

**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**  
**ด้านการบริหาร**

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p><b>1. การกิจ</b></p> <p><b>1.1 วัตถุประสงค์หลัก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หน่วยรับตรวจมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>▪ ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัด และเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับดูแล (อาทิ กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่</li> <li>▪ มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกคนทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่</li> <li>▪ ฝ่ายบริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจหรือไม่</li> <li>▪ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดสอดคล้องกับภารกิจและสามารถวัดผลสำเร็จได้หรือไม่</li> <li>▪ วัตถุประสงค์การดำเนินงานมีการแบ่งออกเป็นวัตถุประสงค์ย่อยในระดับกิจกรรม หรือส่วนงานย่อยหรือไม่</li> <li>▪ มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของส่วนงานย่อย ที่เขาปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจขององค์กรหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- บุคลากรทุกคนรับรู้รับทราบ และปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ภารกิจของหน่วยงาน ที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 หน่วยงานได้ทบทวนวิสัยทัศน์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับกรมอนามัย กำหนดโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมที่จำเป็นเพื่อมุ่งความสำเร็จของหน่วยงานเป็นสำคัญและหัวหน้าหน่วยงานได้มอบหมายหน้าที่/ความรับผิดชอบ โดยมีการติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>
<p><b>1.2 การวางแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p>		<p>- บุคลากรได้จัดทำแบบมอบหมายงาน/แผนปฏิบัติการตามงานที่ได้รับ</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ อัตรากำลังและระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่</li> <li>▪ มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติ ตามแผนทราบหรือไม่</li> <li>▪ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่</li> </ul>	✓		<p>มอบหมายให้รับผิดชอบ ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ไว้อย่างชัดเจน เพื่อส่งให้ ผู้รับผิดชอบงานแผนของ หน่วยงานและงาน ประเมินผลของหน่วยงาน รวบรวมและสื่อสารต่อไป</p>
<p><b>1.3 การติดตามผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุ วัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร เป็นครั้ง คราวหรือไม่ อย่างไร</li> <li>▪ การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบเทียบ ผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุ ของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับ งบประมาณหรือไม่</li> <li>▪ การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการใน ช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่</li> <li>▪ มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่ รับผิดชอบทราบและแก้ไขปรับปรุงการ ดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวน หรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงานแผน และกระบวนการดำเนินงานหรือไม่</li> </ul>	✓		<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><b>2. กระบวนการปฏิบัติงาน</b></p> <p><b>2.1 ประสิทธิภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการ ดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณาและ กำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่</li> </ul>	✓		<p>- หน่วยงานได้ลงนามคำ รับรองฯ ระหว่างผู้บริหาร หน่วยงานกับอธิบดีกรม</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ฝ่ายบริหารมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่</li> <li>▪ ในช่วง 2 - 3 ปี ที่ผ่านมามีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด หรือไม่</li> <li>▪ ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิผลของการดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>อนามัย/รองอธิบดีกรม อนามัย มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- สำหรับตัวชี้วัดของกรมอนามัย หน่วยงานมีการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดและชี้แจงเป็นประจำทุกปีและมีการประเมินผลสำเร็จของงาน สำนวณความต้องการ/ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิผลตามที่ควรจะเป็นอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p><b>2.2 ประสิทธิภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่</li> <li>▪ มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกัน หรือไม่</li> <li>▪ ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่</li> </ul>		<p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p>	<p>- ไม่มีการดำเนินงานในระดับหน่วยงาน แต่มีการดำเนินงานในระดับกรม</p>
<p><b>3. การใช้ทรัพยากร</b></p> <p><b>3.1 การจัดสรรทรัพยากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่</li> <li>▪ ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการ</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงานมีทรัพยากรบุคคลไม่</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>แก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากหน่วยงานจะมีข้าราชการและพนักงานราชการที่ได้รับบรรจุข้าราชการจำนวน 2 อัตรา จึงจะไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ</p> <p>- ทรัพยากรที่มีใช้บุคคล เช่น วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และมีการดูแลบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้</p>
<p><b>3.2 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่</li> <li>▪ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่</li> <li>▪ มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- หน่วยงานมีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศที่จำเป็นครบถ้วน และมีการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ</p> <p>- หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามความเหมาะสม</p> <p>- ใช้ตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรมอนามัย โดยส่งบุคลากรของ กพร. เข้าร่วมตามความเหมาะสม</p> <p>- ดำเนินการตามแผนพัฒนา</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองหรือไม่</li> </ul>	✓		บุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างสม่ำเสมอ
<p><b>4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน</b></p> <p><b>4.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่</li> </ul>	✓		<p>- หน่วยงานมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่จำเป็น เช่น ระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมฯ พ.ศ.2552 เป็นต้น โดยกองคลังและกลุ่มตรวจสอบภายในติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด</p>
<p><b>4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยี และการออกกฎระเบียบใหม่ๆ)</li> <li>▪ มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือไม่</li> </ul>	✓		<p>- หน่วยงานมีการติดตามสถานการณ์เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการที่มีเปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม</p>

**สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร**

หน่วยงานมีการกำกับ ติดตามการควบคุมภายในด้านการบริหารที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจหลักของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ตลอดจนสามารถการดำเนินงานอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมของการทำงานที่เหมาะสม

**ชื่อผู้ประเมิน :** คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
วันที่ 28 กันยายน 2561