

ชื่อส่วนงานย่อย กองแผนงาน กรมอนามัย
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.กระบวนการบริหาร งบประมาณประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี เป็นไปตามมาตรการติดตาม เร่งรัดที่กรมอนามัยและ กระทรวงการคลังกำหนด	๑. มีการวางแผนการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานตลอดปี ผ่านทางระบบ DOC ๒. มีการควบคุม ตรวจสอบการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การกองแผนงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัด การใช้จ่ายงบประมาณของกรม- อนามัยและกระทรวงการคลัง ๓. กรณีมีการปรับเปลี่ยนให้ทำ หนังสือขออนุมัติปรับเปลี่ยนเสนอ ผู้บังคับบัญชา	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	- ไม่มีความเสี่ยง เนื่องจากได้ดำเนินการ ตามแผนที่กำหนดไว้ใน Time line	๑. กำชับให้ทุกกลุ่มงาน จัดทำ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และดำเนินการตามแผนที่ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ กองแผนงาน โดยเฉพาะใน เรื่องการจัดทำ Spec ต้องทำ ให้อยู่ภายในระยะเวลาที่วาง ไว้ ๒. กำชับให้ทุกกลุ่มงาน ใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไป ตามมาตรการเร่งรัดติดตามที่ กรมอนามัยและ กระทรวงการคลังกำหนด และปรับปรุงตามสถานการณ์ ความเป็นจริง	๓๐ ก.ย. ๖๑ - กลุ่มอำนาจการ - กลุ่มพัฒนานโยบาย และยุทธศาสตร์ - กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์ การงบประมาณ - กลุ่มพัฒนาระบบ ข้อมูล - กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ - กลุ่มประเมินผลและ นิเทศติดตาม	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กระบวนการบำรุงรักษา ระบบบริหารงานภายใน กรม อนามัย (Intranet) และ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบ บริหารงานภายใน กรมอนามัย และระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย ใช้งานได้อย่าง ปกติ	๑. คู่มือการใช้ระบบงาน บริหารงานภายใน กรมอนามัย (Intranet) และระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย ๒. ตรวจสอบการทำงานของระบบ อย่างสม่ำเสมอ	มีการรายงานผล การบำรุงรักษา ระบบบริหารงาน ภายใน กรมอนามัย (Intranet) และ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ กรม อนามัย เป็นประจำ ทุกเดือน	๑. ผู้ใช้งานมีการส่ง หนังสือทางระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผิดหน่วยงาน ๒. พื้นที่จัดเก็บข้อมูล ในเครื่องคอมพิวเตอร์ แน่นเกินไป	๑. ประชาสัมพันธ์ผู้ใช้งาน ตรวจสอบหนังสือก่อน ดำเนินการส่งทางระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒. สำรองข้อมูลและ ตรวจสอบพื้นที่การใช้งานเพื่อ จัดเก็บข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง ๓. ทดสอบกู้คืนข้อมูลและ ระบบงาน ทำให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่สำรองพร้อมที่จะ นำมาใช้งานได้จริงในกรณี ข้อมูลเกิดความเสียหาย ๔. ปฏิบัติตามนโยบายและ แนวทางปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยด้าน สารสนเทศ กรมอนามัย	๓๐ ก.ย. ๖๑ - กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กระบวนการบริหารระบบ เว็บไซต์ กรมอนามัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดูแลระบบบริหาร จัดการเว็บไซต์ สามารถใช้ งานได้อย่างดี	๑. คู่มือการใช้ระบบงานบริหาร จัดการเว็บไซต์ กรมอนามัย ๒. ตรวจสอบการทำงานของระบบ อย่างสม่ำเสมอ	มีการรายงานผล การบำรุงรักษา ระบบเว็บไซต์ กรมอนามัย เป็น ประจำทุกเดือน	พื้นที่จัดเก็บข้อมูลใน เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ ข่ายเต็ม	๑. สำรองข้อมูลและ ตรวจสอบพื้นที่การใช้งานเพื่อ จัดเก็บข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง ๒. ทดสอบกู้คืนข้อมูลและ ระบบงาน ทำให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่สำคัญพร้อมที่จะ นำมาใช้งานได้จริงในกรณี ข้อมูลเกิดความเสียหาย	๓๐ ก.ย. ๖๑ - กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ	

ชื่อผู้รายงาน

(นายสืบพงษ์ ไชยพรรค)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