

หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม  
 รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 เมษายน 2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 ข้อ 6 ในกรมอนามัย ให้มีสำนักงานเลขาธิการกรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม (2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม (3) ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของกรม เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม (4) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม (5) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย						
<b>1. กระบวนการกรมอนามัย</b> <b>1.1 กระบวนการบริหารงบประมาณ</b> วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ บรรลุตามแผนการปฏิบัติงานและ บรรลุผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามมาตรการ เร่งรัดตามมติ ครม. 2. เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติที่ชัดเจน และ สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลา งบประมาณ 3. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผน/ ผลผลิต/ กิจกรรมที่ได้	1. มีมาตรการ/ การ ติดตาม เร่งรัด การ เบิกจ่ายของ หน่วยงานตามมติ ครม.และนโยบาย กรมอนามัย 2. มีการเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไป ตามแผนที่กำหนด 3. มีการรายงานผล การเบิกจ่ายในระบบ DOC 4.0 และการ	ไม่มี	1. มีมาตรการ/ การติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายของ หน่วยงานตามมติ ครม.และนโยบาย กรมอนามัย 2. มีการรายงาน ผลการเบิกจ่ายใน ระบบ DOC 4.0 และการประชุม ประจำเดือนของ หน่วยงาน	สำนักงาน เลขานุการ กรม/30 ก.ย. 2564	☆	- หัวหน้าหน่วยงาน ได้กำหนดผู้รับผิดชอบ และ มีการกำกับติดตามให้จัดทำแผนการ เบิกจ่ายงบประมาณในระบบ DOC และ รายงานผลการเบิกจ่ายจริงเป็นไปตามมติ ครม. และมาตรการเร่งรัดฯ ของกรม อนามัย - หัวหน้าหน่วยงาน ได้กำกับ ติดตาม การ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผน ที่ตั้งไว้ และได้มีการปรับปรุงแผนฯ โดย ผ่านการประชุมประจำเดือนของ หน่วยงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
วางแผน มีความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน					
<b>1.2 กระบวนการศึกษาวิจัย</b> สำนักงานเลขาธิการกรม ไม่มีงานวิจัยที่ต้องใช้ระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NPPM : National Research Project Management) (ไม่ใช่ภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานฯ)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
<b>2.ภารกิจสำนักงานเลขาธิการกรม</b> <b>- กระบวนการจัดทำงานบริหารจัดการงานอาคารและสถานที่</b> <b>ระดับกรม</b> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารและสถานที่ ระดับกรมมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. การปรับปรุงโครงสร้างและกำหนดบทบาทหน้าที่การบริหารจัดการหน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย 2. มีแผนปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคของกรมอนามัย	1 ความเสื่อมสภาพของอาคารกรมอนามัย 2 โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงานไม่เพียงพอ	1 ติดตามและประเมินผลตามแผนการปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคของกรมอนามัย 2 จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (sop)	สำนักงานเลขาธิการกรม/30 ก.ย. 2564	☆	- หัวหน้าหน่วยงาน ได้กำหนด/มอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และมีการกำกับ/ ติดตาม/ สนับสนุน ให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการกรมอย่างใกล้ชิด และมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำสม่ำเสมอทุกเดือน
- กระบวนการสารบรรณของกรม	การปฏิบัติตามระเบียบฯ แนวทางและข้อกำหนด	ด้านจำนวนเจ้าหน้าที่ พบ ความเสี่ยง ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรม ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการเพียง 2 ราย ส่งผลให้งานเกิดความล่าช้า	ได้ขอให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาตามกรอบอัตรากำลัง	สำนักงานเลขาธิการกรมและกองการเจ้าหน้าที่ /30 ก.ย. 2564	○	มีการประสานงานติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
- กระบวนการช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม	1 ดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2 ดำเนินงานตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	การจัดประชุมผู้บริหารประจำเดือน ในบางประชุมผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ	1 มีการประมาณการและวางแผนก่อนการจัดประชุม 2 มีการสอบถามจำนวนของผู้เข้าร่วมประชุมเป็นประจำทุกครั้งที่	สำนักงานเลขานุการกรม/30 ก.ย. 2564	☆	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการทุกครั้ง หลังการจัดประชุมเป็นประชุมกลุ่มย่อย
- กระบวนการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของกรม เผยแพร่กิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม	1 ดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2 ดำเนินงานตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	กระบวนการจัดอบรมด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของ covid-19 ทำให้การจัดอบรมต้องเปลี่ยนรูปแบบการอบรม ทำให้ผู้เข้าร่วมไม่ครบตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ	1 มีการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานนำเสนอ ในระบบ online 2 มีการสอบถามจำนวนของผู้เข้าร่วมประชุมเป็นประจำทุกครั้งที่	สำนักงานเลขานุการกรม/30 ก.ย. 2564	☆	มีการติดตามและประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานในเวที ที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม
- ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม (งานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ)	1 ดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2 ดำเนินงานตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ทุกกิจกรรมของงานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ เช่น วันคล้ายวันสถาปนากกรม กิจกรรมสืบสานวัฒนธรรมไทยฯ ประกอบกับด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของ covid-19 ทำให้การจัดกิจกรรมต้องเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรมทำให้ผู้เข้าร่วมไม่ครบตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดความเสี่ยง	1 มีการปรับรูปแบบการจัดกิจกรรม 2 มีการสอบถามจำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง	สำนักงานเลขานุการกรม/30 ก.ย. 2564	☆	มีการติดตามและประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานในเวที ที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		เสี่ยงในการเบิกจ่าย งบประมาณ				

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