



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๘๖

ที่ สธ ๐๙๐๘.๐๑/พิเศษ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง โปรดลงนามแบบรายงานการควบคุมภายในและอนุมัติเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

ตามที่กลุ่มอำนวยการได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามตัวชี้วัด ๒.๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ระดับความสำเร็จของการควบคุมการกำกับดูแล การบริหารงาน ซึ่งกลุ่มอำนวยการได้ดำเนินการตามกระบวนการเสร็จสิ้น และได้จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในแบบรายงานและอนุมัติเผยแพร่เว็บไซต์ต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ

(น.ส.ฐิติพร วีรเกียรติโย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

๐๒๖๓

๐๒

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ผู้อำนวยการกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

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

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (๒) ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>กระบวนการหลัก</p> <p>๑. กำจัดปัญหาพยาธิใบไม้ตับและ มะเร็งท่อน้ำดีปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๘ โครงการ พัฒนาสถานประกอบ กิจการถูกสุขอนามัยผู้บริโภค ปลอดภัย ห่างไกลพยาธิใบไม้ตับ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑. เพื่อศึกษาและพัฒนาเครื่องมือในการ ประเมินมาตรฐานสุขลักษณะในการผลิต และการบริโภคปลาร้า ปลาสาม หรือปลาล่อมในระดับครัวเรือน</p> <p>๒. เพื่อศึกษาสถานการณ์การ ดำเนินงานกิจการเกี่ยวกับปลาร้า ปลา สามและผลกระทบของกิจการในพื้นที่</p> <p>๓. เพื่อพัฒนากลไกในการควบคุม กำกับสถานประกอบกิจการ โดยการ บังคับใช้ตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและ กฎกระทรวงควบคุมสถานประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>				<p>กลุ่มพัฒนาระบบ สุขาภิบาลอาหาร ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>	<p>☆</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม (ต่อ)</p> <p>๔. เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ ในการนำ กฎหมายและข้อมูลทางวิชาการใน กระบวนการผลิต การบริโภคอาหาร หมักดองจากปลา ไปบังคับใช้ให้เกิด ความตระหนักรู้และป้องกันการเกิดโรค พยาธิใบไม้ตับแก่สาธารณชน</p> <p>กิจกรรมโครงการ</p> <p>๑. ประสาน สํารวจ และติดตามการ ดำเนินงานในพื้นที่ดำเนินการ</p> <p>๒. ประชุมจัดทำเครื่องมือในการ ประเมินสถานประกอบการปลาร้า ปลาส้มและผลกระทบของกิจการ</p>	<p>- นัดหมายกำหนดวัน เวลาลงพื้นที่ล่วงหน้า ให้ชัดเจน</p> <p>- นัดหมายกำหนดวัน เวลาประชุมล่วงหน้า ให้ชัดเจน</p>	<p>- ผู้ประกอบการที่จะ ให้ข้อมูลไม่อยู่และไม่ สะดวกในการให้ข้อมูล</p> <p>- ผู้เข้าร่วมประชุม ติดภารกิจเร่งด่วน ไม่สามารถมาประชุมได้</p>	<p>- ยืนยันกำหนดการที่ ชัดเจน และหาผู้ที่ จะให้ข้อมูลแทน, ดำเนินการในวันหยุด</p> <p>- หาผู้แทนจาก หน่วยงานเป้าหมายเข้า ร่วมประชุม</p>			<p>- ผู้รับผิดชอบ โครงการติดตามการ ดำเนินงานและ ประเมินผล</p> <p>- ผู้รับผิดชอบ โครงการติดตามการ เตรียมแผน ข้อมูล และ ขั้นตอนต่างๆ เพื่อ จัดทำเครื่องมือในการ ประเมินสถานประกอบ กิจการ</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๓. ประชุมพัฒนากลไกในการควบคุม กำกับสถานประกอบกิจการ โดยการ บังคับใช้ตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและ กฎกระทรวงควบคุมสถานประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	- นัดหมายกำหนดวัน เวลาประชุมล่วงหน้า ให้ชัดเจน	- ผู้เข้าร่วมประชุม ติดภารกิจเร่งด่วน ไม่สามารถมาประชุมได้	- หาผู้แทนจาก หน่วยงานเป้าหมายเข้า ร่วมประชุม			- สื่อสารข้อมูลให้ กลุ่มเป้าหมายที่ไม่ สามารถเข้าร่วมประชุม ได้รับทราบผ่านทาง Line/ Facebook/E-mail ฯลฯ
๔. ประชุมคณะทำงานและประสานงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน เพื่อ ชี้แจงโครงการฯ และปรึกษาหารือการ กำหนดขอบเขตแนวทางปฏิบัติและ จัดทำแผนปฏิบัติงานของโครงการ	- นัดหมายกำหนดวัน เวลาประชุมล่วงหน้า ให้ชัดเจน	- ผู้เข้าร่วมประชุม ติดภารกิจเร่งด่วน ไม่ สามารถมาประชุมได้	- หาผู้แทนจาก หน่วยงานเป้าหมายเข้า ร่วมประชุม			- สื่อสารข้อมูลให้ กลุ่มเป้าหมายที่ไม่ สามารถเข้าร่วมประชุม ได้รับทราบผ่านทาง Line/ Facebook/E-mail ฯลฯ
๕. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านสุขาภิบาล อาหารและสุขลักษณะของสถาน ประกอบกิจการที่ผลิตสะสม หรือแบ่ง บรรจุปลาร้า ปลาส้ม หรือปลาจ่อม ใน ชุมชนที่เป็นพื้นที่เป้าหมาย	- ระบุวันเวลา สถานที่และประสาน ล่วงหน้า	- มีภารกิจเร่งด่วนที่ แทรกเข้ามาทำให้ไม่ สามารถเข้าร่วมได้	- ขอข้อมูล/ความ คิดเห็นเพิ่มเติมภายหลัง			- ผู้รับผิดชอบ โครงการวางแผนและ กำหนดวันเวลาให้ ชัดเจน ในการลงพื้นที่ ชุมชนที่เป็น กลุ่มเป้าหมาย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๖. สํารวจข้อมูล ประมวล และสรุป สถานการณ์ด้านสุขาภิบาลอาหารและ สุขลักษณะของสถานประกอบการที่ ผลิตสะสม หรือแบ่งบรรจุปลาร้า ปลา สํม หรือปลาจ่อม ในชุมชนที่เป็นพื้นที่ เป้าหมาย	- ชี้แจงรายละเอียด /วัตถุประสงค์ของการ สํารวจให้ ผู้ประกอบการทราบ เพื่อลดข้อกั่วงวล	- สถานประกอบ กิจการปิดทำการ/หยุด ผลิต/เนื่องจากไม่มี วัตถุดิบ	- ประสานให้ชัดเจน และระบุวันลงสํารวจ ให้ผู้ประกอบการทราบ ล่วงหน้า เพื่อ เตรียมการ/ อำนวยความสะดวก/ ให้ข้อมูล			- ผู้รับผิดชอบ โครงการวางแผนและ กำหนดวันเวลาให้ ชัดเจน ในการลงพื้นที่ ชุมชนที่เป็น กลุ่มเป้าหมาย
๗. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้และ ข้อมูลวิชาการ	-	-	-			- ผู้รับผิดชอบ โครงการติดตามการ เตรียมแผน ข้อมูล และ ขั้นตอนต่างๆ เพื่อ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
๘. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามโครงการฯ	-	-	-			- ผู้บังคับบัญชา ติดตามรายงานสรุปผล การดำเนินงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>กระบวนงานหลัก</p> <p>๒. การพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมพื้นที่ โครงการพระราชดำริและโครงการ เฉลิมพระเกียรติ</p> <p>โครงการ พัฒนอนามัยสิ่งแวดล้อม พื้นที่โครงการพระราชดำริและ โครงการเฉลิมพระเกียรติ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑. เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการน้ำ บริโภคที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับ บริบทของพื้นที่</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำบริโภค</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และ ประชาชนในพื้นที่โครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริน้ำบริโภคที่ สะอาดปลอดภัย และมีส่วนร่วมในการ เฝ้าระวังคุณภาพน้ำบริโภคอย่างต่อเนื่อง</p>				<p>กลุ่มพัฒนาระบบการ จัดการคุณภาพ น้ำบริโภค ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>	☆	

