

ชื่อหน่วย กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
 รายงานผลการติดตาม รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน – ระดับหน่วยงานย่อย (รอบ ๖ เดือน)
 สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

๑ กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	๒ ความเสี่ยงที่มีอยู่	๓ งวด / เวลา ที่พบ จุดอ่อน	๔ การปรับปรุงการควบคุม	๕ กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	๖ สถานะ ดำเนินการ	๗ วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
กระบวนการศึกษาวิจัย ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจสอบคุณภาพ กพว. หน่วยงาน พิจารณา ตรวจสอบคุณภาพงานวิจัยตามเกณฑ์ การประเมินของ กพว. กรมอนามัย (แบบเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบ คุณภาพผลงานวิจัยก่อนการเผยแพร่) กรณีมีข้อแก้ไขปรับปรุง ส่งให้ ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยดำเนินการ แก้ไขปรับปรุง กรณีไม่มีข้อแก้ไข ประธาน กพว. หน่วยงาน ลงนามในใบประเมินเพื่อ อนุญาตให้เผยแพร่ และ ผู้บริหารหน่วยงานลงนามรับรองและ ส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมใบประเมินคุณภาพ งานวิจัยส่งให้สำนักที่ปรึกษา กรม อนามัย เก็บรวบรวมในคลังข้อมูล งานวิจัยกรมอนามัย	โครงการวิจัยที่แล้วเสร็จในปีงบประมาณไม่มี ผลการพิจารณาตรวจสอบคุณภาพผลงานวิจัย ก่อนการเผยแพร่	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	จัดทำแบบเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบ คุณภาพผลงานวิจัยก่อนการเผยแพร่และมี การติดตามผลจากการเผยแพร่งานวิจัย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	✘	ดำเนินการในรอบ ๖ เดือนหลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน ๓	การปรับปรุงการควบคุม ๔	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ ๕	สถานะดำเนินการ ๖	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น ๗
<p>ขั้นตอนที่ ๖ เผยแพร่งานวิจัย</p> <p>ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยเผยแพร่งานวิจัยในเว็บไซต์หน่วยงาน/วารสารวิชาการ/นำเสนอในการประชุมวิชาการต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ</p>	<p>โครงการวิจัยบางโครงการไม่ได้รายงานการเผยแพร่ผลงานวิจัย</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>จัดทำแบบสอบถามการเผยแพร่โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p>	<p>✘</p>	<p>ดำเนินการในรอบ ๖ เดือนหลัง</p>
<p>กระบวนการบริหารงบประมาณ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๑</p> <p>จัดทำแผนปฏิบัติราชการและดำเนินการเบิกจ่ายตามแผน (การควบคุมงบประมาณ)</p>	<p>หน่วยงานมีแผนการปฏิบัติการและมีการเบิกจ่ายจริง ไม่สอดคล้องกับมาตรการติดตามเร่งรัดตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>๑. กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบ DOC ๔.๐ ตามเป้าหมายที่กระทรวงการคลังกำหนด และเสนอผู้บริหารลงนาม</p> <p>๒. กองคลังกำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยรายงานผลทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน และ up load ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. ชี้แจงให้คำปรึกษาเพื่อทำความเข้าใจให้เบิกจ่ายได้ถูกต้องและจัดทำคู่มือเอกสารกำกับงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p>	<p>★</p>	<p>รายงานครบถ้วนตามกำหนดเวลาทุกครั้ง</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	งวด / เวลา ที่พบ จุดอ่อน ๓	การปรับปรุงการควบคุม ๔	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ ๕	สถานะ ดำเนินการ ๖	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น ๗
ขั้นตอนที่ ๒ การเร่งรัด ติดตาม การใช้จ่ายเงิน งบประมาณและรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นไปตามเป้าหมาย ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณ สำหรับผลการใช้จ่ายในปีถัดไป หากไม่มีการเตรียมพร้อมในการเข้าสู่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ต้น ปีงบประมาณ จะทำให้มีผลการเบิกจ่ายล่าช้า ประกอบกับต้องมีการบริหารสัญญาในการ เบิกจ่ายให้สามารถเบิกจ่ายได้ในปีงบประมาณ โดยไม่กั้นเงินไว้เบิกเหลือในปี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	๑. ปรับปรุงแผนการดำเนินงานตาม สถานการณ์และความจำเป็นเร่งด่วน ๒. มีการเร่งรัดให้ทุกส่วน/กลุ่มจัดทำ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง ๓. เสนอแผนการดำเนินงานรายส่วน/กลุ่ม ให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติเพื่อการสั่งการ ให้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ๔. การกำกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเร่งรัดให้สามารถดำเนินการได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๕. ติดตามผลการเบิกจ่ายเงินทุกโครงการ ของส่วน/กลุ่มเป็นรายสัปดาห์/รายเดือน และติดตามกรณีเร่งด่วนเป็นระยะๆ เพื่อ เร่งรัดการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	○	วิธีการติดตาม กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณภาพรวม ๑) ทำเป็นหนังสือ รายงานต่อผู้บริหารเพื่อ ทราบสถานการณ์ เบิกจ่ายงบประมาณเป็น ระยะเวลา (รายสัปดาห์ / ราย เดือน) ๒) เร่งรัดติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณทั้ง อย่างเป็นทางการโดยการ ทำหนังสือแจ้งเวียน และ ไม่เป็นทางการโดยทาง E-mail / Line ๓) ติดตามเร่งรัดเรื่อง การจัดซื้อ/จัดจ้าง และ การเบิกจ่ายงบประมาณ รายการอื่นๆ เป็นราย สัปดาห์/รายเดือน และ ติดตามกรณีเร่งด่วนเป็น ระยะๆ ให้เบิกจ่ายให้ เป็นไปตามแผนที่กำหนด

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน ๓	การปรับปรุงการควบคุม ๔	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ ๕	สถานะดำเนินการ ๖	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น ๗
			๖. ผู้บริหารหน่วยงานมีการควบคุม กำกับติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น			๔) รายงานผลการเบิกจ่ายในที่ประชุมกองกลุ่ม/ส่วน ชี้แจงปัญหาอุปสรรคการเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกัน

สถานะดำเนินการ

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✕ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้รายงาน

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

วันที่

เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