

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริหาร

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>1. การกิจ</p> <p>1.1 วัตถุประสงค์หลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยรับตรวจมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร ▪ ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัด และเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับดูแล (อาทิ กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ▪ มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกคนทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่ ▪ ฝ่ายบริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจหรือไม่ ▪ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดสอดคล้องกับภารกิจและสามารถวัดผลสำเร็จได้หรือไม่ ▪ วัตถุประสงค์การดำเนินงานมีการแบ่งออกเป็นวัตถุประสงค์ย่อยในระดับกิจกรรม หรือส่วนงานย่อยหรือไม่ ▪ มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของส่วนงานย่อย ที่เขาปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจขององค์กรหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>- บุคลากรทุกคนรับรู้ รับทราบ และปฏิบัติตาม บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ภารกิจของหน่วยงาน ที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 หน่วยงานได้ทบทวน วิสัยทัศน์ของหน่วยงานให้ สอดคล้องกับกรมอนามัย กำหนดโครงการ/ แผนงาน/กิจกรรมที่จำเป็น เพื่อมุ่งความสำเร็จของหน่วยงานเป็นสำคัญและ หัวหน้าหน่วยงานได้ มอบหมายหน้าที่/ความรับผิดชอบ โดยมีการ ติดตามความก้าวหน้า และ ประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงาน สำเร็จบรรลุตาม วัตถุประสงค์</p>
<p>1.2 การวางแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผนเพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่ ▪ แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ อัตรากำลังและระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p></p> <p></p>	<p>- บุคลากรได้จัดทำแบบ มอบหมายงาน/แผนปฏิบัติการตามงานที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบ ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติ ตามแผนทราบหรือไม่ ▪ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่ 	✓		<p>ผู้รับผิดชอบ ไว้อย่าง ชัดเจน เพื่อส่งให้ ผู้รับผิดชอบงานแผนของ หน่วยงานและงาน ประเมินผลของหน่วยงาน รวบรวมและสื่อสารต่อไป</p>
<p>1.3 การติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุ วัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร เป็นครั้ง คราวหรือไม่ อย่างไร ▪ การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบเทียบ ผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุ ของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับ งบประมาณหรือไม่ ▪ การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการใน ช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่ ▪ มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่ รับผิดชอบทราบและแก้ไขปรับปรุงการ ดำเนินงานหรือไม่ ▪ บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวน หรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงานแผน และกระบวนการดำเนินงานหรือไม่ 	✓		<p>- หน่วยงานมีการติดตาม และประเมินผลความ คืบหน้าโดยมีการประชุม เป็นประจำทุกเดือนของ หน่วยงาน มีการประชุม BAR และ AAR เป็น ประจำทุกครั้งที่หน่วยงาน เป็นเจ้าภาพจัดการประชุม เพื่อวางแผนการทำงาน มี การประเมินความก้าวหน้า ของแต่ละงาน ซึ่งบุคลากร สามารถปรับเปลี่ยน แผนปฏิบัติการ/แผนการ ทำงานได้ตามความ เหมาะสม</p>
<p>2. กระบวนการปฏิบัติงาน</p> <p>2.1 ประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการ ดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณาและ กำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่ ▪ ฝ่ายบริหารมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของ กระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่ ▪ ในช่วง 2 - 3 ปี ที่ผ่านมา มีการประเมินผลการ ดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) หรือ ผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่าบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด หรือไม่ ▪ ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ของการดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและ จัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไข 	✓		<p>- หน่วยงานได้ลงนามคำ รับรองฯ ระหว่างผู้บริหาร หน่วยงานกับอธิบดีกรม อonomy/รองอธิบดีกรม อonomy มีการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานผลการ ดำเนินงานตามระยะเวลา ที่กำหนด</p> <p>- สำหรับตัวชี้วัดของกรม อonomy หน่วยงานมีการจัด ประชุมเพื่อถ่ายทอดและ</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
ปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่			ต้องเป็นประจำทุกปีและมีการประเมินผลสำเร็จของงาน สํารวจความต้องการ/ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิผลตามที่ควรจะเป็นอย่างสม่ำเสมอ
2.2 ประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ ▪ มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกัน หรือไม่ ▪ ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่ 		N/A N/A N/A	- ไม่มีการดำเนินงานในระดับหน่วยงาน แต่มีการดำเนินงานในระดับกรม
3. การใช้ทรัพยากร <p>3.1 การจัดสรรทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่ ▪ ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่ ▪ มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่ ▪ การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่ 	✓ ✓ ✓ ✓		- ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 หน่วยงานมีทรัพยากรบุคคลเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - ทรัพยากรที่มีใช้บุคคล เช่น วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และมีการดูแลบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้
<p>3.2 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่ ▪ มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่ 	✓ ✓		- หน่วยงานมีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศที่จำเป็นครบถ้วน และมีการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่ ▪ กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่ ▪ บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่ ▪ มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ ▪ มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามความเหมาะสม</p> <p>- ใช้ตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรมอนามัย โดยส่งบุคลากรของ กพร. เข้าร่วมตามความเหมาะสม</p> <p>- ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p>4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน</p> <p>4.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานหรือไม่ ▪ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ▪ มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- หน่วยงานมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่จำเป็น เช่น ระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมฯ พ.ศ.2552 เป็นต้น โดยกองคลังและกลุ่มตรวจสอบภายในติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด</p>
<p>4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยี และการออก 	<p>✓</p>		<p>- หน่วยงานมีการติดตามสถานการณ์เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการที่มีเปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
กฎระเบียบใหม่ๆ) ■ มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือไม่	✓		เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม

สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร

หน่วยงานมีการกำกับ ติดตามการควบคุมภายในด้านการบริหารที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจหลักของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ตลอดจนสามารถการดำเนินงานอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมของการทำงานที่เหมาะสม

ชื่อผู้ประเมิน : คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
วันที่ 20 กันยายน 2562