ในกรณีมีข้อ สงสัย	จัดจ้าง และแผนงาน ตามงวดงาน งวดเงิน	เนื่องจากคุณลักษณะ การจ้างมีความยาก และละเอียดสูง -	การจ้าง และ ผู้ตรวจรับพัสดุให้มี ความเข้าใจในแนว ทางการดำเนินงาน และระเบียบปฏิบัติ - ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ อย่างเคร่งครัด - ศึกษาระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละประเภท	
กระบวนการวิจัย	กลุ่มเป้าหมายที่กรอก แบบสอบถามไม่ได้จำนวน ตามที่กำหนดไว้	- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเพื่อ ขอคำแนะนำในการ ดำเนินงานที่เหมาะสม	- มีการดำเนินงาน เรียบร้อย	- การตอบแบบของ กลุ่มเป้าหมายไม่ได้ ตามที่กำหนด	-	กลุ่มพัฒนาการ สื่อสาร
กระบวนการปฏิบัติงาน	บางกระบวนการมีผู้ปฏิบัติงาน เพียงคนเดียว เช่น งาน ยานพาหนะ งานสารบรรณ เป็นต้น	- กรณีงานยานพาหนะ หากมีการเดินทางไกล ควรให้พนักงานขับรถได้ พักระหว่างทาง และ วางแผนการเดินทางเพื่อ ประหยัดเวลาในการ เดินทาง กรณีงานสาร บรรณ มอบหมายให้มี ผู้ปฏิบัติงานแทนได้	- ประเมินผลการ ดำเนินงานที่วางไว้ตาม แผนงานแต่ละขั้นตอน	- กรณีเดินทางไกล พนักงานขับรถยนต์ ของหน่วยงานมีคน เดียว ไม่สามารถจ้าง เพิ่มได้ เนื่องจากมี ยานพาหนะเพียงคัน เดียว อีกทั้ง พนักงาน ขับรถยนต์หน่วยงาน อื่นก็มีการกิจ	- กรณีมีการเดิน ทางไกล ให้มีการ จอดพักหรือพักค้าง คืนระหว่างทางตาม ความเหมาะสม	กลุ่มยุทธศาสตร์ และพัฒนา องค์กร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
กระบวนการสื่อสารสาธารณะ	1) การสื่อสารยังไม่ถึง กลุ่มเป้าหมาย 2) การสื่อสารยังไม่ทัน สถานการณ์ 3) ช่องทางการสื่อสารยังไม่ ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย	- พัฒนาเนื้อหา รูปแบบ และช่องทางการสื่อสาร ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย - พัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านการสื่อสาร ให้มีประสิทธิภาพในการ ผลิตข้อมูลข่าวสาร - วางแผนการผลิตและ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ ทันสถานการณ์ - จัดเตรียมเอกสารและ ประสานนักวิชาการใน การตรวจสอบข้อมูล	- ประเมินตามแผนงาน และเป้าหมายที่ตั้งไว้	- การสื่อสารยังไม่ถึง กลุ่มเป้าหมาย เนื่องจากรูปแบบการ สื่อสารเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา และการ สื่อสารในรูปแบบ ราชการไม่น่าสนใจ หากผลิตแบบเอกชน ก็มีความเสี่ยงให้การ ให้ข้อมูลข่าวสารไม่ ครบถ้วน - การสื่อสารยังไม่ทัน สถานการณ์ เนื่องจากนักวิชาการ ติดภารกิจไม่สามารถ ให้ข้อมูลได้ทันเวลาที่	- พัฒนาเนื้อหา รูปแบบ และ ช่องทางการสื่อสาร ให้เข้าถึง กลุ่มเป้าหมายมาก ยิ่งขึ้น - พัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านการ สื่อสารให้มี ประสิทธิภาพใน การผลิตข้อมูล ข่าวสาร	กลุ่มสื่อสารและ รณรงค์ กลุ่มสื่อสาร สาธารณะ

ชื่อผู้รายงาน



(นายวินัย รอดไทร)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารสาธารณะ

วันที่

- 2 ต.ค. 2562