

คำถามด้านการบริหาร (การจัดประชุมคณะกรรมการตามกฎหมาย)

คำถาม	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๑. การกิจ			
๑.๑ วัตถุประสงค์หลัก			
- หน่วยรับตรวจมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		- หน่วยงานมีการกำหนดภารกิจหลักและสื่อสารให้บุคลากรของหน่วยงานรับทราบ
- ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัด และเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับดูแล (อาทิ กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ	✓		
- มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกคนทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่	✓		
- มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของส่วนงานย่อยที่เขาปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจขององค์กรหรือไม่	✓		
๑.๒ การวางแผน			
- หน่วยงานมีการจัดทำแผนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่	✓		- หน่วยงานมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยเสนอแผนให้ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและแจ้งให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการตามโครงการกิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
- แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ อัตราค่าจ้างและระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่าง	✓		
- มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนทราบหรือไม่	✓		
- มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหรือไม่	✓		
๑.๓ การติดตามผล			
- มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กรเป็นครั้งคราวหรือไม่ อย่างไร	✓		- มีการติดตามแผนและผลการจากผู้บริหารของหน่วยงาน

คำถาม	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
- การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณ	✓		
- การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่	✓		
- มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่	✓		
- บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงานแผนและกระบวนการดำเนิน	✓		
๒. กระบวนการปฏิบัติงาน			
๒.๑ ประสิทธิภาพ			
- กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณาและกำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่	✓		
- คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่	✓		
- ในช่วง ๒- ๓ ปี ที่ผ่านมา มีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และ		✓	- หน่วยงานยังไม่มี การประเมินระดับผลลัพธ์ (Outcome)
- ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพของการดำเนินงานได้นำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็น		✓	- ยังไม่มีการดำเนินงานในเรื่องนี้
๒.๒ ประสิทธิภาพ			
- มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่		✓	- กองคลังเป็นผู้คำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานในภาพรวมของกรมอนามัย

คำถาม	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
- มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกันหรือไม่		✓	- ยังไม่มีการดำเนินงานในเรื่องนี้
- ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่		✓	
๓. การใช้ทรัพยากร			
๓.๑ การจัดสรรทรัพยากร			
- ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมด	✓		
- ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่	✓		
- มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่	✓		
- การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่	✓		
๓.๒ ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร			
- คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่	✓		
- มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณ	✓		
- มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่	✓		
- กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่	✓		
- บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่	✓		

คำถาม	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
- มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	✓		
- มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองหรือไม่		✓	
๔. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน			
๔.๑ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและ			
- มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อดำเนินงาน	✓		
- มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่กำหนด	✓		
- มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่	✓		
๔.๒ ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน			
มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยี และการออกกฎระเบียบใหม่ ๆ)		✓	
- มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือไม่		✓	

สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร (การจัดประชุมคณะกรรมการตามกฎหมาย)

การดำเนินตามภารกิจของหน่วยงาน ด้านการจัดประชุมคณะกรรมการตามกฎหมายมีการควบคุมที่เพียงพอ ☐

กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำเนินการ มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน

และการกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน มีการปรับแผนการดำเนินงานเป็นระยะ และมีการจัดสรรทรัพยากรในการดำเนินงานที่เพียงพอ