

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

รายงานผลการติดตาม การประเมินควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564 (รอบ 6 เดือน)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือกำหนดเสร็จ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผล การประเมิน / ข้อคิดเห็น
<p>กระบวนการบริหารงบประมาณ <i>วัตถุประสงค์</i> เพื่อให้การบริหารแผนงานและ งบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กรมอนามัยกำหนด และเป็นไป ตาม มติ ครม.</p>	<p>1.แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่ายงบประมาณ 2.ประชุมนำมาตรการ/แนว ทางการติดตามแผนงาน โครงการ และเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณศูนย์ อนามัยที่ 9 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 มาใช้ เช่นเดิม โดยการประชุมชี้แจง มาตรการ/แนวทางการติดตาม แผนงานโครงการ ฯ 3. มีการปรับเปลี่ยนการบริหาร งบประมาณ โดยมีการแต่งตั้ง คณะทำงานเป็นอาสาสมัคร ยุทธศาสตร์หรือเรียกว่า อสย. โดยจากตัวแทนหน่วยงานแต่ ละหน่วยงาน และมีการประชุม ประจำเดือนติดตามงานเป็น ประจำทุกๆ เดือน</p>	<p>ผลการเบิกจ่าย งบประมาณแยกราชงบ และภาพรวมไม่เป็นไป ตามเป้าหมายการเบิกจ่าย ตามมาตรการที่กรม อนามัยกำหนด</p>	<p>1. ยังคงใช้มาตรการเดิม ปรับกิจกรรมและ 2. งบประมาณให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ การแพร่ระบาดโควิด-19</p>	<p>30 กันยายน 2564 (กลุ่ม ขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์และ ขับเคลื่อนกำลังคน)</p>	<p>○</p>	<p>1.มีการประชุมนำมาตรการ/ แนวทางการติดตามแผนงาน โครงการ และเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณศูนย์ อนามัยที่ 9 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 2. มีการให้อาสาสมัคร ยุทธศาสตร์หรือเรียกว่า อสย. แต่ละหน่วยงานแต่ละ หน่วยงาน และมีการประชุม ประจำเดือนติดตามงานเป็น ประจำทุกๆ เดือน 4. มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการ เบิกจ่ายเทียบกับแผนกิจกรรม รายเดือน 5. มีการปรับปรุงแผนเบิกจ่าย ตามมติที่ประชุม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือกำหนดเสร็จ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปลผล การประเมิน / ข้อคิดเห็น
	4. วิเคราะห์ข้อมูลผลการ เบิกจ่ายเทียบกับแผนกิจกรรม รายเดือน 5. ปรับปรุงแผนเบิกจ่าย ตาม มติที่ประชุม					
<b>กระบวนการศึกษาวิจัย</b> <u>วัตถุประสงค์ :</u> เพื่อยกระดับมาตรฐานการ ศึกษาวิจัยของหน่วยงานให้เป็นที่ ยอมรับ ได้มาตรฐานสากล สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็น รูปธรรม	1 มีนโยบายสำหรับให้ หน่วยงานดำเนินงานวิจัย 2. จัดลำดับและควบคุม กระบวนการให้เป็นตามกำหนด 3. มีกิจกรรมสนับสนุนการวิจัย เพื่อนำเสนอในเวทีวิชาการ ต่างๆ 4. มีระบบการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานด้าน การวิจัย	- นักวิจัย/นักวิชาการไม่มี พี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาด้านการ วิจัยที่เป็นรูปธรรม	1.แต่งตั้งคณะกรรมการ กพว.ศอ.9 ซึ่งเป็นตัวแทน ของทุกกลุ่มวัยซึ่งมีความรู้ ทางด้านวิจัยและถ่ายทอด ได้ 2. มีกิจกรรมภายใต้ แผนงานโครงการของ หน่วยงานในการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้รับ การเพิ่มทักษะความรู้ด้าน การวิจัยที่ทันสมัย 3. มีช่องทางการสื่อสาร สร้างความเข้าใจให้ บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสีย ในการให้คำปรึกษาด้าน วิจัยและจัดทำทะเบียนพี่ เลี้ยง/ที่ปรึกษาด้านการ วิจัยของหน่วยงาน 4. มีระบบติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้า ในการจัดทำโครงร่างวิจัย และการเขียนรายงานวิจัย	31 มีนาคม 2564 คณะกรรมการ PMQA หมวด 4	○	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ กพว.ศอ.9 ซึ่งเป็นตัวแทนของ ทุกกลุ่มวัยซึ่งมีความรู้ทางด้าน วิจัยและถ่ายทอดได้ 2. มีกิจกรรมภายใต้แผนงาน โครงการของหน่วยงานในการ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับการเพิ่มทักษะความรู้ด้าน การวิจัยที่ทันสมัย 3. มีการสื่อสารสร้างความ เข้าใจให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ เสียในการให้คำปรึกษาด้านวิจัย และจัดทำทะเบียนพี่เลี้ยง/ที่ ปรึกษาด้วด้านการวิจัยของ หน่วยงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือกำหนดเสร็จ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผล การประเมิน / ข้อคิดเห็น
