



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๒ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๑

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๑๒๖๑

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนานามียเด็กแห่งชาติ เลขาธิการกรม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๔๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙
เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ
โดยกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้กำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ
เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี นั้น

ในการกำหนดประเด็นการตรวจสอบภายในนอกจากเรื่องที่ตรวจสอบตามปกติของ
ส่วนราชการแล้ว จะต้องประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานด้านต่างๆของหน่วยรับตรวจ เพื่อเป็นข้อมูลว่า
ความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานอยู่ในระดับใด จะได้นำข้อมูลมาจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนเข้า
ตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม เป็นจริงสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ตามมาตรฐาน
การตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแบบสอบถามประเมิน
ความเสี่ยงหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงสำหรับวางแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ทั้งนี้สามารถเข้าตอบแบบสอบถามได้ที่เว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมอนามัย ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๙ รายละเอียดการเข้าตอบแบบสอบถามได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตอบแบบสอบถามต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบสอบถามหน่วยงาน
เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๐
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

หน่วยงาน.....

ผู้ให้ข้อมูล

☐ ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง ☐ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ☐ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงในการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและแผนระยะยาวของแต่ละหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อทราบว่าแต่ละหน่วยงานมีความเสี่ยงอยู่ในระดับใดและช่วยให้สามารถจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมกับทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่ กรมบัญชีกลางกำหนด จึงขอความร่วมมือจากท่านให้กรอกข้อมูลตามความเป็นจริงที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยเลือกคำตอบ แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่อง ☐

ด้านกลยุทธ์ (Strategy :S)

๑.หน่วยงานของท่านได้กำหนดนโยบายครอบคลุมในเรื่องแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงาน งบประมาณ บุคลากร และมีความชัดเจนในการเผยแพร่หรือไม่ เพียงใด

- ☐ มีนโยบายครอบคลุมทุกเรื่อง เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับ
- ☐ มีนโยบายเฉพาะบางเรื่อง เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรบางระดับทราบ
- ☐ ไม่มีนโยบายของผู้บริหารและไม่ได้กำหนดการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน

๒.บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานท่านในการดำเนินการตามภารกิจหลักของกรมอนามัยโดยมีความสอดคล้องในเชิงमितยุทธศาสตร์ระดับ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ มีความสอดคล้องยุทธศาสตร์ระดับรัฐบาล
- ☐ มีความสอดคล้องยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง
- ☐ มีความสอดคล้องยุทธศาสตร์ระดับกรม
- ☐ มีความสอดคล้องยุทธศาสตร์ระดับพื้นที่

๓.หน่วยงานของท่านมีจำนวนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมอนามัยประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

- ☐ มีจำนวนตัวชี้วัด ๐ - ๖ ตัวชี้วัด
- ☐ มีจำนวนตัวชี้วัด ๗ - ๑๒ ตัวชี้วัด
- ☐ มีจำนวนตัวชี้วัดตั้งแต่ ๑๓ ตัวชี้วัดขึ้นไป

๔. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการควบคุมการปฏิบัติตามแผนและการทบทวนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

- ☐ มีการกำหนดให้มีกลุ่ม/ฝ่ายหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษรและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ มีการกำหนดให้มีกลุ่ม/ฝ่ายหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษรแต่รายงานผลไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ มีการกำหนดให้มีกลุ่ม/ฝ่ายหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่มีการรายงานผล

ด้านการดำเนินงาน (Operation :O)

๕. หน่วยงานของท่านได้จัดทำแผน-ผลการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ ด้านงบประมาณ
- ☐ ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน
- ☐ ด้านผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก (เป้าหมาย)
- ☐ ด้านการพัฒนาความรู้

๖. การจัดทำแผน-ผลการปฏิบัติงาน มีการปรับแผนฯ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างไร

- ☐ มีการปรับแผนฯ ไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี และติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ มีการปรับแผนฯ ๒ - ๓ ครั้ง/ปี และติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรแต่เกินระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ มีการปรับแผนฯ เกินกว่า ๓ ครั้ง/ปี และไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผล

๗. ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (Flowchart)

- ☐ มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการงานทุกภารกิจ
- ☐ มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการงานเฉพาะบางภารกิจ
- ☐ ไม่ได้จัดทำและไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ

๘. ระบบการควบคุมภายใน

๘.๑ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

- ☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ
- ☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลักและแต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ
- ☐ มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก มีการประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ

๘.๒ การมีส่วนร่วม

- ☐ บุคลากรทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานระบบควบคุมภายใน
- ☐ บุคลากรเฉพาะหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ดำเนินการระบบควบคุมภายใน
- ☐ มอบหมายให้บุคลากรคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ดำเนินการระบบควบคุมภายใน

๙.คู่มือการปฏิบัติงาน/กระบวนการ/วิธีการทำงาน

- ☐ มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน
- ☐ มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน
- ☐ ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน/ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้

