



แผนกลยุทธ์
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ปีงบประมาณ พ.ศ.2560 - 2564

คำนำ

แผนยุทธศาสตร์ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ เป็นแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี ซึ่งเป็นแผนระยะยาวซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ๒๐ ปี ในระยะที่ ๑ โดยได้มีการทบทวน เพื่อใช้สำหรับปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ประกอบด้วย อำนาจหน้าที่ ภารกิจ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม โครงสร้างหน่วยงาน แผนที่ยุทธศาสตร์ ความสอดคล้องในประเด็นต่างๆ รวมทั้ง แผนงานโครงการ ทั้งนี้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี ได้จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก โดยใช้ SWOT analysis และความคิดเห็นของผู้รับบริการ ในปี ๒๕๕๙ มาเป็นเครื่องมือในการกำหนดกลยุทธ์

อย่างไรก็ดีในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ กลุ่มตรวจสอบภายใน ที่จัดทำขึ้นมานี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานยังคงต้องมีการพัฒนาให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กลุ่มตรวจสอบภายในขอขอบคุณและยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุง เพื่อให้เกิดการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล
กลุ่มตรวจสอบภายใน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบใน	๑
- การกิจและพันธกิจ	๒
- เป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ ค่านิยม	๓
- ลักษณะโดยรวมของบุคลากร	๕
- สินทรัพย์	๘
- กฎหมาย	๙
- โครงสร้างภายในองค์กร	๑๑
ส่วนที่ ๒ กลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๔
- แผนที่ยุทธศาสตร์	๑๕
- ความเชื่อมโยงสอดคล้องระหว่างกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกับ กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๖
- เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ	๑๙
- แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี	๒๑
ส่วนที่ ๓ รายละเอียดตัวชี้วัด	๒๕
ภาคผนวก	๓๙

ส่วนที่ ๑

(๑.) ภารกิจและพันธกิจ

- ภารกิจหรือหน้าที่หลักตามกฎหมายของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (แต่มีการมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพปฏิบัติราชการแทนอธิบดี) โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
๒. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

-พันธกิจ (ตามแผนกลยุทธ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔)

๑. พัฒนาระบบการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๒. พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มืออาชีพและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ

- ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของพันธกิจหรือหน้าที่ต่อความสำเร็จของกลุ่มตรวจสอบภายใน

พันธกิจ	ส่งผลต่อความสำเร็จของส่วนราชการ
๑. พัฒนาระบบการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	การพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในจะสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ในอันที่จะช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ
๒. พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มืออาชีพและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	กรมฯ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ในด้านการตรวจสอบและการจัดวางระบบควบคุมภายใน ซึ่งสามารถนำไปถ่ายทอดให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภายในกรม ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ช่วยลดปัญหาข้อผิดพลาดในการทำงานและสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ	ระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบ สามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการตรวจสอบ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เพื่อควบคุมแก้ไขข้อผิดพลาดของหน่วยงานในอนาคต

- กลไก/วิธีการที่กลุ่มตรวจสอบภายในใช้ในการส่งมอบผลผลิตและบริการตามพันธกิจ

พันธกิจ	กลไก/วิธีการที่กลุ่มตรวจสอบภายในใช้ในการส่งมอบผลผลิตและบริการตามพันธกิจ
๑. พัฒนาระบบการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	ส่งรายงานผลการตรวจสอบที่มีความครบถ้วนถูกต้องและทันเวลา
๒. พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตรวจสอบภายใน ตามแผนพัฒนารายบุคคลที่วิเคราะห์แล้วว่าหน่วยงานต้องการบุคลากรที่มีความรู้ที่เหมาะสมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ	พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการตรวจสอบ โดยความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

(๒) เป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ และค่านิยม

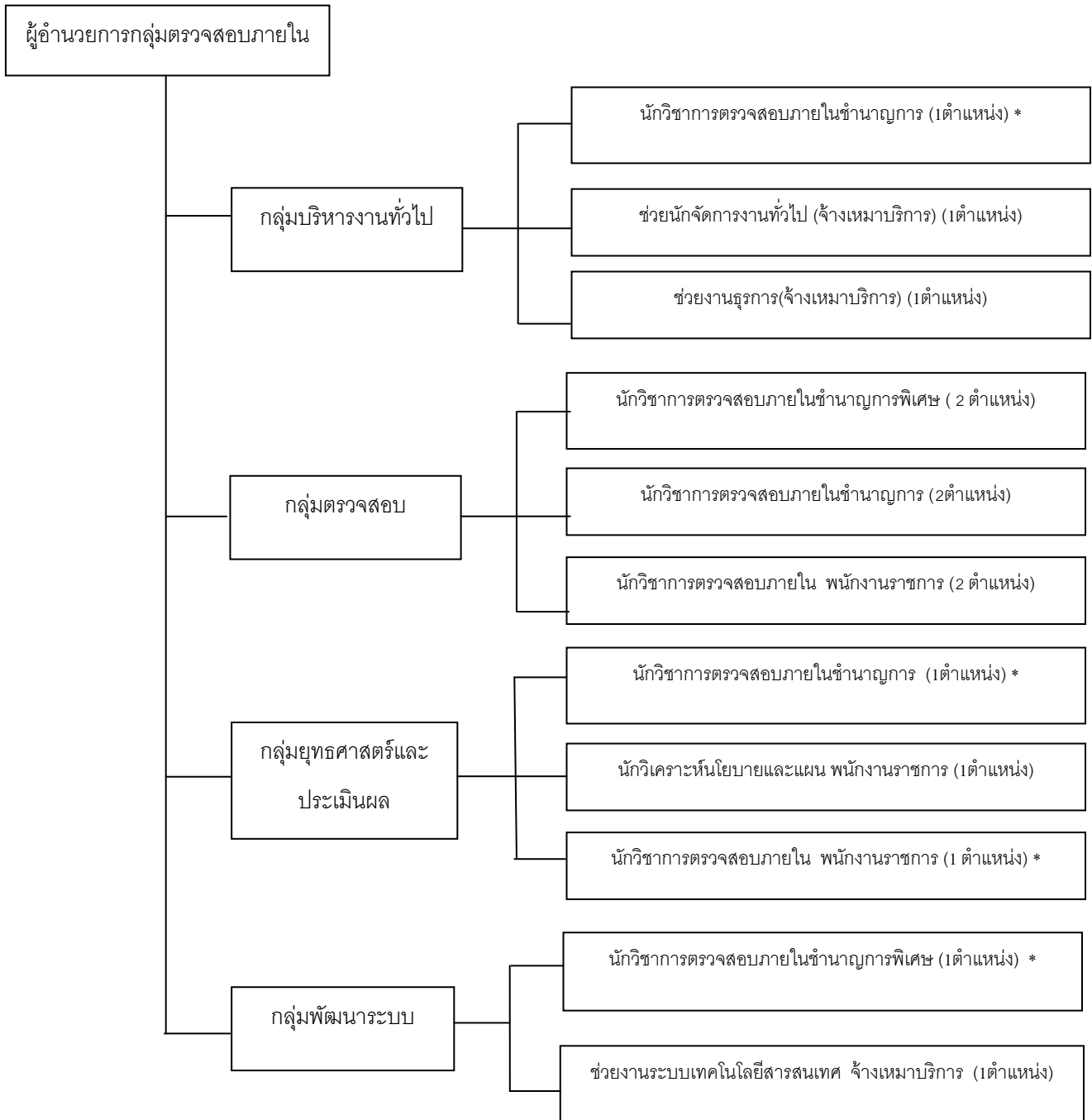
เป้าประสงค์	๑. ระบบการตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒. บุคลากรเป็นมืออาชีพและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ระบบบริหารจัดการและระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ
วิสัยทัศน์	เป็นองค์กรมืออาชีพด้านการตรวจสอบ โดยบุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อเพิ่มคุณค่าแก่องค์กร
ค่านิยม	ค่านิยม S M A R T S = Standard มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน M = Mastery มีความเชี่ยวชาญ A = Accountability มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ R = Reliable มีความน่าเชื่อถือ T = Trust ได้รับความเชื่อมั่น

