

(๑) หน่วยงาน..ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
 รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินการควบคุมภายใน
 (๒) สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กระบวนการสนับสนุน						
๑.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง						
วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑. เพื่อให้งานจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส ถูกต้อง เป็นไปตาม กฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้อง ๒. การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด และมีเอกสาร หลักฐานครบถ้วน	๑.๑ จัดทำแผนการ จัดซื้อ/จัดจ้าง และ พิจารณากำหนดลำดับ ความสำคัญในการ จัดหาพัสดุ	ไม่มี	ไม่มี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ, กลุ่มวิเทศสัมพันธ์, งานอำนวยการ)	☆	<u>วิธีการติดตาม</u> หน่วยงานได้ให้เจ้าหน้าที่ พัสดุ จัดทำรายงานผู้ตรวจ สอบภายในประจำปีใด มาส และรายงานผลใน ระบบแผน-ผล กรมนอมนัย <u>สรุปผลการประเมิน</u> ผู้บังคับบัญชา และ หัวหน้าอำนวยการ กำกับ ติดตาม และสื่อสารกับ เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามแผน พร้อมทั้ง ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารประกอบการ ครบถ้วน และภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๒. กระบวนการบริหารงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘						
วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีเป็นไปตามแผนปฏิบัติฯ และบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายใน ภาพรวมของกรมอนามัย และตามมติ กรม. ๒. เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติ ที่ชัดเจน และสามารถดำเนินการได้ตามระยะ เวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ๓. เพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยง ในการบริหารจัดการงบประมาณ	๑. ชี้แจง กำหนด มาตรการ ควบคุม กำกับ ติดตามเร่งรัด การ เบิกจ่ายของหน่วยงาน ตามมติ กรม. และ นโยบายกรมอนามัย เป็นประจำทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน ผ่านการประชุม คกก. รบก. และการประชุม ประจำเดือนของ หน่วยงาน ๒. จัดทำ/ปรับปรุง แผนการเบิกจ่ายและ ติดตามรายเดือน	ไม่มี	ไม่มี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ, กลุ่มวิเทศสัมพันธ์, งานอำนวยการ)	☆	วิธีการติดตาม ศรป. มี การประชุม ประจำเดือนของหน่วยงาน ทบทวนผลการดำเนินงาน และจัดตั้งคณะกรรมการ เร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ เพื่อกำกับ ติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่าย ของหน่วยงานให้เป็นไป ตามมติ กรม. และนโยบาย กรมอนามัย สรุปผลการประเมิน - มี คกก. สอบทานกับ ผู้รับผิดชอบ และดู รายงานสรุปผลการ เบิกจ่ายประจำเดือนของ หน่วยงานและของกรม อนามัย - มีการประชุมฯ ศรป. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ จากผู้บริหารลงสู่ระดับ หน่วยงาน และรายงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
						ผลการดำเนินงาน/ โครงการ กิจกรรม ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ของ ครป.
กระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน						
๓. กระบวนการการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยดูงาน ประชุม สัมมนา ณ ต่างประเทศของ เจ้าหน้าที่กรมอนามัย (แหล่งทุนอื่นๆ)						
<u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การขออนุมัติเดินทางลา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยดูงาน ประชุม สัมมนา ณ ต่างประเทศของ เจ้าหน้าที่กรมอนามัย (แหล่งทุนอื่นๆ) สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จก่อน วันเดินทาง ๒. เพื่อให้บุคลากรที่จะขออนุมัติไป ศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงานและ ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้มี ความรู้ความเข้าใจเรื่องข้อบังคับ กฎระเบียบ และข้อปฏิบัติในการ เดินทางไปต่างประเทศ	๑. มีคู่มือการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ๒. มีการประสานเป็น การภายในกับ ผู้เกี่ยวข้องผ่านช่องทาง ต่างๆ ๓. ให้คำปรึกษา แนะนำข้อบังคับ กฎระเบียบ และข้อ ปฏิบัติในการเดินทาง ไปต่างประเทศ	๑. เอกสารของผู้ เดินทางสำหรับใช้ ประกอบการขอ อนุมัติตัวบุคคลเพื่อ ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ประชุม สัมมนา ณ ต่างประเทศของ เจ้าหน้าที่กรมอนามัย (แหล่งทุนอื่นๆ) ไม่ ถูกต้องครบถ้วน ทำ ให้ดำเนินการขอ อนุมัติได้ล่าช้า	๑. ปรับปรุงพัฒนา ขั้นตอน/ กระบวนการการลา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยดูงาน ประชุม สัมมนา ณ ต่างประเทศของ เจ้าหน้าที่กรมอนามัย (แหล่งทุนอื่นๆ) ให้ชัดเจน กระชับ เข้าใจง่าย และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ, กลุ่มวิเทศสัมพันธ์, งานอำนวยการ)	☆	<u>วิธีการติดตาม</u> มีการทบทวน แนวทาง เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบ อย่างชัดเจน มีการกำกับ ติดตามความก้าวหน้า สื่อสาร บุคลากรที่จะขอ อนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงานและ ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศให้เข้าใจ อย่างชัดเจน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๒. บุคลากรที่เดินทางไปต่างประเทศมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอต่อข้อบังคับกฎระเบียบ และข้อปฏิบัติในการเดินทางไปต่างประเทศ	๒. ชี้แจง สื่อสารทำความเข้าใจในเวทีการประชุมต่างๆ ที่สรุป.จัดขึ้น และเผยแพร่คู่มือฯบนเว็บไซต์หน่วยงานและฐานข้อมูล			<u>สรุปผลการประเมิน</u> - หน่วยงานมีการจัดทำกระบวนการ SOP/ Flowchart กระบวนการการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยดูงาน ประชุม สัมมนา ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย (แหล่งทุนอื่นๆ) - หน่วยงานมีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่จะเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม ฯ และให้ข้อมูลเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน
๔.กระบวนการจัดโครงการ						
<u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑.เพื่อหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าประสงค์และแผนงานที่ได้กำหนดไว้ ๒. เพื่อมีขั้นตอนในการดำเนินงานเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน	๑.มีการกำหนดคุณสมบัติกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน ๒.ประกาศหรือทำหนังสือแจ้งเวียนเพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วม	๑.ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในช่วงไตรมาส ๑ ทำให้หน่วยงานมีการจัด	๑.ปฏิบัติและควบคุมกำกับติดตามตามมาตรการที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงใหม่	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ, กลุ่มวิเทศสัมพันธ์, งานอำนวยการ)	☆	<u>วิธีการติดตาม</u> มีการประชุมหารือ แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และแบ่งบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน กำกับ ติดตาม เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	โครงการก่อนหน้าการ จัดประชุม ๓.ควบคุมปัจจัยที่อาจ ทำให้กำหนดการจัด โครงการต้อง เปลี่ยนแปลง เช่น ประสานวิทยากรก่อน ล่วงหน้า	โครงการในช่วงเวลา เดียวกันและมี กลุ่มเป้าหมาย ตรงกัน จึงเสี่ยงต่อ การได้กลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมโครงการไม่ ตามจำนวน /และ หรือวิทยากรจาก ภายนอกไม่สามารถ เข้าร่วมโครงการได้ ตามกำหนดเวลา จึง ต้องมีการปรับเลื่อน ระยะเวลาในการจัด โครงการ				<u>สรุปผลการประเมิน</u> มีการประชุมฯ ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน โดยผู้บังคับบัญชา และคณะทำงาน

สถานะดำเนินการ

- ☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้ว แต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ได้ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางจิตติมา รอดสวัสดิ์)

ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ

(ด้านประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

วันที่.....เดือน.....ปี.....