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ</p>	<p>(๘) สถานะดำเนินการ</p>	<p>(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น</p>
<p>กิจกรรมโครงการ</p> <p>๑. สำรวจสถานการณ์ เฝ้าระวัง ตรวจสอบ วิเคราะห์คุณภาพน้ำบริโภคพร้อมทั้ง สารเคมีเกษตรในน้ำตามโครงการฯ</p> <p>๒. พัฒนาและสาธิตรูปแบบ/ แนว ทางการปรับปรุงคุณภาพแหล่งน้ำ ทางเลือกเพื่อการบริโภคในพื้นที่</p> <p>๓. รวบรวมข้อมูลตรวจวิเคราะห์ คุณภาพน้ำเพื่อวิเคราะห์สถานการณ์</p>	<p>- จัดเตรียมเอกสาร/ อุปกรณ์ต่างๆ ในการ สำรวจข้อมูล - ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ในพื้นที่</p> <p>- จัดทำระบบการ ปรับปรุงและสาธิต คุณภาพแหล่งน้ำ</p> <p>- จัดส่งตัวอย่างน้ำ บริโภคเพื่อตรวจ วิเคราะห์คุณภาพน้ำ</p>	<p>- ปัญหาอุปสรรคใน การลงพื้นที่ เป็นพื้นที่ ในถิ่นทุรกันดาร ภูมิ ประเทศและสภาพ อากาศของพื้นที่ (พื้นที่ สูงมีความลาดชัน, สภาพอากาศที่ แปรปรวน) ฝนตก รถเข้าไม่ได้ การ ดำเนินงานล่าช้าไม่ เป็นไปตามกำหนด</p> <p>- ลักษณะพื้นที่ ดำเนินการมีความ แตกต่างกันของแหล่ง น้ำ และปัญหาคุณภาพ น้ำ</p> <p>- ผลการตรวจ วิเคราะห์เพื่อแจ้งให้ พื้นที่เป้าหมาย รับทราบและ ดำเนินการแก้ไขล่าช้า</p>	<p>- ศึกษาลักษณะภูมิ ประเทศและสภาพ อากาศของพื้นที่ - วางแผนการ ดำเนินงานให้เหมาะสม กับระยะเวลาและ ฤดูกาล</p> <p>- ตรวจสอบสถานที่ และสภาพพื้นที่เพื่อ ประเมินความเป็นไปได้ ในการดำเนินการ</p> <p>- แจ้งแผนการส่ง ตัวอย่างน้ำให้ศูนย์ ห้องปฏิบัติการ กรมอนามัยล่วงหน้า เพื่อเตรียมความพร้อม และปรับแผนให้มี ความยืดหยุ่นคล่องตัว มากขึ้น</p>			<p>- ผู้รับผิดชอบ โครงการวางแผนการ ดำเนินงานให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการที่ กำหนดและมีความ ยืดหยุ่นตาม สถานการณ์ สภาพ อากาศ และบริบทของ พื้นที่เป้าหมาย</p> <p>- ควบคุมกำกับ แผนการดำเนินงานให้ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และ เป้าหมายของโครงการ</p> <p>- ผู้รับผิดชอบ โครงการวางแผนการ ดำเนินงานให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการที่ กำหนดและมีความ ยืดหยุ่นตามสถานการณ์</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>กิจกรรมโครงการ (ต่อ)</p> <p>๔. ติดตามการดำเนินงานและแก้ไข ปัญหาการดำเนินงาน พัฒนาการ จัดการคุณภาพ น้ำบริโภคในพื้นที่ตามโครงการ</p> <p>๕. จัดประชุมถ่ายทอดองค์ความรู้/สรุป บทเรียนเรื่องการจัดการน้ำบริโภคที่ ปลอดภัย</p> <p>๖. รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และสรุป สถานการณ์การจัดการคุณภาพน้ำ บริโภคในพื้นที่</p>	<p>- มีหนังสือการติดตาม งานทุกๆ ๓ เดือน ๖ เดือน</p> <p>- ประสานพื้นที่ เพื่อ กำหนดผู้ที่จะมา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน การพัฒนากระบวนการ จัดการน้ำบริโภค</p> <p>- มีการประสานงาน กับพื้นที่ในการรวบรวม ข้อมูล</p>	<p>- ไม่มีการรายงาน ตอบกลับจากพื้นที่</p> <p>- ผู้รับผิดชอบในพื้นที่ เป้าหมายติดภารกิจ เร่งด่วน</p> <p>- ผู้เข้าอบรมไม่มีความ เกี่ยวข้องในการ ดำเนินงาน</p> <p>- ข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน</p>	<p>- มีการติดตามผลการ ดำเนินงานทั้งแบบเป็น ทางการและไม่เป็น ทางการจึงจะได้ทราบ ความก้าวหน้า</p> <p>- ประสานหน่วยงาน ในพื้นที่เพื่อให้ได้บุคคล ตามเป้าหมาย</p> <p>- กำหนดสิทธิและ ลำดับความสำคัญตาม การประสานงานตาม แผน</p> <p>- กำหนดเวลาในการ รายงานผลให้แน่นอน</p>			<p>- ผู้รับผิดชอบ โครงการกำกับติดตาม ผลการดำเนินงานจาก พื้นที่ผ่านช่องทาง สื่อสารต่างๆ เป็นระยะ</p> <p>- สื่อสารข้อมูลให้ กลุ่มเป้าหมายที่ไม่ สามารถเข้าร่วมประชุม ได้รับทราบผ่านทาง Line/ Facebook/E-mail ฯลฯ</p> <p>- มีการรวบรวมและ สรุปผลการดำเนินงาน อย่างครบถ้วน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>กระบวนการบริหารงบประมาณ ประจำปี วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี๒๕๖๒ เป็นไปตามมาตรการที่ กรม กระทรวง รัฐบาลกำหนดไว้ และ การใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับติดตาม และควบคุมการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ - กำหนดให้มีการ รายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณให้ ผู้บริหารหน่วยงาน ทราบเป็นประจำ ทุกเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - การมีภารกิจงาน อื่นเร่งด่วน ทำให้การ ดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้ จึงทำให้มีการ ปรับแผนและ กิจกรรมอยู่เสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้ทุกกลุ่ม งานจัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณและ แผนปฏิบัติการให้ สอดคล้องกับที่กรม กำหนด - ปรับปรุง กระบวนการเร่งรัด ติดตามการ ดำเนินงานให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการ มากที่สุด 	<p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>	<p style="text-align: center;">★</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับผิดชอบงาน ติดตามประเมินผล วิเคราะห์และจัดทำ ข้อมูลสรุปผลการ ดำเนินงานแต่ละ โครงการเป็นราย ไตรมาส - มีการรายงานข้อมูล สรุปผลการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ รายไตรมาส - มีการจัดเก็บข้อมูล ในระบบฐานข้อมูล และบันทึกขึ้นเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กระบวนการด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของการ จัดประชุมต่างๆ ของหน่วยงานมีความ รวดเร็วถูกต้อง ตามระเบียบของทาง ราชการ เป็นไปตามมาตรการที่ กระทรวงการคลังกำหนด	- มีการจัดทำ แบบฟอร์มต่างๆ ที่ จำเป็นต้องใช้เพื่อความ สะดวก รวดเร็ว - แจ้งผู้จัดประชุมและ ผู้เข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับหลักฐานที่ใช้ ในการเบิกจ่าย ให้ ครบถ้วน	- ผู้เข้าร่วมประชุม นำหลักฐานการ เบิกจ่ายมาไม่ครบ ไม่ครอบคลุม และ ไม่ถูกต้อง	- มีการแจ้งผู้เข้า ประชุมให้เตรียม หลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน - หากผู้เข้าร่วม ประชุมนำหลักฐานมา ไม่ครบหรือไม่ถูกต้องก็ จะไม่จ่ายเงินให้จนกว่า จะได้เอกสารครบถ้วน	กลุ่มอำนวยการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	☆	- ผู้รับผิดชอบการจัด ประชุม ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้เข้าร่วม ประชุม เกี่ยวกับ เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย - หลังเสร็จสิ้นการจัด ประชุม เอกสารมีความ ถูกต้องครบถ้วน - เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบเอกสาร อย่างละเอียดถี่ถ้วน ก่อนการส่งเบิกจ่าย

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักสุขภาพอาหารและน้ำ

วันที่ 2 ต.ค. 2563