- สมรรถนะหลักของกลุ่มตรวจสอบภายในและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของกรม

พันธกิจ	สมรรถนะหลักที่เกี่ยวข้อง
๑. พัฒนาระบบการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ	กลุ่มงานตรวจสอบภายในร่วมมือกับมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงในการพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปและฐานข้อมูลในงานตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๓) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

แผนภาพแสดงความเชื่อมโยง



*ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อีกหน้าที่หนึ่ง

ข้าราชการ									
สายงาน/อายุ/วุฒิการศึกษา	ประเภททั่วไป			ประเภทสายวิชาการ			ผู้บริหาร	รวม (คน)	ร้อยละ (%)
	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	เชี่ยวชาญ ชาญ		
สายงาน									
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน					๒	๒		๔	๘๐
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี						๑		๑	๒๐
รวม					๒	๓		๕	๑๐๐
อายุ								อายุเฉลี่ยโดยรวม(ปี)	
๑. อายุตัวเฉลี่ย					๕๐.๕	๕๒		๕๑.๒๕	
๒. อายุราชการเฉลี่ย					๒๘	๒๘.๓๓		๒๘.๑๖	
๓. อายุงานตรวจสอบเฉลี่ย					๔	๕.๓๗		๔.๖๘	
วุฒิการศึกษา								รวม (คน)	คิดเป็นร้อยละ (%)
๑.ปริญญาตรี					๑	๑		๒	๔๐
๒.ปริญญาโท					๑	๒		๓	๖๐
๓.ต่ำกว่าปริญญาตรี									
รวม					๒	๓		๕	๑๐๐

พนักงานราชการ			
สายงาน/อายุ/วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	รวม (คน)	คิดเป็นร้อยละ (%)
สายงาน			
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๕๐
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๕๐
รวม	๒	๒	๑๐๐
อายุ	รวม (ปี)	รวม (คน)	อายุเฉลี่ยโดยรวม (ปี)
๑. อายุทั่วไป	๖๙.๗๕	๒	๓๔.๘๘
๒. อายุราชการ	๓.๔	๒	๐.๗
วุฒิการศึกษา	จำนวน(คน)	รวม	คิดเป็นร้อยละ(%)
๑. ปริญญาตรี	๒	๒	๑๐๐
รวม	๒	๒	๑๐๐
จ้างเหมาบริการ			
สายงาน/อายุ/วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ
สายงาน			
๑. ช่วยปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศ	๑	๑	๓๓.๓๓
๒. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๓๓.๓๓
๓. ช่วยงานธุรการ	๑	๑	๓๓.๓๓
รวม	๓	๓	๑๐๐
รวม	๓	๓	๑๐๐
อายุ	รวม (ปี)	รวม (คน)	อายุเฉลี่ยโดยรวม (ปี)
๑. อายุทั่วไป	๗๒	๓	๒๔
๒. อายุราชการ	๓.๘	๓	๑.๒๖
วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	รวม (คน)	คิดเป็นร้อยละ (%)
๑. ปริญญาตรี	๒	๒	๖๖.๖๖
๓. ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑	๑	๓๓.๓๓
รวม	๓	๓	๑๐๐

องค์ประกอบสำคัญที่ทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของกลุ่ม
ตรวจสอบภายใน

๑. การพัฒนาให้บุคลากรได้รับความรู้ตามหลักสูตรที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
๒. การมีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็นและมีการแลกเปลี่ยนรู้งานภายในกลุ่ม
๓. การทำงานเป็นทีม
๔. การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล

(๔) สินทรัพย์

- ส่วนราชการมีอาคารสถานที่เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ตั้งอยู่ในอาคารของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ชั้น ๖ มีอุปกรณ์สำนักงานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานภายใต้การบริหารจัดการองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีความคุ้มค่า เทคโนโลยีที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ในด้านต่างๆ ได้แก่

๑. ด้านบริการระบบเครือข่ายข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ บริการข้อมูล ผ่าน Web site เป็นระบบการให้บริการที่มีลักษณะการให้บริการดังนี้

- การให้บริการข้อมูลทั่วไปจะเป็นการประชาสัมพันธ์งาน กิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้นในองค์กร ตลอดจนการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน กฎ นโยบาย ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้สำหรับบุคลากรในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประชาชน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

- การแจ้งข่าวสารเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น ระบบหนังสือเวียน คำสั่ง หรือประกาศของ
กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นต้น

๒. อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่

๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งแบบ Personal computer (เครื่องเช่า) และแบบ Notebook

๒.๒ เครื่องสำรองไฟ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องโทรศัพท์

