

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย  
 รายงานผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๑.กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ* (๕)	หลักฐานอ้างอิงการ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
<b>ส่วนที่ ๑</b>  <b>ส่วนผลิตรายการ</b> <b>๑.การผลิตรายการโทรทัศน์</b> <b>วัตถุประสงค์การควบคุม :</b> - เพื่อผลิตรายการโทรทัศน์ที่ มีคุณภาพทั้งสาระและ รูปแบบการนำเสนอในระบบ ความคมชัดสูง (HD)	- อุปกรณ์การผลิตรายการที่ รองรับการเปลี่ยนจากระบบ SD เป็น HD มีไม่เพียงพอ ต้องจัดหาเพิ่มเติม  - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ สำหรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น  -ขาดบุคลากรที่มีความคิดเชิง สร้างสรรค์	-จัดทำแผนจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอกับการทำงาน - เข้าอุปกรณ์เพิ่มเติมในบาง รายการ  - จ้างงานผลิตจากภายนอกเพื่อให้ งานเสร็จในกรณีงานเร่งด่วน  -พัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ บุคลากร เช่น การศึกษาดูงาน การ ส่งไปฝึกอบรมงานเฉพาะทาง	ก.ย.๕๙	○		- ตรวจสอบสภาพและความพร้อม ของอุปกรณ์ก่อนออกปฏิบัติงาน บันทึกเทปรายการโทรทัศน์  - ในกรณีอุปกรณ์ที่จำเป็น ต้องใช้ ไม่พร้อม หรือบุคลากรไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานเร่งด่วน จะ เสนอขออนุมัติเช่าอุปกรณ์หรือจ้าง ตัดต่อจากภายนอก

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ* (๕)	หลักฐานอ้างอิงการ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
<p><u>ส่วนผลิตรายการข้าว</u></p> <p><u>๑.การผลิตรายการข้าว</u></p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม : เพื่อให้การผลิตข้าวและ รายการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่าสถานีโทรทัศน์อื่น จึงมีสถิติการลาออก-รับใหม่สูง</li> <li>- ขาดอุปกรณ์ผลิตข้าวระบบ HD รองรับระบบดิจิทัล</li> <li>- การผลิตข้าวนอกสถานที่ขาดเครื่องมือสื่อสาร (วิทยุสื่อสาร) ทำให้เกิดการสื่อสารที่ผิดพลาดในสถานการณ์เร่งด่วนไม่สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้</li> <li>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในอุปกรณ์รุ่นใหม่</li> <li>- ช่วงเวลานำเสนอข่าวถูกงดบ่อย หรือ ลด เวลา ลง เนื่องจากการถ่ายทอดสดสถานการณ์เร่งด่วนและกีฬาสำคัญ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เช่น การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม</li> <li>- จัดทำแผนจัดหาและปรับปรุงอุปกรณ์การผลิตข้าวเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น</li> </ul> <p>-อ่านข่าวพาดหัวให้ครบ</p>	ก.ย. ๕๙	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมผู้สื่อข่าวทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</li> <li>- ปรับปรุงอุปกรณ์จากงบประมาณโครงการดำเนินงานด้านข่าวส่วนมากเป็นอุปกรณ์ย่อยไม่ใช่อุปกรณ์หลักซึ่งมีราคาสูง</li> </ul>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ* (๕)	หลักฐานอ้างอิงการ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
<u>ส่วนจัดและควบคุมรายการ</u> <u>๑.งานกำกับดูแลการแพร่</u> <u>ภาพออกอากาศให้เป็นไป</u> <u>ตามผังรายการประจำวัน</u> วัตถุประสงค์การควบคุม : เพื่อประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานนโยบายสำคัญ ของรัฐบาล และการจัด กิจกรรมในวาระสำคัญต่าง ๆ ของประเทศเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	- การ ควบคุม เวลา ออกอากาศไม่เป็นไปตามผัง รายการ - มีการปรับผังรายการบ่อย เนื่องจากเป็นงานเร่งด่วน ระดับนโยบาย	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องติดตาม ควบคุมเวลาการออกอากาศ ตลอดเวลา - เตรียมรายการขนาดสั้นไว้ สำหรับเติมเต็มช่วงเวลาที่ขาด/เกิน	ก.ย. ๕๙	○		- ควบคุมเวลาให้พอดี ทำได้ยาก ในกรณีการถ่ายทอดสดหรือการ เผยแพร่รายการข่าว เนื่องจาก ต้องรอให้จบใจความสำคัญแล้ว จึงจะ ตัดเข้ารายการต่อไปได้ มิฉะนั้นการรับชมจะสะดุด ไม่ ต่อเนื่อง
<u>๒. งานตรวจสอบรายการ</u> <u>โทรทัศน์</u>	- เจ้าหน้าที่ขาดความ ขำนาญในการตรวจสอบ รายการให้เป็นไปตาม กฎเกณฑ์ที่กำหนด	จัด การ ความ รู้ โดย การ จัด ประชาสัมพันธ์ชี้แจงหลักเกณฑ์ การตรวจสอบรายการโทรทัศน์ - จัดทำคู่มือการตรวจสอบรายการ โทรทัศน์โดยมีการยกตัวอย่างที่ เป็นรูปธรรม	ก.ย. ๕๙	○		- หัวหน้างานให้คำแนะนำอย่าง สม่ำเสมอ - จัดทำรายการผลการตรวจสอบ การการทุกวันเป็นประจำ

.กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๒)	การปรับปรุงการควบคุม  (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๔)	สถานะการ ดำเนินการ*  (๕)	หลักฐานอ้างอิงการ ดำเนินการ  (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น  (๗)
<u>๓.งานผลิตอักษรวิ้งเพื่อการ ประชาสัมพันธ์</u>	- การพิมพ์อักษรวิ้งมีค่าผิด บ่อย เนื่องจากอักษรวิ้งมีต่อ วันปริมาณมากและต้องการ ความรวดเร็ว จึงทำให้ ผิดพลาดง่าย	- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ในการใช้ ภาษาให้ถูกต้อง และตรวจเช็คให้ เรียบร้อยก่อนนำขึ้นออกอากาศ	ก.ย. ๕๕	○		- หัวหน้างานตรวจสอบอย่าง เข้มงวด หากผิดต้องแก้ไขทันที
<u>ส่วนเทคโนโลยี</u> <u>๑. การควบคุมเทคนิคการ</u> <u>ออกอากาศ</u> วัตถุประสงค์การควบคุม : เพื่อให้การออกอากาศ รายการ โทรทัศน์เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	- มีเจ้าหน้าที่ประจำ อุปกรณ์ฯ ละ ๑ ตำแหน่ง บางครั้งต้องทำงานระยะยาว ทำให้เกิดความเหนื่อยล้า  - ระบบเชื่อมโยงสัญญาณ การถ่ายทอดนอกสถานที่ ผ่านดาวเทียมมีอุปกรณ์ชุด เดียว	- ฝึกเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งให้ สามารถควบคุมการทำงานได้ หลายอุปกรณ์ เพื่อจะสามารถ ทำงานแทนกันได้  - บริหารจัดการการจัดซ่อมบำรุง โดยใช้งบประมาณโครงการ ดำเนินงานด้านข่าว	ก.ย. ๕๕	○		- จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุม การออกอากาศทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง  - ตรวจสอบความพร้อมของระบบ เชื่อมโยงก่อนนำไปใช้งานเป็น ประจำ