			ของบุคลากรศูนย์เป็น ระยะๆ			
<p>กระบวนการเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ (ยืมเงินเกินกว่าที่ใช้จริง เกิน 20%)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u>: เพื่อให้กระบวนการ เบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตาม ระเบียบการเบิกจ่าย</p>	<p>1. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานเพื่อทำความเข้าใจ และปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน เรื่องการเบิกจ่ายเงิน แนวทาง ปฏิบัติในการคืนเงินยืมราชการ ในที่ประชุมกบศ.และการ ประชุมติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณของ หน่วยงานที่ประชุมในทุกเดือน</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ควรวางแผน ประมาณการยืมเงินให้ชัดเจน และเหมาะสม และควรให้ หัวหน้ากลุ่ม ตรวจสอบความ เหมาะสมและความถูกต้อง ครบถ้วนของการยืมเงินและ การคืนเงินยืม</p> <p>3. กลุ่มอำนวยการ/ผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงาน ให้ คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ ชี้แจงข้อสงสัยในการดำเนินการ ยืมเงินและการคืนเงินยืม</p> <p>4. งานการเงินตรวจสอบความ เหมาะสมและความถูกต้อง</p>	<p>1. ระยะเวลาการ จ่ายเงินอาจจะเกิด ความผิดพลาดได้</p> <p>2. เอกสาร ประกอบการคืนเงินยืม ไม่ครบถ้วน</p> <p>3.เจ้าหน้าที่ติดตามการ ไม่สามารถส่งเงินยืมได้ ทันเวลา</p> <p>4.ยกเลิกการไปราชการจึง ทำให้การประมาณการ ค่าใช้จ่ายสูงเกิน 20 %</p>	<p>1.ประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานเพื่อทำความเข้าใจและปฏิบัติใน แนวทางเดียวกัน เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน แนวทางปฏิบัติในการ คืนเงินยืมราชการ</p> <p>2 กลุ่มอำนวยการ/ผู้ ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน ให้ คำปรึกษา ให้ ข้อเสนอแนะ ชี้แจงข้อ สงสัยในการดำเนินการ ยืมเงินและการคืนเงิน ยืม</p> <p>3. งานการเงิน ตรวจสอบความ เหมาะสมและความ ถูกต้อง ครบถ้วนของ</p>	<p>31 มีนาคม 2564 งานการเงิน กลุ่มงานอำนวยการ</p>	<p>○</p>	<p>1.ติดตามผลการประชุม ชี้แจงเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานเพื่อทำความเข้าใจและปฏิบัติในแนวทาง เดียวกัน เรื่องการเบิก จ่ายเงิน แนวทางปฏิบัติใน การคืนเงินยืมราชการ</p> <p>3. สอบถามติดตามงาน การเงินตรวจสอบความ เหมาะสมและความถูกต้อง ครบถ้วนของการยืมเงิน และการคืนเงินยืม</p> <p>4. ตรวจสอบการดำเนินการ จัดทำ กำหนดมาตรการ/ แนวทางในการติดตาม เร่งรัดในการส่งใช้เงินยืม และการสื่อสารให้บุคลากร ได้รับทราบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือกำหนดเสร็จ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผล การประเมิน / ข้อคิดเห็น
	ครบถ้วนของการยืมเงินและ การคืนเงินยืม 5. กำหนดมาตรการ/แนวทาง ในการติดตามเร่งรัดในการส่งใช้ เงินยืม		การยืมเงินและการคืน เงินยืม 4. กำหนดมาตรการ/ แนวทางในการติดตาม เร่งรัดในการส่งใช้เงิน ยืม			

สถานะการดำเนินการ

- ◆ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- √ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- + = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ



ผู้รายงาน .....

(นายประสาน ชัยวิรัตน์)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2564