๒.๓ เครื่องบันทึกเสียง

๒.๔ เครื่องใช้สำนักงาน ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์

๒.๕ เครื่องฉายโปรเจคเตอร์พร้อมจอฉาย

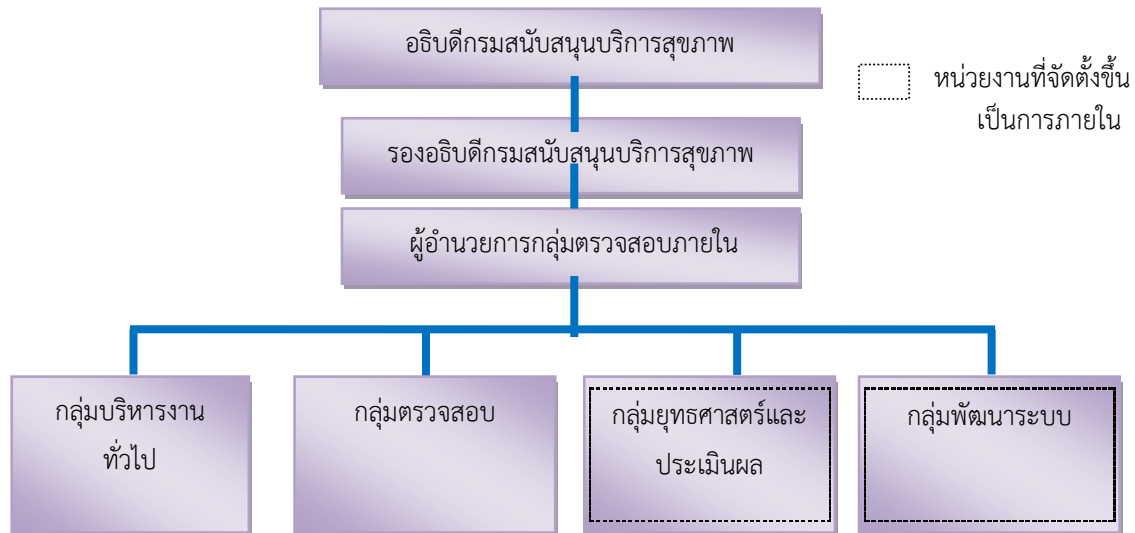
(๕) กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ

กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาของสาระของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการที่เป็นผู้รักษาการตามกฎหมาย
ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน		
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑	ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน และหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	กระทรวงการคลัง
ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๖	การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้หน่วยรับตรวจนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
กฎบัตร และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	นิยาม วัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมทั้งจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	กรมบัญชีกลาง
ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔	การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ด้านการเงิน		
ระเบียบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.๒๕๔๔	กำหนดเกี่ยวกับบทลงโทษเกี่ยวกับการบริหารการเงินและการคลัง	คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม	การบริหารงานงบประมาณแผ่นดิน	สำนักงบประมาณ
ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑	การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	กระทรวงการคลัง
ด้านพัสดุ		
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กำหนดวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างบริหารพัสดุ	สำนักนายกรัฐมนตรี

กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาของสาระของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการที่เป็นผู้ รักษาการตาม กฎหมาย
-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -กฎกระทรวง		
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย รณราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การใช้รณราชการ	สำนักนายกรัฐมนตรี
ด้านการบริหารงานบุคคล		
พระราชบัญญัติความรับผิดเพื่อ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙	กฎระเบียบของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างของรัฐมีการ ละเมิดต่อการปฏิบัติหน้าที่	นายกรัฐมนตรี
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	การบริหารงานบุคคลและการจัดระบบราชการพลเรือน และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่ดูแลเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลและการจัดระบบข้าราชการพลเรือน	สำนักงาน ก.พ.
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ		
พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐	การป้องกันการกระทำด้วยประการใด ๆ ให้ ระบบ คอมพิวเตอร์ไม่สามารถทำงานตามคำสั่งที่กำหนดไว้หรือ วิธีการใด ๆ เข้าล่วงรู้ข้อมูล แก้ไข หรือทำลายข้อมูลของ บุคคลอื่นในระบบคอมพิวเตอร์โดยมิชอบ หรือใช้ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จหรือ มีลักษณะอันลามกอนาจาร และการกระทำนั้นก่อให้เกิด ความเสียหาย กระทบเทือนต่อเศรษฐกิจ สังคม และความ มั่นคงของรัฐ	กระทรวงเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร
ด้านอื่นๆ		
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖	<ul style="list-style-type: none"> - ประเภทของหนังสือ - ชั้นความเร่งด่วน - หนังสือเวียน - การเก็บหนังสือราชการ - การยืมหนังสือราชการ - การทำลายหนังสือราชการ 	สำนักนายกรัฐมนตรี

(๖) โครงสร้างภายในองค์กร

ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีโครงสร้างและระบบการกำกับดูแลของหน่วยงานดังนี้



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างของกลุ่มตรวจสอบภายในแบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารการดำเนินงานการเงิน บัญชี
๒. ดำเนินงานด้านพัสดุ (วัสดุ และครุภัณฑ์ของสำนักงาน)
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ ชุรการ บริหารงานทั่วไป ติดต่อประสานงานทั้งภายในและ

ภายนอกสำนักงาน

๔. ศึกษาวิเคราะห์และพัฒนางานบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๕. รวบรวมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับบุคคลและรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามคำ

รับรองการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

๖. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลและศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี

๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีและตามการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบปกติ ตามแผนการตรวจสอบดำเนินงานโครงการและตรวจพิเศษ

๓. ประเมินระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง รวมทั้งประมวลและวิเคราะห์ผลการประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๔. จัดทำรายงานการตรวจสอบผลการตรวจสอบและติดตามประเมินผลการตรวจสอบ

๕. ตอบข้อหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นตามข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานและแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. ขับเคลื่อนงานยุทธศาสตร์ และติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำคำของบประมาณรวมทั้งควบคุม-กำกับและติดตามประเมินผลการใช้จ่าย

งบประมาณ ตามแผนงานปฏิบัติการ

๔. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานและติดตาม พร้อมรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (SAR)

๕. ศึกษาวิเคราะห์และขับเคลื่อนการดำเนินงานการพัฒนาองค์กร

๖. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลงานของหน่วยงาน

๗. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มพัฒนาระบบ

๑. ศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาเครื่องมือการตรวจสอบ และติดตาม ประเมินผลการนำเครื่องมือการตรวจสอบไปใช้งาน