๑๐.การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม มีระยะเวลาในการตรวจสอบครั้งสุดท้ายเท่าไรและมีผลการตรวจสอบเป็นอย่างไร

- ☐ ระยะเวลา ๑ - ๖ เดือน /ข้อตรวจพบไม่ใช่ข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ
- ☐ ระยะเวลา ๗ - ๑๒ เดือน /ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการแก้ไขได้ในเวลารวดเร็ว
- ☐ ระยะเวลามากกว่า ๑ ปี/ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญและส่งผลกระทบต่อการทำงานและไม่ทำการแก้ไขได้ในเวลารวดเร็ว

๑๑.การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างครอบคลุมเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเสนอต่อผู้มีอำนาจทราบ

- ☐ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารอนุมัติแผน
- ☐ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณไม่ได้เสนอเสนอต่อผู้บริหารอนุมัติแผน
- ☐ ไม่ได้จัดทำแผนอย่างใดอย่างหนึ่งและไม่เสนอผู้บริหารอนุมัติ

๑๒.การจัดส่งแผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้กับกองคลังหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ☐ จัดทำแผนและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้กรมอนามัย(ผ่านกองคลัง)หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- ☐ จัดทำแผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่ได้ส่งให้กองคลัง กรมอนามัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- ☐ ไม่ได้จัดทำแผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างและไม่ได้รายงานให้กองคลัง กรมอนามัย

ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management :K)

๑๓.บุคลากรหน่วยงานท่านได้รับการพัฒนาความรู้(อบรม/สัมมนา)ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของบุคลากรทั้งหมดที่มีอยู่ในปัจจุบันในหน่วยงานของท่าน

- ☐ มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ☐ ร้อยละ ๓๐-๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑๔. มีการถ่ายทอดองค์ความรู้จากการอบรมที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานหรือไม่

- ☐ มีการนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงาน
- ☐ ไม่มีการนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงานแต่มีเอกสาร/คู่มือเก็บไว้ที่ส่วนกลาง
- ☐ ไม่มีการถ่ายทอดความรู้ เอกสาร/ คู่มือ เก็บเป็นส่วนตัว มีได้เผยแพร่หรือถ่ายทอดให้เพื่อนร่วมงานทราบ

ด้านการเงิน (Financial :F)

๑๕. จำนวนเงินงบประมาณในการดำเนินงาน ปี ๒๕๕๙ (ไม่รวมงบลงทุน)

- ☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรต่ำกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรระหว่าง ๓,๐๐๐,๐๐๑ - ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเกินกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป

๑๖. ได้รับงบประมาณ งบลงทุนในปีงบประมาณ ๒๕๕๙

- ☐ ไม่ได้รับงบลงทุน
- ☐ จำนวนเงินงบประมาณงบลงทุนได้รับต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ☐ จำนวนเงินงบประมาณงบลงทุนได้รับตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป

๑๗. รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙

- ☐ การใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ มติกรม.กำหนดในทุกไตรมาส
- ☐ การใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ มติกรม.กำหนดบางไตรมาส
- ☐ การใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ มติกรม.กำหนดทุกไตรมาส

๑๘. การรายงานการเงินจากระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ส่วนรายงานสถานะเงินอุดหนุนราชการเฉพาะในส่วนสำนัก/กอง

- ☐ มีการเสนอผู้อำนวยการ/ผู้บริหารลงนามและส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันตามกำหนดเวลาเป็นประจำทุกเดือน (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)
- ☐ มีการเสนอผู้อำนวยการ/ผู้บริหารลงนามและส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแต่ไม่ทันเวลา
- ☐ มีการเสนอแต่ไม่สม่ำเสมอทุกเดือนหรือไม่มีการเสนอรายงานให้ผู้อำนวยการ/ผู้บริหารลงนามและไม่ได้จัดส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเลย

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance : C)

๑๙. ในรอบปี ๒๕๕๙ มีข้อบกพร่องการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบ กฎเกณฑ์ภายในหน่วยงานจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหรือ (กตส.,สตง.,ปปช.,ปปท.)

- ☐ ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๑ เรื่องต่อปี
- ☐ ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๓ เรื่องต่อปี
- ☐ ถูกหักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบตั้งแต่ ๔ เรื่องขึ้นไปต่อปี

๒๐.การรายงานผลการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายในมีการติดตาม แก้ไข การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์

- ☐ จัดให้มีการติดตามหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับผิดชอบในการติดตาม แก้ไขปรับปรุงปฏิบัติงานและรายงานผลการแก้ไขภายใน ๔๕ วัน
- ☐ จัดให้มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน แต่ไม่ให้อำนาจหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รายงานผลการแก้ไขล่าช้า
- ☐ ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ไม่มีการรายงานผลการแก้ไข

