

หน่วยงาน: ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน สอดคล้องต่อนโยบายของกรมฯ และศูนย์ฯ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตาม แผน/ผลผลิต/กิจกรรม ที่ได้วางแผน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตาม มติ ครม. ไตรมาส ๑ = ๓๐% ไตรมาส ๒ = ๕๒% ไตรมาส ๓ = ๗๓% ไตรมาส ๔ = ๙๖%	๑. ประชุมชี้แจงและจัดสรร งบประมาณให้ผู้รับผิดชอบ โครงการจัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ให้ สอดคล้องกับมติ ครม. และ นโยบายของกรมอนามัย ๒. การรายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน ทุกสิ้นเดือน ทุก ไตรมาส ของแต่ละโครงการ เพื่อให้มีการเบิกจ่ายเงิน สอดคล้องกับ มติ ครม.	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้	๑. การเบิกจ่าย งบประมาณไม่ ตรงตามรหัส งบประมาณ ผลผลิต กิจกรรม ๒. การจัดทำ แผนการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณไม่ เป็นไปตาม นโยบายของกรม	๑. งานงบประมาณต้องมี - การประชุมชี้แจงรหัส งบประมาณ ผลผลิต กิจกรรม ให้ทุกฝ่าย และผู้รับผิดชอบ โครงการรับทราบ - จัดทำใบตัดยอดการเบิกจ่าย งบประมาณ - ควบคุมตรวจสอบความ ถูกต้องรหัสงบประมาณในใบ ตัดยอดก่อนส่งการเงินทุกครั้ง ๒. หัวหน้าฝ่าย/ผู้รับผิดชอบ โครงการจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตาม นโยบายที่กรมกำหนด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ / งาน ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	

ชื่อผู้รายงาน..... ศิริวรรณ ทวงค์มา

(นางศิริวรรณ ทวงค์มา)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ

วันที่.....๑๖..... เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงานย่อย ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ

แบบ ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
กระบวนการจัดประชุม/ อบรม/สัมมนา ๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุม / อบรม/สัมมนาได้รับการพัฒนา ศักยภาพ/ความรู้ตามแผนที่ กำหนด	๑. มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ๒. มีการกำหนด กลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน ๓. มีการแจ้งผู้เข้าร่วม ประชุมล่วงหน้าก่อนการ ประชุม ๑๕ วัน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ ยอมรับได้	๑. ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย ที่กำหนด ๒. ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ มีการถ่ายทอดไปยังผู้ ที่เกี่ยวข้อง และไม่นำ ความรู้ไปปฏิบัติ	๑. กำหนดคุณสมบัติของ ผู้เข้าร่วมประชุมใน หนังสือเชิญอย่างชัดเจน ๒. มีการติดตาม ประเมินผลหลังการ ประชุม โดยส่งแบบ ประเมินให้หน่วยงานที่ เข้าร่วมประชุมตอบกลับ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ ผู้รับผิดชอบ โครงการ	

ชื่อผู้รายงาน.....*ศรีวรรณ ทาวงศ์มา*.....

(นางศรีวรรณ ทาวงศ์มา)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ

วันที่.....๒๒..... เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