<p>กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๒)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม  (๓)</p>	<p>กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๔)</p>	<p>สถานะการ ดำเนินการ *  (๕)</p>	<p>หลักฐานอ้างอิงการ ดำเนินการ  (๖)</p>	<p>วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น  (๗)</p>
<p><u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u> <u>๑.งานบริหารลูกหนี้</u> <u>ค่าเช่าเวลา</u> วัตถุประสงค์การควบคุม : เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ของ สทท. เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- ผู้เช่าเวลาผิदनัดชำระหนี้ค่า เช่าเวลา -ขาดเจ้าหน้าที่นิติกรประจำ สทท.</p>	<p>-ตั้งเป้าหมายการลดจำนวน ยอดเงินค้างชำระลง -จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ เพราะ ติดตามหนี้ค้างชำระ - เร่งรัดติดตามค่าเช่าเวลาด้วยการ ทำหนังสือถึงผู้เช่าเวลา - ให้ผู้เช่าเวลาวางเงินมัดจำ ล่วงหน้าก่อนออกอากาศ - ลูกหนี้ค่าเช่าผิดสัญญาเช่าเวลา เกิน ๑ ปี ผบห. จะส่งเรื่องให้ กกร. เพื่อให้ดำเนินการตาม กฎหมายต่อไป</p>	<p>ก.ย. ๕๙</p>	<p>○</p>		<p>- จัดทำหนังสือแจ้งผู้เช่าเวลาเพื่อ รับทราบค่าใช้จ่าย และ กำหนดเวลาการชำระหนี้โดยเร็ว</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ * (๕)	หลักฐานอ้างอิงการ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
๒.งานตรวจสอบใบสำคัญ วัตถุประสงค์การควบคุม: เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ	- รายงานการเงินและเอกสาร ใบสำคัญบางรายการ ยังมี ความคลุมเครือและความ คลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตรงกับ ข้อเท็จจริง	- ส่งเอกสารกลับคือเพื่อแก้ไขให้ ถูกต้อง - เสนอผู้บริหารทราบถึงปัญหา อุปสรรคและให้คำปรึกษาแก่ เจ้าหน้าที่ทุกส่วน/ฝ่าย ศึกษา ระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติให้ ถูกต้อง - จัดทำคู่มือการตรวจใบสำคัญ ก่อนเบิกจ่ายเงิน	ก.ย. ๕๘	○		- ชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เบิกจ่ายงบประมาณดำเนินการให้ ถูกต้อง
๓.งานด้านการรักษา ความปลอดภัย	-มีบุคคลภายนอกเข้ามาภายใน ตึกโดยไม่ได้แลกบัตร -เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ไม่เข้มงวดการเข้า ออกของ บุคคลภายนอก	กำหนดมาตรการรักษาความ ปลอดภัยสถานที่ราชการ -ผู้มาติดต่อราชการจะต้องแลก บัตรทุกครั้ง -ตรวจสอบกล้องวงจรปิดให้ใช้งาน ได้ตลอดเวลา -เจ้าหน้าที่ สทท. ทุกคนจะต้องติด บัตรแสดงตน	ก.ย. ๕๘	○		-การเข้าภายในอาคาร จะต้อง สแกนบัตรในการเปิด ปิดประตูทุก ครั้ง โดยเจ้าหน้าที่ สทท. ทุกคน จะมีบัตรพนักงานในการเข้า ออก

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๓)</p>	<p>กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)</p>	<p>สถานะการ ดำเนินการ * (๕)</p>	<p>หลักฐานอ้างอิงการ ดำเนินการ (๖)</p>	<p>วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)</p>
<p><u>ฝ่ายประชาสัมพันธ์</u> <u>และลูกค้าสัมพันธ์</u> <u>๑.งานจัดการข้อร้อง</u> <u>วัตถุประสงค์การควบคุม :</u> เพื่อ เปิด โอกาส ให้ ประชาชนผู้รับบริการเข้า มีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นหรือเสนอแนะ เกี่ยวกับกระบวนการ ดำเนินการจัดการข้อ ร้องเรียน เพื่อเป็น ประโยชน์ในการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานของ สทท. ต่อไป</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถตอบข้อ ร้องเรียนบางเรื่องได้ ต้อง ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ส่วน ฝ่ายนั้น ทำให้เกิดความล่าช้า - กรณีเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ รับชมทางหน้าจอ เจ้าหน้าที่ไม่มีเครื่องรับ โทรทัศน์ในการติดตามการ ออกอากาศ</p>	<p>- จัดประชุมส่วน/ฝ่ายต่างๆ เพื่อ ร่วมมือกันพิจารณาแนวทางการ ตอบข้อร้องเรียน - รวบรวมข้อร้องเรียนทั้งทาง หนังสือและทางโทรศัพท์ เสนอที่ ประชุมผู้บริหาร สทท. ทุกเดือน เพื่อพิจารณาแนวทางการแก้ไข และการตอบข้อร้องเรียน - เสนอให้ติดตั้งเครื่องรับโทรทัศน์ บริเวณที่เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มองเห็น</p>	<p>ก.ย. ๕๙</p>	<p>○</p>		<p>- ประสานส่วน/ฝ่าย เพื่อให้ตอบ ข้อร้องเรียน</p>

