

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>- บุคลากรทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจของหน่วยงาน ที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 หน่วยงานได้ทบทวนวิสัยทัศน์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับกรมอนามัย กำหนดโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมที่จำเป็นเพื่อมุ่งความสำเร็จของหน่วยงานเป็นสำคัญและผู้บริหารหน่วยงานได้มอบหมายหน้าที่/ความรับผิดชอบ โดยมีการติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>
<p>1.2 การวางแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่ 	<p>✓</p>	<p></p>	<p>- บุคลากรได้จัดทำแผนปฏิบัติการตามงานที่ได้รับมอบหมายให้</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ อัตรากำลังและระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ ▪ มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติ ตามแผนทราบหรือไม่ ▪ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่ 	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>		<p>รับผิดชอบ ซึ่งได้กำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ไว้อย่างชัดเจน 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 style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>		<p>- หน่วยงานมีการติดตาม และประเมินความคืบหน้า โดยมีการประชุมเป็น ประจำทุกเดือนของ 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 ▪ ฝ่ายบริหารมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของ 	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>		<p>- หน่วยงานได้ลงนามคำ รับรองฯ ระหว่างผู้บริหาร หน่วยงานกับอธิบดีกรม อนามัย มีการติดตามและ</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>กระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ในช่วง 2 - 3 ปี ที่ผ่านมามีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด หรือไม่ ▪ ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพของการดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>ประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- สำหรับตัวชี้วัดของกรมอนามัย หน่วยงานมีการประเมินผลสำเร็จของงานสำรวจความต้องการ/ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิผลตามที่ควรจะเป็นอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p>2.2 ประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ ▪ มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกัน หรือไม่ ▪ ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่ 		<p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p>	<p>- ไม่มีการดำเนินงานในระดับหน่วยงาน แต่มีการดำเนินงานในระดับกรม</p>
<p>3. การใช้ทรัพยากร</p> <p>3.1 การจัดสรรทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่ ▪ ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่ ▪ มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่ ▪ การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่าง 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานมีทรัพยากรบุคคลเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน แต่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานจะมีข้าราชการและ</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>สม่ำเสมอเพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่</p>			<p>ลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการจำนวน 2 อัตรา จึงจะไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>- ทรัพยากรที่มีใช้บุคคล เช่น วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และมีการดูแลบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้</p>
<p>3.2 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่ ▪ มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่ ▪ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่ ▪ กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่ ▪ บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่ ▪ มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ ▪ มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- หน่วยงานมีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศที่จำเป็นครบถ้วน และมีการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ</p> <p>- หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม แต่ยังไม่ได้กำหนดแผนการฝึกอบรม/จูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถอย่างชัดเจน</p> <p>- ใช้ตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรมอนามัย โดยส่งบุคลากรของ กพร. เข้าร่วมตามความ</p>

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

สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร

หน่วยงานมีการควบคุมภายในด้านการบริหารที่เพียงพอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ตลอดจนการดำเนินงานอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมของการทำงานที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม หน่วยงานจำเป็นต้องมีการกำหนดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ชัดเจน เพื่อพัฒนาทักษะและความสามารถของบุคลากรทุกระดับด้วย

ชื่อผู้ประเมิน : คณะทำงานควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
วันที่ 23 กันยายน 2559