

แบบสอบถามด้านการบริหารของหน่วยรับตรวจ

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้ สำหรับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลสอบถามเบื้องต้นที่ได้มารวบรวมพร้อมการสัมภาษณ์ผู้บริหาร/สังเกตการณ์ การปฏิบัติงานจริง และการวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

แบบสอบถามด้านการบริหาร ประกอบด้วยเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การกิจ
 - 1.1 วัตถุประสงค์
 - 1.2 การวางแผน
 - 1.3 การติดตามผล
2. กระบวนการปฏิบัติงาน
 - 2.1 ประสิทธิภาพ
 - 2.2 ประสิทธิภาพ
3. การใช้ทรัพยากร
 - 3.1 การจัดสรรทรัพยากร
 - 3.2 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร
4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน
 - 4.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ
 - 4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน

จึงขอความร่วมมือจากท่านผู้บริหารทุกหน่วยงานในกรอ. โปรดตอบแบบสอบถามนี้ คำตอบของท่าน จะนำมาใช้ประโยชน์ในการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน กรอ.

แบบสอบถามด้านการบริหาร

คำถาม	มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	หมายเหตุ
1. ภารกิจ			
1.1 วัตถุประสงค์หลัก			
- ผู้บริหารกำหนดภารกิจ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่			
- ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจนและเข้าใจง่ายสอดคล้องกับ ภารกิจของกรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง หรือไม่			
1.2 การวางแผน			
- หน่วยงานมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด หรือไม่			
- ตารางแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่จัดทำมีการกำหนด ผลิต/โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมายทั้งปี และ ระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน หรือไม่			
- มีการสื่อสารที่ชัดเจนทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร ให้กับ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการปฏิบัติตามแผนทราบ หรือไม่ อย่างไร			
- มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการ ตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่			
1.3 การติดตามผล			
- ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายกรอ. นโยบายของรัฐบาล และมติของคณะรัฐมนตรี			
- ติดตามกำกับดำเนินการของโครงการ เพื่อปรับปรุงและ ตรวจสอบผลสำเร็จของโครงการ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์/ เป้าหมายการบริการ/ตัวชี้วัด หรือไม่			
2. กระบวนการปฏิบัติงาน			
2.1 ประสิทธิภาพ			
- มีผังกระบวนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการงาน ในการดำเนินงานตามภารกิจ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล			

คำถาม	มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	หมายเหตุ
- มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นระบบ ระเบียบ ค้นหาสะดวก ง่ายต่อการใช้งาน และมีความปลอดภัย			
- ในช่วง 2-3 ปี ที่ผ่านมา มีการประเมินผลการดำเนินงาน ในระดับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ กำหนด หรือไม่			
2.2 ประสิทธิภาพ			
- มีมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และสามารถวัดผลสำเร็จได้หรือไม่ (ตัวชี้วัด)			
3. การใช้ทรัพยากร			
3.1 การจัดสรรทรัพยากร			
- ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับ กระบวนการดำเนินงานเพียงพอ หรือไม่			
- การจัดสรรทรัพยากร ได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับ ประสิทธิภาพ หรือไม่			
3.2 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร			
- คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่ กำหนด หรือไม่			
- มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการ ฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือไม่			
4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน			
4.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ			
- มีการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการปฏิบัติ คู่มือ ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด หรือไม่			
- มีการสื่อสาร เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงาน หรือไม่			

คำถาม	มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	หมายเหตุ
- มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน หรือไม่			
- มีการทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือ ประชาชนในการพิจารณาอนุญาตของกรม			
4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน - มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงานในอนาคตขององค์กร หรือไม่ (เช่น แนวโน้ม การเปลี่ยนแปลง ด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยี และการออก กฎระเบียบใหม่ ๆ)			
- มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบ ที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก หรือไม่			
หมายเหตุ : โปรดทำเครื่องหมายหากมี ในช่อง "มี/ใช่/สมบูรณ์" และถ้าหากไม่มี ในช่อง "ไม่มี/ไม่ใช่/ไม่สมบูรณ์"			

ลงชื่อ

ผอ.กอง/สำนักงาน/ศูนย์

วันที่ เดือน พ.ศ.....