

หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 ข้อ 5 ในกรมอนามัย ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมอนามัย โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่อธิบดีกรมอนามัยเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม</p> <p>(2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในกรม</p> <p>(3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานในสังกัดกรม</p> <p>(4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>						
<p>1. กระบวนงานกรมอนามัย 1.1 กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ บรรลุตามแผนการปฏิบัติงานและ บรรลุผลการเบิกจ่ายเป็นไปตาม มาตรการเร่งรัดตามมติ ครม.</p> <p>2. เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติที่ชัดเจน และ สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลา งบประมาณ</p> <p>3. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผน/ ผลผลิต/ กิจกรรมที่ได้ วางแผน มีความถูกต้องตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานของ หน่วยงานที่สอดคล้องตามแนวทางและ มาตรการการเบิกจ่ายตามมติ ครม.และ นโยบายกรมอนามัย</p> <p>2. มีคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ในการ ติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p>3. มีการรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ โดยจัดทำรายงาน รบจ.1 ทุก วันที่ 15 ของเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ หน่วยงาน</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>1. มีคณะกรรมการ และมี มาตรการ/ การติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายของ หน่วยงานตามมติ ครม. และนโยบายกรมอนามัย</p> <p>2. มีการรายงานผลการ เบิกจ่าย รบจ.1 ทุกวันที่ 15 ของเดือน และรายงาน ในระบบ DOC4.0 และ การประชุมประจำเดือน ของหน่วยงาน</p>	<p>ฝ่ายอำนวยการ กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร/ 30 ก.ย. 68</p>	<p>☆</p>	<p>คกก. สอบทาน กับผู้รับผิดชอบ และดูรายงาน สรุปผลการ เบิกจ่าย ประจำเดือน ของหน่วยงาน และของกรม อนามัย และ ระบบ DOC และรายงาน ผลการเบิกจ่าย จริงเป็นไปตาม มติ ครม. และ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	4. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายในระบบ DOC4.0 และการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน					มาตรการเร่งรัดฯ ของกรมอนามัย
กระบวนการบริหารการคลังและงบประมาณ 1.2 ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้าง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ และเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	1. มีการกำหนด คกก.ตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของพัสดุทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 2. มีแบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของใบสำคัญ/ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง 3. ผู้บริหารของหน่วยงานเปิดโอกาสและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัสดุ	ไม่มี	1. มีแผนและดำเนินงานตามแผนพร้อมปรับปรุงแผนเป็นระยะ 2. ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างโดยมี คกก. เป็นไปตามระเบียบฯ 3. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน	ฝ่ายอำนวยการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ 30 ก.ย. 68	☆	สอบทานจากผู้รับผิดชอบงานและติดตามจากเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์กรมอนามัย
2.ภารกิจกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 2.1 กระบวนการจัดทำคำร้องการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายตามคำร้องการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับหน่วยงานและส่งผลต่อความสำเร็จภาพรวมกรมอนามัย	1. กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด 2. มีการกำกับ ติดตามจากผู้บริหารของหน่วยงานในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงานแบบเข้มข้น 3. มีการประสานเจ้าภาพตัวชี้วัดเป็นระยะในการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่ประเมินฯ 4. สื่อสาร แจ้งบุคลากรเพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ 5. ตรวจสอบ Checklist หลักฐาน/ เอกสารกับเกณฑ์การประเมินเป็นระยะ	ไม่มี	1. ประสานเจ้าภาพในการตรวจประเมิน 2. สอบทานคะแนนก่อน-หลัง การอุทธรณ์ 3. พัฒนาระบบรายงานใน DOC	ฝ่ายพัฒนาระบบราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ 30 ก.ย. 68	☆	สอบทานจากผู้รับผิดชอบและการรายงานในระบบ DOC

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>2.2 กระบวนการสมัครขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการสมัครขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award) ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง ผลักดันการพัฒนาและสนับสนุนกรมอนามัยสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO : High Performance Organization)</p>	<p>1. มีการทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน/ ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานให้เหมาะสม ตามภารกิจ และเป็นปัจจุบัน เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. มีการประสานงานเพื่อเชิญคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงเกณฑ์การประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง และเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>3. ปรับปรุงนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และประกาศใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมฯ ให้เหมาะสม และสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อมุ่งสู่การเป็นระบบราชการ 4.0 (กรมอนามัย 4.0)</p>	<p>1. มีการปรับเปลี่ยน/โยกย้าย/ลาออก/ เกษียณอายุราชการของบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานภายในกรม มีผลทำให้การพัฒนา/ ปรับปรุงระบบการดำเนินงานของ กรมไม่มีความต่อเนื่อง</p> <p>2. คณะกรรมการ ที่เข้ามาใหม่ยังไม่มีความเข้าใจในเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)</p> <p>3. มีการปรับเปลี่ยนผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงาน จึงมีการปรับเปลี่ยนนโยบาย ทำให้แนวทางการดำเนินงานบางเรื่องไม่ชัดเจน หรือไม่มี Process Owner</p> <p>4. สำนักงาน ก.พ.ร. มีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์รางวัลทุกปี</p>	<p>1. มีการทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน/ ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานให้เหมาะสม ตามภารกิจ และเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. มีการประสานงานสื่อสารกับคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมกันขับเคลื่อนงานอย่างใกล้ชิด ผ่านช่องทาง Social Network ต่างๆ ทั้งไลน์กลุ่ม ไลน์ส่วนตัว และอีเมล</p>	<p>ฝ่ายพัฒนา ระบบคุณภาพ กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร/ 30 ก.ย. 68</p>	<p>☆</p>	<p>สอบทานจากผู้รับผิดชอบงาน และเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ



(นายรัชชัย บุญเกิด)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568