๒. ประเมินตนเองในการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในส่งกรมบัญชีกลางและศึกษาพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นตามเกณฑ์การประกันคุณภาพตรวจสอบภายใน

๓. ศึกษาอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการบริหารงานของหน่วยงานภายในสังกัดฯ

๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดทำระบบการจัดการความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

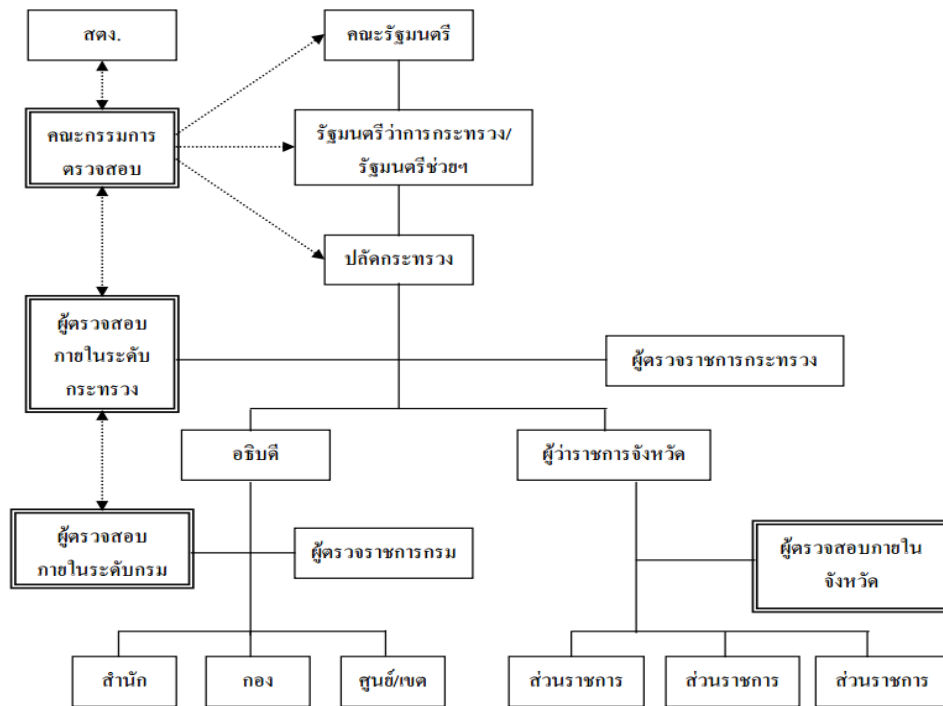
๖. ศึกษาพัฒนาวิเคราะห์ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบภายในมีแนวทางการกำกับดูแลตนเองที่ดีตามโครงสร้างส่วนราชการที่ดี ดังนี้

โครงสร้างองค์การงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานด้านการตรวจ



รูปที่ ๑ โครงสร้างองค์การงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ปัจจุบันโครงสร้างงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการประกอบด้วย

๑. หน่วยตรวจสอบภายในระดับกรม / จังหวัด เป็นสายงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในส่วนกลาง และผู้ว่าราชการจังหวัดในส่วนภูมิภาค โดยมีผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมและผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด ทำหน้าที่เป็น เครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารงานของส่วนราชการ รวมทั้งการเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงานภายในของส่วนราชการ

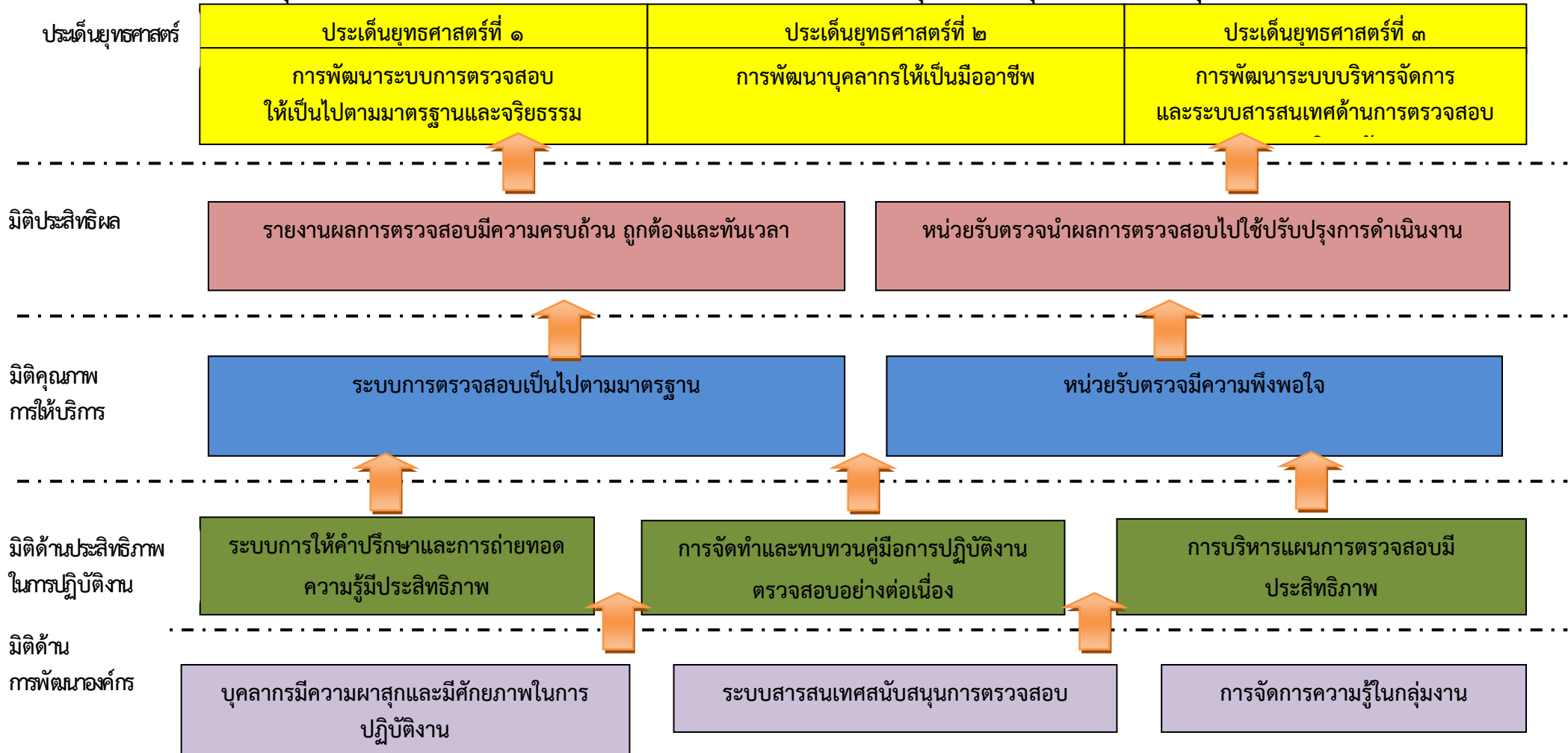
๒. กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง เป็นสายงานขึ้นตรงกับปลัดกระทรวง และทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ ตรวจสอบภาครัฐ โดยผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง หน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการ ดำเนินงาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงหรือที่มีความเชื่อมโยงระหว่างส่วนราชการในกระทรวง ตามที่ปลัดกระทรวงและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบฯ มอบหมาย