*****ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้*****

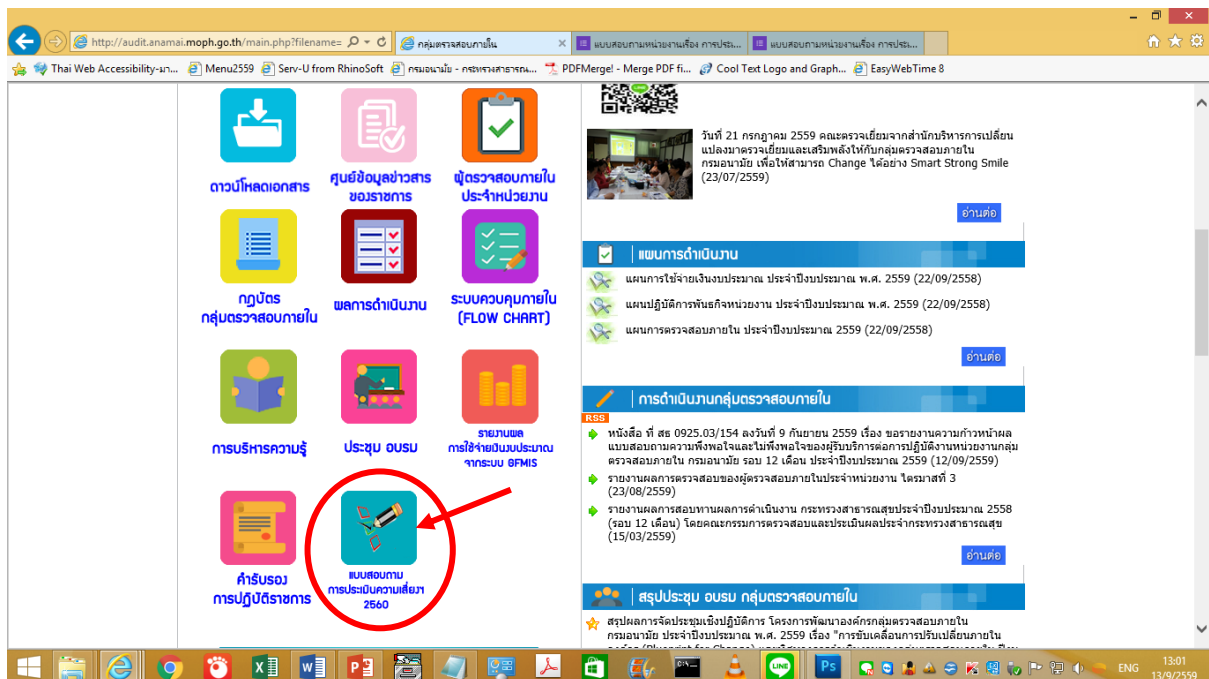
แบบสอบถามหน่วยงานเรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2560

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

การตอบแบบสอบถามสามารถตอบได้ 2 ช่องทาง คือ เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย และคิวอาร์โค้ด

1. ตอบแบบสอบถามเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

https://docs.google.com/forms/d/15hRMRk_Zwt2otQF5DRCSw91Cv0nKLgakcwoakRmmBV8/viewform?edit_requested=true



2. คิวอาร์โค้ดแบบสอบถามหน่วยงานเรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2560 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย



ผู้ตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ			
หน่วยงาน	ผู้บริหารหน่วยงาน	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๑.สำนักงานเลขานุการกรม	๑	๓	๓
๒.กองการเจ้าหน้าที่	๑	๓	๓
๓.กองคลัง	๑	๓	๓
๔.กองแผนงาน	๑	๓	๓
๕.กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑	๑	๒
๖.สำนักความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑	๑	๒
๗.สำนักสื่อสารและตอบโต้ความเสี่ยง	๑	๑	๒
๘.สำนักส่งเสริมสุขภาพ	๑	๓	๓
๙.สำนักทันตสาธารณสุข	๑	๓	๓
๑๐.สำนักโภชนาการ	๑	๓	๓
๑๑.สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	๑	๓	๓
๑๒.กองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	๑	๓	๓
๑๓.สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ	๑	๒	-
๑๔.สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	๑	๑	๒
๑๕.สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑	๓	๓
๑๖.กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	๑	๓	๓
๑๗.สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	๑	๓	๓
๑๘.ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข	๑	๑	๒
๑๙.ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย	๑	๑	๒
๒๐.ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่	๑	๓	๓
๒๑.ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก	๑	๓	๓
๒๒.ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์	๑	๓	๓
๒๓.ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	๑	๓	๓
๒๔.ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี	๑	๓	๓
๒๕.ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี	๑	๓	๓
๒๖.ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น	๑	๓	๓
๒๗.ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์	๑	๒	-
๒๘.ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา	๑	๓	๓
๒๙.ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี	๑	๓	๓
๓๐.ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช	๑	๓	๓
๓๑.ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา	๑	๓	๓
๓๒.ศูนย์พัฒนาอนามัยพื้นที่สูง ลำปาง	๑	๓	๒
๓๓. กลุ่มพัฒนาความร่วมมือทันตสาธารณสุข	๑	๓	๒
รวม	๓๓	๘๕	๘๕
รวมทั้งสิ้น	๒๐๓		