

หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 31 มีนาคม 2565

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>2. เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติที่ชัดเจน และสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลางบประมาณ</p> <p>3. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน/ ผลผลิต/ กิจกรรมที่ได้วางแผน มีความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>3. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายในระบบ DOC 4.0 และการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน</p>		<p>และการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน</p>			<p>ผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน</p>
<p>1.2 กระบวนการศึกษาวิจัย สำนักงานเลขาธิการกรม ไม่มีงานวิจัยที่ต้องใช้ระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NPPM : National Research Project Management) (ไม่ใช่ภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานฯ)</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>
<p>2.ภารกิจสำนักงานเลขาธิการกรม - กระบวนงานการจัดทำงานบริหารจัดการงานอาคารและสถานที่ ระดับกรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารและสถานที่ ระดับกรม</p>	<p>1. การปรับปรุงโครงสร้างและกำหนดบทบาทหน้าที่การบริหารจัดการหน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย</p>	<p>1 ความเสื่อมสภาพของอาคารกรมอนามัย 2 โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงานไม่เพียงพอ</p>	<p>1 ติดตามและประเมินผลตามแผนการปรับปรุงระบบสาธารณสุขของกรมอนามัย 2 จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (sop)</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการกรม/30 ก.ย. 2564</p>	<p>☆</p>	<p>- หัวหน้าหน่วยงาน ได้กำหนด/มอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และมีการกำกับ/ ติดตาม/ สนับสนุน ให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการกรมอย่างใกล้ชิด และมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำสม่ำเสมอทุกเดือน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2. มีแผนปรับปรุงระบบสารธารณูปโภคของกรมอนามัย					
- กระบวนการสารบรรณของกรม	การปฏิบัติตามระเบียบฯ แนวทางและข้อกำหนด	ด้านจำนวนเจ้าหน้าที่ พบความเสี่ยง ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรม ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการเพียง 2 ราย ส่งผลให้งานเกิดความล่าช้า	ได้ขอให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาตามกรอบอัตรากำลัง	สำนักงานเลขานุการกรมและกองการเจ้าหน้าที่ /30 ก.ย. 2564	○	มีการประสานงานติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
- 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 ดำเนินงานตามระเบียบข้อบังคับที่	กระบวนการจัดอบรมด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของ covid-19 ทำให้การจัดอบรมต้องเปลี่ยนรูปแบบการอบรม	1 มีการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานนำเสนอ ในระบบ online	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
	เกี่ยวข้อง	ทำให้ผู้เข้าร่วมไม่ครบตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ ทำให้ เกิดความเสียหายในการ เบิกจ่ายงบประมาณ	2 มีการสอบทาน จำนวนของผู้เข้าร่วม ประชุมเป็นประจำทุก ครั้ง			
- ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของ กรม (งานพิธีการและกิจกรรมพิเศษ)	1 ดำเนินการตาม แนวทางมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน 2 ดำเนินงานตาม ระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง	ทุกกิจกรรมของงานพิธี การและกิจกรรมพิเศษ เช่น วันคล้ายวันสถาปนา กรม กิจกรรมสืบสาน วัฒนธรรมไทยฯ ประกอบ ไปด้วยสถานการณ์การ แพร่ระบาดของ covid-19 ทำให้การจัดกิจกรรมต้อง เปลี่ยนรูปแบบการจัด กิจกรรมทำให้ผู้เข้าร่วมไม่ ครบตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ ทำให้เกิดความ เสียหายในการเบิกจ่าย งบประมาณ	1 มีการปรับรูปแบบ การจัดกิจกรรม 2 มีการสอบทาน จำนวนของผู้เข้าร่วม กิจกรรมทุกครั้ง	สำนักงาน เลขานุการ กรม/30 ก.ย. 2564	☆	มีการติดตามและประเมินผล และรายงาน ผลการดำเนินงานในเวที ที่ประชุม สำนักงานเลขานุการกรม

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ



(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม