

หน่วยงาน ...(๑)...สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ.....

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (๒) ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>กระบวนการหลัก</p> <p>กำจัดปัญหาพยาธิใบไม้ตับและมะเร็ง ท่อน้ำดี</p> <p>โครงการ</p> <p>การจัดการสุขาภิบาลอาหาร ปลาปลอดพยาธิ คนปลอดภัย</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑. เพื่อควบคุมมาตรฐานสุขลักษณะใน การผลิตและการบริโภคปลาร้า ปลาสาม และปลาจ่อม ในระดับครัวเรือน</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ให้มีความรู้ในการจัดการกระบวนการผลิต สะสม เก็บรักษาและจัดจำหน่ายปลาร้า ปลาสาม และปลาจ่อม ให้ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัยต่อผู้บริโภค</p>				๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ / กลุ่มพัฒนาระบบ สุขาภิบาลอาหาร	★	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม (ต่อ)</p> <p>๓. เพื่อพัฒนาศักยภาพเจ้าพนักงาน ระดับท้องถิ่นให้มีความสามารถในการ ตรวจสอบ ควบคุมกำกับสถานประกอบ กิจการ โดยการบังคับใช้ตามข้อบัญญัติ ท้องถิ่น</p> <p>๔. เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ข้อมูลทาง วิชาการในกระบวนการผลิต การบริโภค อาหารหมักดองจากปลา ให้เกิดความ ตระหนักรู้และป้องกันการเกิดโรคมะเร็ง ไข่มดตัว</p> <p>กิจกรรมโครงการ</p> <p>๑. จัดทำโครงการและวางแผนการ ดำเนินงาน</p> <p>๒. ประสานงานหรือสำรวจเก็บรวบรวม ข้อมูลกลุ่มร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย ภาครัฐและภาคประชาชนในพื้นที่ ดำเนินการ</p> <p>๓. ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ ถอดบทเรียน/ พัฒนาคู่มือวิชาการ/ ร่างคำแนะนำการจัดการสุขาภิบาลอาหาร ที่เกี่ยวกับกิจการปลาร้า ปลาส้ม และ ปลาจ่อม</p>	<p>- หัวหน้ากลุ่มงาน/ ผอ.เห็นชอบโครงการ</p> <p>- นิตหมายกำหนดวัน เวลาที่ชัดเจน</p> <p>- ประธานเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ไม่เป็นไปตามแผน ที่กำหนด</p> <p>- ผู้ประกอบการที่จะให้ ข้อมูลไม่อยู่ ไม่สะดวก ในการให้ข้อมูล</p> <p>- ผู้เข้าร่วมประชุม มาไม่ครบตามเป้าหมาย, เป้าหมายติดภารกิจ เร่งด่วนมาประชุมไม่ได้</p>	<p>- ปรับแก้ไขแผนการ ดำเนินงาน</p> <p>- ยืนยันกำหนดการที่ ชัดเจนและหาผู้ที่จะให้ ข้อมูลแทน, ดำเนินการ ในวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์</p> <p>- ประสานการยืนยัน ผู้เข้าร่วมประชุมให้ ชัดเจนแน่นอน</p>			<p>- ควบคุมกำกับการจัดทำ โครงการ</p> <p>- ติดตามการดำเนินงาน และประเมินผล</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>กิจกรรมโครงการ (ต่อ)</p> <p>๔. จัดทำคู่มือวิชาการมาตรฐาน สัญลักษณ์กระบวนการผลิตปลาร้า ปลาต้ม และปลาจ่อม ,สื่อประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้ และข้อมูลวิชาการ/ จัด กิจกรรมรณรงค์การจัดการสุขาภิบาล อาหารเกี่ยวกับการกินอาหารปลอดภัย ปลาปลอดภัย</p> <p>๕. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามโครงการฯ</p> <p>กระบวนการสนับสนุน การบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดตามมติ ครม.</p> <p>๒. เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลา งบประมาณและรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วน</p>	<p>จัดทำร่างคู่มือ/ ศึกษา ค้นคว้าเอกสารอ้างอิง/ จัดหาสถานที่ในการ รณรงค์ เผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์</p> <p>จัดทำร่างสรุปรายงาน</p>	<p>มีการแก้ไขปรับร่างคู่มือ/ ข้อมูลทางวิชาการยังไม่ ครบถ้วน/ ช่วงเวลาที่ รณรงค์ เผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์ ตรงกับ ช่วงฤดูฝน ทำให้ ไม่สะดวกในการลงพื้นที่</p> <p>มีการปรับแก้ไขร่างสรุป</p>	<p>วางแผนเตรียมเนื้อหา เพื่อจัดทำคู่มือ/ ขอความร่วมมือภาคี เครือข่าย, สถาบัน การศึกษาต่างๆ/ กำหนดช่วงเวลา ที่เหมาะสม</p> <p>วางแผนเตรียมเนื้อหา ข้อสรุปให้ครบถ้วน สมบูรณ์</p>	<p>๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒/ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ และกลุ่มอำนวยการ</p>	<p style="text-align: center;">★</p>	<p>ติดตามการเตรียมแผน เนื้อหาและขั้นตอนต่างๆ เพื่อจัดทำคู่มือ/ รณรงค์ เผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์</p> <p>ติดตามรายงานข้อสรุป</p>