<p>กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (๓)</p>	<p>กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)</p>	<p>สถานะการ ดำเนินการ * (๕)</p>	<p>หลักฐานอ้างอิงการ ดำเนินการ (๖)</p>	<p>วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)</p>
<p><u>๒.งานตอนรับคณะศึกษาดูงาน</u></p>	<p>- ฝ่ายประชาสัมพันธ์ไม่ได้รับข้อมูลของคณะศึกษาดูงานหรือเยี่ยมชมทำให้การตอนรับไม่ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ สทท.</p>	<p>- ขอให้ ส่วน/ฝ่าย ประสานเรื่องการตอนรับคณะศึกษาดูงานหรือเยี่ยมชมล่วงหน้า</p>	<p>ก.ย. ๕๙</p>	<p>○</p>		<p>- หากรับทราบข้อมูลล่วงหน้าจะทำให้การตอนรับคณะศึกษาดูงานและเยี่ยมชมเกิดความประทับใจและเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของ สทท. - มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญในการจัดการตอนรับ</p>
<p><u>ฝ่ายแผนงานและประสานงาน</u> <u>๑.งานแผนงานและการวัดผล</u> วัตถุประสงค์การควบคุม : เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านแผนสามารถตอบสนองยุทธศาสตร์ของกรมประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- บุคลากรมีการย้ายและไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่นหลายตำแหน่ง ไม่มีการจัดหาบุคลากรมาทดแทน</p>	<p>- ปรับแผนการทำงานให้เหมาะสมกับปริมาณบุคลากร - จัดสรรบุคลากรมาลงตามตำแหน่ง เพื่อให้สามารถทำงานกันได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ</p>	<p>ก.ย. ๕๙</p>	<p>○</p>		<p>- พัฒนางค์ความรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยการสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมการประชุมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p>



กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๒)	การปรับปรุงการควบคุม  (๓)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๔)	สถานะ การ ดำเนิน การ*  (๕)	หลักฐานอ้างอิง การดำเนินการ  (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน / ข้อคิดเห็น  (๗)
<p><u>ส่วนที่ ๒</u>  <u>การดำเนินงานตามมาตรการ</u>  <u>ของ กปส. ที่ได้รับมอบหมาย</u>  <u>๑.การดำเนินการเผยแพร่</u>  <u>ข่าวสารวิทยุโทรทัศน์</u>            วัตถุประสงค์:            เพื่อให้กระบวนการเผยแพร่            ข่าวสารแก่ประชาชนมี            ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>-บริการเผยแพร่ข่าวสารล่าช้า /            เสนอเนื้อหาข่าวไม่น่าสนใจ /            เทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการ            เผยแพร่ข่าวสารไม่ทันสมัย</p>	<p>การพัฒนาอุปกรณ์/บุคลากร/ เนื้อหา            รูปแบบรายการ เชิงรุกผ่านกิจกรรม            ต่างๆดังนี้            - การรายงานข่าวสัญจร (เริ่ม            ดำเนินการปี 2558)            - การรายงานข่าวตามสถานการณ์            'เร่งด่วน ผ่านระบบ 3G            - การปรับปรุงฉากข่าว            (ดำเนินการปีละ 1 ครั้ง)            - การปรับเปลี่ยน Title/Jingle            - การใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพมุมสูง (โดรน)            ทำสื่อบุคคลประเด็นข่าว            - เพิ่มช่องทางการรับชมรายการ            โทรทัศน์ของ สทท. (New Media) เช่น            ชมรายการ NBT ย้อนหลัง ผ่านช่องทาง            Page NBT ใน Facebook, YouTube            และ Application ของ NBT</p>	<p>ก.ย. ๕๕</p>	<p>○</p>		<p>วัดจากฐานผู้ชมที่เพิ่มขึ้นจาก            สถิติการเข้าใช้สื่อของ สทท.</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๒)	การปรับปรุงการควบคุม  (๓)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๔)	สถานะ การ ดำเนิน การ*  (๕)	หลักฐานอ้างอิง การดำเนินการ  (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน / ข้อคิดเห็น  (๗)
	-อุปกรณ์การผลิตรายการที่รองรับ การเปลี่ยนระบบ SD เป็น HD มี ไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณที่ จำกัด	จัดทำแผนจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมและ เช่าอุปกรณ์เพิ่มเติมในบางรายการ เพื่อให้การนำเสนอรายการมีคุณภาพ ในระบบความคมชัดสูง HD	ก.ย. ๕๙	○	แบบรายงาน	- ตรวจสอบสภาพและความ พร้อมของอุปกรณ์ก่อนออก ปฏิบัติงานบันทึกเทปรายการ โทรทัศน์ - ในกรณีอุปกรณ์ที่จำเป็นต้อง ใช้ไม่พร้อม หรือบุคลากรไม่ เพียงพอในการปฏิบัติงาน แรงด่วน จะเสนอขออนุมัติเช่า อุปกรณ์หรือจ้างตัดต่อจาก ภายนอก
<b>๒.การบริหารทรัพยากรบุคคล</b> วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มี ประสิทธิภาพ สนับสนุนการ ดำเนินงานของ กปส.ให้เกิด ประสิทธิภาพ	ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเชิงความคิด สร้างสรรค์ / การวิเคราะห์ ประเด็นข่าว หรือแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า จำเป็นต้องมีการสั่งสม ประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง	-จัดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เช่น การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม -จัดจ้างบุคลากรภายนอกในกรณีงานที่ มีความยากและเร่งด่วน	ก.ย. ๕๙	○	แบบรายงาน	- พัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมผู้สื่อข่าวทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๒)	การปรับปรุงการควบคุม  (๓)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๔)	สถานะ การ ดำเนิน การ*  (๕)	หลักฐานอ้างอิง การดำเนินการ  (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน / ข้อคิดเห็น  (๗)
๓. การปฏิบัติงานด้านบัญชี วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการด้านบัญชี มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว	การติดตามเร่งรัดติดตามลูกหนี้ ค่าเช่าเวลา ค้างชำระตาม กระบวนการทางกฎหมาย	-ตั้งเป้าหมายการลดจำนวนยอดเงิน ค้างชำระลง -จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ เพราะ ติดตามหนี้ค้างชำระ - เร่งรัดติดตามค่าเช่าเวลาด้วยการ ทำหนังสือถึงผู้เช่าเวลา - ให้ผู้เช่าเวลาวางเงินมัดจำล่วงหน้า ก่อนออกอากาศ - ลูกหนี้ค่าเช่าผิดสัญญาเช่าเวลา เกิน ๑ ปี ผบห. จะส่งเรื่องให้ กกร. เพื่อให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป	ก.ย. ๕๙	<input type="radio"/>	ทะเบียนคุม	- จัดทำหนังสือแจ้งผู้เช่าเวลา เพื่อรับทราบค่าใช้จ่าย และ กำหนดเวลาการชำระหนี้ โดยเร็ว

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๒)	การปรับปรุงการควบคุม  (๓)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๔)	สถานะ การ ดำเนิน การ*  (๕)	หลักฐานอ้างอิง การดำเนินการ  (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน / ข้อคิดเห็น  (๗)
<b>๔.กระบวนการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ</b> วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานที่ราชการและ เจ้าหน้าที่ที่มีความปลอดภัยใน สถานการณ์ที่ไม่สงบ	-เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่ เข้มงวดกับการเข้าออกของ บุคคลภายนอก -มีบุคคลภายนอกเข้ามาภายในตึก โดยมีได้แลกบัตร	กำหนดมาตรการรักษาความ ปลอดภัยสถานที่ราชการ -ผู้มาติดต่อราชการจะต้องแลกบัตร ทุกครั้ง -ตรวจสอบกล้องวงจรปิดให้ใช้งานได้ ตลอดเวลา -เจ้าหน้าที่ สทท. ทุกคนจะต้องติดบัตร แสดงตน	ก.ย. ๕๙	○		การเข้าภายในอาคาร จะต้อง สแกนบัตรในการเปิด ปิด ประตูทุกครั้ง โดยเจ้าหน้าที่ สทท. ทุกคนจะมีบัตร พนักงานในการเข้า ออก

\* สถานะการดำเนินการ:

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✘ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางพิชญา เมืองนาวัว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

วันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