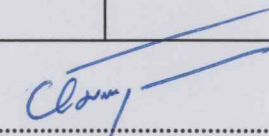
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>วัตถุประสงค์ (ต่อ)</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผน/ ผลผลิต/ กิจกรรมที่ ได้รับจัดสรรและถูกต้องตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายในภาพรวมทุก ไตรมาสเป็นไปตามมติ ครม.</p> <p>๕. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายในภาพรวมและ งบรายจ่ายลงทุนทุกไตรมาสเป็นไปตามมติ ครม.</p> <p>ขั้นตอนที่ ๑</p> <p>จัดทำแผนปฏิบัติราชการและดำเนินการ เบิกจ่ายตามแผน (การควบคุมงบประมาณ)</p>	<p>- มีการกำกับติดตาม และควบคุมการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามแผน ปฏิบัติการ</p>	<p>- เนื่องจากมีภารกิจงาน อื่นเร่งด่วน ทำให้การ ดำเนินงานไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้ จึงทำ ให้มีการปรับแผนและ กิจกรรมอยู่เสมอ</p>	<p>- กำชับให้ทุกกลุ่มงาน จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณและ แผนปฏิบัติการให้ สอดคล้องกับที่กรม กำหนด</p>			<p>- มีการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนใช้ จ่ายงบประมาณและมี การเร่งรัด ติดตามการใช้ งบประมาณ</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>ขั้นตอนที่ ๒</p> <p>การเร่งรัด ติดตาม การใช้จ่ายเงิน งบประมาณและรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ</p>	<p>- กำหนดให้มีการ รายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณให้ผู้บริหาร หน่วยงานทราบเป็น ประจำทุกเดือน</p>		<p>- รายงานสถานการณ์ เบิกจ่ายผ่านการประชุม สำนักฯ ทุกเดือน เพื่อให้ ผู้บริหารรับทราบ สถานการณ์ และ พิจารณาสั่งการเร่งรัด เบิกจ่ายให้ได้ตาม เป้าหมาย</p> <p>- ผู้บริหารหน่วยงานมี การควบคุม กำกับ ติดตาม เร่งรัด การ เบิกจ่ายงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>			

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>กระบวนการด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของการจัด ประชุมต่างๆ ของหน่วยงานมีความ รวดเร็วถูกต้อง ตามระเบียบของทาง ราชการ เป็นไปตามมาตรการที่ กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแบบฟอร์ม ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว - ประสานกับผู้จัด ประชุมและผู้เข้าร่วม ประชุม - หลักฐานในการ เบิกจ่ายประกอบด้วย อะไรบ้างที่จำเป็นต้องใช้ ในการเบิกจ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้าร่วมประชุม นำหลักฐานการเบิกจ่าย มาไม่ครบ ไม่ครอบคลุม และไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งผู้เข้าประชุม ให้เตรียมความพร้อมใน เรื่องหลักฐานที่จะแนบ ในการเบิกจ่าย - หากผู้เข้าร่วมประชุม นำหลักฐานมาไม่ครบ หรือไม่ถูกต้อง ก็จะไม่ จ่ายเงินให้จนกว่าจะได้ เอกสารครบถ้วน 	<p>๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒/ กลุ่มอำนวยการ</p>	<p>☆</p>	<p>หลังเสร็จสิ้นการจัด ประชุมเอกสารมีความ ถูกต้องครบถ้วน</p>

สถานะดำเนินการ

- ☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ได้ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ 

(นางอัมพร จันทวิบูลย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
วันที่ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