๓. คณะกรรมการตรวจสอบภาครัฐ แต่งตั้งโดยมติคณะรัฐมนตรี ทำหน้าที่สอบทาน และกำกับดูแลระบบการตรวจสอบภายใน ในภาพรวมของกระทรวงให้มีประสิทธิภาพ และรายงานผลให้ ปลัดกระทรวง หรือรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีทราบ ตามควรแก่กรณี

ส่วนที่ ๒

แผนที่ยุทธศาสตร์ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิสัยทัศน์กลุ่มตรวจสอบภายใน : เป็นองค์กรมืออาชีพด้านการตรวจสอบ โดยบุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อเพิ่มคุณค่าแก่องค์กร



ความเชื่อมโยงสอดคล้อง

ตารางที่ ๑ เปรียบเทียบความเชื่อมโยง และสอดคล้องระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กับของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		กลุ่มตรวจสอบภายใน
วิสัยทัศน์	เป็นองค์กรหลักคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพและระบบสุขภาพภาคประชาชน	เป็นองค์กรมืออาชีพด้านการตรวจสอบโดยบุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อเพิ่มคุณค่าแก่องค์กร
พันธกิจ	<p>๑. พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพและระบบสุขภาพภาคประชาชน</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ รับรอง คุณภาพ มาตรฐาน และพัฒนาโลก การบังคับใช้กฎหมาย</p> <p>๓. ควบคุมและพิทักษ์สิทธิผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ และระบบสุขภาพภาคประชาชน โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินเทคโนโลยี และถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ และระบบสุขภาพภาคประชาชน</p>	<p>๑. พัฒนาระบบการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และมีศักยภาพการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบสารสนเทศด้านการตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ</p>
ยุทธศาสตร์	<p>๑. พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ</p> <p>๒. พัฒนาและปรับปรุงกลไกการบังคับใช้กฎหมายการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ</p> <p>๓. เพิ่มศักยภาพประชาชนและภาคีเครือข่ายในการพิทักษ์สิทธิผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ</p> <p>๔. พัฒนาและปรับปรุงองค์ความรู้เทคโนโลยี และนวัตกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ</p>	

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		กลุ่มตรวจสอบภายใน
	๕. เพิ่มประสิทธิภาพและปรับปรุงระบบบริหารจัดการ	๑. การพัฒนาระบบการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณ ๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มืออาชีพ ๓. การพัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบ

ตารางที่ ๒ เปรียบเทียบความเชื่อมโยง และสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กับยุทธศาสตร์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และโครงการ/กิจกรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	ยุทธศาสตร์ กลุ่มตรวจสอบภายใน	กลยุทธ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน	โครงการ/กิจกรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน	
๕. เพิ่มประสิทธิภาพและปรับปรุงระบบบริหารจัดการ	๑. การพัฒนาระบบการตรวจสอบให้ เป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรม	๑.๑ ส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงผลดำเนินงาน	กิจกรรมการติดตามผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ	
		๑.๒ พัฒนาการออกรายงานผลการตรวจสอบให้มีความ ครบถ้วน ถูกต้อง	กิจกรรมการกำกับติดตามการออกรายงาน ตรวจสอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา	
		๑.๓ พัฒนาระบบการตรวจสอบให้ เป็นไปตามมาตรฐาน	กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบให้ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	
		๑.๔ จัดทำและทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่าง ต่อเนื่อง	กิจกรรมการจัดทำ/ทบทวนคู่มือการ ปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	
		๑.๕ บริหารแผนการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการตรวจสอบภายในประจำปี	
	๒. การพัฒนาบุคลากรให้ เป็นมืออาชีพ	๒.๑ ระบบการให้คำปรึกษาและการถ่ายทอดความรู้มี ประสิทธิภาพ		กิจกรรมการให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถาม ของหน่วยรับตรวจ
				โครงการ/กิจกรรม ถ่ายทอดความรู้แก่หน่วย รับตรวจ
			๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมในการสร้างความ ผาสุก	กิจกรรมการสร้างความสุขแก่บุคลากร
			๒.๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากร	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
		๒.๔ ส่งเสริมการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	
	๓. การพัฒนาระบบบริหารจัดการและ ระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบ	พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการตรวจสอบ		โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการ ตรวจสอบ

เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	กลยุทธ์	โครงการริเริ่ม	ผู้รับผิดชอบ
G๑ หน่วยรับตรวจนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน	K๑ ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่นำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน	ส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน	กิจกรรมการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ	นางสาวสุพัญญี มาแดง
G๒ รายงานผลการตรวจสอบมีความครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา	K๒ ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบ มีความครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา	พัฒนาการออกรายงานผลการตรวจสอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา	กิจกรรมการกำกับติดตามการออกรายงานการตรวจสอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา	นางสาวสุพัญญี มาแดง
G๓ ระบบการตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐาน	K๓ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการตรวจสอบให้ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน	พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	นางสาวสุพัญญี มาแดง
G๔ หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจ	K๔ ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ	ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ	นางณัฐนิชา กลัมพสุต
G๕ ระบบการให้คำปรึกษาและการถ่ายทอดความรู้มีประสิทธิภาพ	K๕ ร้อยละของการให้คำปรึกษาที่ตรงตามความต้องการของหน่วยรับตรวจ	ระบบการให้คำปรึกษาและการถ่ายทอดความรู้มีประสิทธิภาพ	กิจกรรมการให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถามของหน่วยรับตรวจ	นางณัฐนิชา กลัมพสุต
	K๖ จำนวนเรื่องของการถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยรับตรวจ		โครงการ/กิจกรรม ถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยรับตรวจ	นางณัฐนิชา กลัมพสุต
G๖ การจัดทำและทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	K๗ จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบที่จัดทำ/ทบทวน แล้วเสร็จ	จัดทำและทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	กิจกรรมการจัดทำและทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	นางนงลักษณ์ พาหุกุล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	กลยุทธ์	โครงการริเริ่ม	ผู้รับผิดชอบ
G๗ การบริหารแผนการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ	K๘ ร้อยละของการตรวจสอบหน่วยรับตรวจที่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี	บริหารแผนการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการตรวจสอบภายในประจำปี	นางสาวสุพัญญี มาแดง
G๘ บุคลากรมีความสุขและมีศักยภาพในการดำเนินงาน	K๙ ร้อยละของบุคลากรพึงพอใจต่อการดำเนินการตามกิจกรรมการสร้างความสุข	ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมในการสร้างความสุข	กิจกรรมการสร้างความสุขแก่บุคลากร	
	K๑๐ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างปลูกฝังค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอมและสร้างวัฒนธรรมในกลุ่มตรวจสอบภายใน	ส่งเสริมปลูกฝังค่านิยมหลักให้บุคลากรตรวจสอบภายในแสดงออกทางพฤติกรรมตามค่านิยมหลัก	๑.มีการปลูกฝังค่านิยมหลัก ๒.ให้ความรู้และเพิ่มย้าค่านิยมหลักในที่ประชุม	
	K๑๑ จำนวนบุคลากรที่ได้รับประกาศนียบัตรการตรวจสอบภายในภาครัฐ	พัฒนาศักยภาพบุคลากร	สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจ	
	K๑๒ ร้อยละของความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	พัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญของบุคลากรงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระดับหน่วยงานและระดับหน่วยงาน	
	K๑๓ จำนวนบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบัญชีและมีการพัฒนาความรู้สาขาอื่น (จำนวนคน)			
K๑๔ จำนวนเรื่องการเผยแพร่องค์ความรู้จากการอบรม	กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการอบรมมีการเผยแพร่ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน			

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	กลยุทธ์	โครงการริเริ่ม	ผู้รับผิดชอบ
			ให้เพื่อนร่วมงานรับทราบเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการ ปฏิบัติงาน	
G๙ การจัดการความรู้ในกลุ่ม งาน	K๑๕ ร้อยละของการนำองค์ ความรู้ไปปรับปรุงกระบวนการ ที่ตอบสนองผู้รับบริการ	ส่งเสริมการจัดการความรู้	กิจกรรมจัดการความรู้	นางณัฐนิชา กลัมพสุต
G๑๐ ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการงานตรวจสอบ ภายในที่มีประสิทธิภาพ	K๑๖ จำนวนเรื่องของการนำ เทคนิค computer ช่วยในงาน ตรวจสอบ	พัฒนาระบบสารสนเทศ สนับสนุนการตรวจสอบ	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ สนับสนุนการตรวจสอบ	นางณัฐนิชา กลัมพสุต
	K๑๗ มีเกณฑ์การปฏิบัติงานของ บุคลากรในข้อตกลงร่วม			
	K๑๘ ข้อตกลงร่วมของบุคลากร มีการกำหนดให้ขั้นตอน การปฏิบัติงาน/คู่มือในการ ปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบ			
	K๑๙ มีข้อมูลเบื้องต้นของหน่วย รับตรวจ			
	K๒๐ ระดับความสำเร็จในการ จัดกิจกรรม ๕ ส.			
	K๒๑ ร้อยละการเข้าร่วม กิจกรรมของผู้ตรวจสอบภายใน			
	K๒๒ ร้อยละของความสำเร็จ ยกย่อง ชมเชย บุคลากรใน หน่วยงานปฏิบัติงานโดดเด่น			

แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรม

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ตามแผนระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ	ความจำเป็น
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
๑. ๑ ส่งเสริมให้หน่วยรับ ตรวจนำผลการตรวจสอบ ไปใช้ปรับปรุงการ ดำเนินการ	๑. กิจกรรมการติดตาม ผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของหน่วย รับตรวจ	ร้อยละของหน่วยรับ ตรวจที่นำผลการ ตรวจสอบไปใช้ ปรับปรุงการดำเนินงาน	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	นางสาวสุพัญญี มา แดง	-จากประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาการ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ ด้านกระบวนการ ประเด็นที่ ๑๖ การติดตามผลการตรวจสอบ ข้อที่ ๒ กำหนดให้มีกระบวนการติดตามผลการ ตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์การ ติดตามผลการตรวจสอบที่กำหนด -สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติ ราชการองค์ที่ ๑ ประสิทธิภาพการ ดำเนินงานตามภารกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ หน่วยงาน (Function Base) ข้อที่ ๑.๑ ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่นำผลการ ตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน
๑.๒ พัฒนาการออก รายงานผลการตรวจสอบ ให้มีความครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา	๒. จัดทำรายงานผล การตรวจสอบ	ร้อยละของรายงานผล การตรวจสอบตามแผน และมืองค์ประกอบตาม มาตรฐาน	-	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	นางสาวสุพัญญี มา แดง	จากประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐ ด้าน กระบวนการ ประเด็นที่ ๑๕ ข้อที่ ๓ กำหนดให้มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานตรวจสอบถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ตามแผนระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ	ความจำเป็น
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
									ทันเวลา (เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒ เดือนนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ)
๑.๓ พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	๓. กิจกรรมการพัฒนา ระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการตรวจสอบให้ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน	-	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	นางสาวสุพัญญี มาแดง	เป็นการดำเนินงานที่ต้องทำให้ผ่านหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรม ช่วยในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมที่ดี และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานนำไปสู่การยอมรับของผู้บริหารและหน่วยตรวจรับ
๑.๔ ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ	๔. กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ	-	๗๗	๘๐	๘๓	๘๕	นางณัฐณิชา กลัมพสุต	-จากประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐด้านการกำกับดูแล ประเด็นที่ ๓ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ข้อที่ ๔.๒ กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสีย

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ตามแผนระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ	ความจำเป็น
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
									และสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ -สอดคล้องกับ PMQA หมวด ๓ การให้ ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้เสีย กำหนดให้มีการประเมินความพึง พอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อรับฟังเสียงและสร้างความผูกพันแก่ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย
๑.๕ จัดทำและทบทวน คู่มือการปฏิบัติงาน ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	๕. กิจกรรมการจัดทำ และทบทวนคู่มือการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	จำนวนคู่มือการ ปฏิบัติงานตรวจสอบที่ จัดทำ/ทบทวน แล้ว เสร็จ	-	-	๑	๑	๑	นางนงลักษณ์ พาทกุล	จากประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาการ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐด้านการจัดการ ประเด็นที่ ๑๐ นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการ ประสานงาน ข้อที่ ๒ กำหนดให้มีการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ดังนี้ ๒.๒ คู่มือที่ใช้ในการ ตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ใน การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบประจำปีจำนวน ๓ เรื่อง/ ประเภท/กิจกรรม โดยคู่มือดังกล่าวมี การสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือ ปฏิบัติ -สอดคล้องกับ PMQA หมวด ๖ การ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ตามแผนระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ	ความจำเป็น
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
									มุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ คือการจัดทำคู่มือเป็นการออกแบบกระบวนการทำงานซึ่งจะสามารถส่งมอบผลผลิตแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน
๑.๖ บริหารแผนการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ	๖. โครงการตรวจสอบภายในประจำปี	ร้อยละของการตรวจสอบหน่วยรับตรวจที่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	นางสาวสุพัญญี มาแดง	-เป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	ตามแผนระยะ ๕ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ	ความจำเป็น
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
๒.๑ ระบบการให้คำปรึกษาและการถ่ายทอดความรู้มีประสิทธิภาพ	๒.๑.๑ กิจกรรมการให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถามของหน่วยรับตรวจ	ร้อยละของการให้คำปรึกษาที่ตรงตามความต้องการของหน่วยรับตรวจ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	นางณัฐนิชา กลั้มพสุต	จากประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ไม่ได้กล่าวถึงเรื่องการให้คำปรึกษาอย่างชัดเจน กล่าวเพียงว่าองค์ประกอบของกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องครอบคลุมลักษณะงานให้มีความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา
	๒.๑.๒ โครงการ/กิจกรรม ถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยรับตรวจ	จำนวนเรื่องของการถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยรับตรวจ	๑ เรื่อง	๒ เรื่อง	๓ เรื่อง	๓ เรื่อง	๓ เรื่อง	นางณัฐนิชา กลั้มพสุต	ไม่มีกล่าวถึงในประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมในการสร้างความผาสุก	๒.๒.๑ กิจกรรมการสร้างความผาสุกแก่บุคลากร	ร้อยละของบุคลากรพึงพอใจต่อการดำเนินการตามกิจกรรมการสร้างความผาสุก	-	-	๘๐	๙๐	๑๐๐	นางณัฐนิชา กลั้มพสุต	ไม่มีกล่าวถึงในประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐแต่มีคำแนะนำใน PMQA หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร
๒.๓ ส่งเสริมปลูกฝังค่านิยมหลัก ให้บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในแสดงออกทางพฤติกรรมตามค่านิยมหลัก	๒.๓.๑ มีแผนการปลูกฝังค่านิยมหลัก ๒.๓.๒ ให้ความรู้และเพิ่มย้าค่านิยมหลักในที่ประชุม	ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างปลูกฝังค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอมและสร้างวัฒนธรรมในกลุ่มตรวจสอบภายใน	-	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	นางณัฐนิชา กลั้มพสุต	

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	ตามแผนระยะ ๕ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ	ความจำเป็น
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
๒.๔ พัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญของบุคลากรงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	๒.๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระดับหน่วยงานและระดับบุคคล	ร้อยละของความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	-	-				นางณัฐธิดา กลัมพสุต	จากประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ด้านบุคลากร ประเด็นที่ ๔ ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน เกณฑ์ข้อที่ ๒ กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวนร้อยละ ๑๐ – ๕๐ ข้อที่ ๒ กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๓ ปีขึ้นไป และได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) ข้อที่ ๔ กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) และได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวนตั้งแต่ ร้อยละ ๖๕ ขึ้นไป วุฒิบัตร หมายถึง วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน เช่น CIA, CCSA, CFSA หรือวุฒิบัตรที่กรมบัญชีกลางให้การยอมรับ
		จำนวนบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบัญชีและมีการพัฒนาความรู้สาขาอื่น (จำนวนคน)	-	-					

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	ตามแผนระยะ ๕ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ	ความจำเป็น
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
	๒.๔.๒ กำหนดให้ ผู้ตรวจสอบภายในที่ ได้รับการอบรมมีการ เผยแพร่องค์ความรู้ ด้านการตรวจสอบ ภายในให้เพื่อน ร่วมงานรับทราบเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน การปฏิบัติงาน	จำนวนเรื่องการ เผยแพร่องค์ความรู้จาก การอบรม	-					นางณัฐนิชา กลั้มพสุต	
๒.๕ ส่งเสริมการจัดการ ความรู้	๒.๓.๑ กิจกรรมจัดการ ความรู้	จำนวนองค์ความรู้ที่ ได้รับการเผยแพร่	๓	๓	๓	๓	๓	นางณัฐนิชา กลั้มพสุต	จากประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาการประเมิน คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ด้าน บุคลากร ประเด็นที่ ๖ การพัฒนาบุคลากร ข้อที่ ๓ กำหนดให้มีการสรุปผลองค์ความรู้ที่ ได้รับและเผยแพร่องค์ความรู้ภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในจำนวนมากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม ตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบ

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	ตามแผนระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ	ความจำเป็น
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
๓.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ	๓.๑.๑ มุ่งเน้นให้ผู้ตรวจสอบภายในนำเทคนิค Computer มาใช้ในงานตรวจสอบ	จำนวนเรื่องของการนำเทคนิค Computer ช่วยในงานตรวจสอบ	๑	๒๑	นางณัฐณิชา กลัมพสุต	
	๓.๑.๒ กำหนดให้เกณฑ์ตัวชี้วัดกำกับกระบวนการของงานตรวจสอบ เพื่อให้ระบบบริหารงานมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลและผลงานได้มาตรฐานเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	มีเกณฑ์การปฏิบัติงานของบุคลากรในข้อตกลงร่วม	มี	มี	มี	มี	มี		
	๓.๑.๓ ปรับปรุงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	กำหนดข้อตกลงร่วมของบุคลากรมีการกำหนดให้ทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน/คู่มือในการปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบ	มี	มี	มี	มี	มี		
	๓.๑.๔ จัดให้มีฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบที่สำคัญเพื่อเอื้อต่อการบริหารจัดการและการพัฒนาปรับปรุงงาน	มีข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยรับตรวจ	ไม่มี	ไม่มี	มี	มี	มี		

กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	ตามแผนระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ	ความจำเป็น
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
	<p>๓.๑.๕ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมห้องทำงานให้มีสุขอนามัย</p> <p>๑) กำหนดเกณฑ์</p> <p>๒) กำหนดพื้นที่</p> <p>๓) ดำเนินการ ๕ ส.</p> <p>๔) ประเมิน</p> <p>๕) ติดตาม</p>	ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรม ๕ ส.	ไม่มี	ไม่มี	มี	มี	มี		
	๓.๑.๖ กำหนดให้บุคลากรเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมของกลุ่มตรวจสอบภายในและกรมสนับสนุนฯ อย่างต่อเนื่อง	<p>ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. งานราชพิธี</p> <p>๒. งานสถาปนากรมฯ</p> <p>๓. งานปีใหม่</p> <p>๔. งานประเพณีสงกรานต์</p> <p>๕. งานเกษียณอายุ</p>	มี	มี	มี	มี	มี		
	๓.๑.๗ ยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานโดดเด่น	ร้อยละความสำเร็จยกย่อง ชมเชยบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานโดดเด่น	มี	ไม่มี	มี	มี	มี		

ส่วนที่ ๓

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่นำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตามแผนการตรวจสอบภายใน การปรับปรุงการดำเนินงาน หมายถึง การนำข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ได้ แนะนำตามรายงานผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมาไปใช้ในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของประเด็นตามที่ กำหนด

เป้าหมาย : ระดับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ/จำนวน ๕ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้ คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

เงื่อนไข (หากมี) : กลุ่มตรวจสอบภายในทำหน้าที่ให้หน่วยรับตรวจชี้แจงปัญหา อุปสรรค กรณีหน่วยรับตรวจ ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล : กลุ่มตรวจสอบ

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
ร้อยละหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ	ร้อยละ	-	-	-

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการตรวจสอบ

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสุพัญญี มาแดง

E-mail

spmd๑๙๑๗@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบมีความครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : รายงานผลการตรวจสอบ หมายถึง การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบของแต่ละหน่วยรับตรวจที่ได้ไปดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปี มีความครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา หมายถึง ครบถ้วนตามขอบเขตที่กำหนดในหนังสือที่แจ้งให้หน่วยรับตรวจ ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและทันตามระยะที่กำหนดในมาตรฐานกระบวนการตรวจสอบภายใน

เป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐

เงื่อนไข (หากมี) :

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
ร้อยละของการออกรายงานผลการตรวจสอบ มีความครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา	ร้อยละ	-	-	-

แหล่งข้อมูล : กลุ่มตรวจสอบ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการตรวจสอบ

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าทีมตรวจสอบ

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการตรวจสอบให้ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้มีขึ้นตามเกณฑ์การประกันคุณภาพของกรมบัญชีกลาง จำนวน ๑๖ ประเด็น ซึ่งเป็นการประเมินคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานตามกรอบระยะเวลา จากหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจคุณภาพของงานตรวจสอบภายในว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

เป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ทบทวนประเด็นตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ
๒	วางแผนการพัฒนาให้เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
๓	ดำเนินการตามแผน
๔	ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
๕	สรุปผลการดำเนินงาน

เงื่อนไข (หากมี) : สำหรับประเด็นที่ ๑ และ ๔ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

หมายเหตุ (หากมี) : ปีที่ ๑ พัฒนาประเด็นที่ ๑ - ๔ ,ปีที่ ๒ พัฒนาประเด็นที่ ๕ - ๘ ,

ปีที่ ๓ พัฒนาประเด็นที่ ๙ - ๑๒ ,ปีที่ ๔ พัฒนาประเด็นที่ ๑๓ - ๑๖

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการตรวจสอบให้ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน	ระดับ	-	-	N/A

แหล่งข้อมูล : กลุ่มตรวจสอบ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการประเมินตนเอง

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสุพัญญี มาแดง

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชน/หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ที่มารับบริการจากหน่วยงาน (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ให้บริการ) สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีผู้มารับบริการภายนอก อนุโลมให้กำหนดผู้รับบริการภายในกรม (ยกเว้นของหน่วยงานผู้ให้บริการ)

▪ ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

๑) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ

๒) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

๓) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

๔) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

▪ หลักเกณฑ์กำหนดงานบริการวัดผลความพึงพอใจ กำหนดให้วัดเฉพาะกระบวนการหลักของหน่วยงานโดยหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกระบวนการที่จะวัดผล จำนวน ๒ กระบวนการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน + / - ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ ระดับ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕

ตารางและสูตรการคำนวณ :

งานบริการ (i)	น้ำหนัก (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					ผลงาน	คะแนนที่ได้ (SMi)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Wi x Mi)
		๑	๒	๓	๔	๕			
ระดับความพึงพอใจ		๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕			
งานบริการที่ ๑ การตรวจสอบภายใน	๐.๕							SM๑	(W๑ x SM๑)
งานบริการที่ ๒ การให้คำปรึกษา	๐.๕							SM๒	(W๒ x SM๒)
รวม	๑.๐								Σ (Wi x SMi)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	-	-	-

แหล่งข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานสรุปผลความพึงพอใจ

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางณัฐนิชา กลัมพสุต

E-mail nkalumpasut@gmail.com

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

ตัวชี้วัดที่ ๕ : จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบที่จัดทำ/ทบทวน แล้วเสร็จ

หน่วยวัด : เล่ม

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : คู่มือหมายถึง แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเดินทางไปราชการ เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ใช้ประกอบการทำงานตรวจสอบ ซึ่งอาจจัดทำใหม่หรือทบทวน จากของเดิม

เป้าหมาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
-	-	๑ เรื่อง	๒ เรื่อง	๓ เรื่อง

เงื่อนไข (หากมี) : คู่มือที่ไม่ได้นำเสนอให้ผู้บริหารเห็นชอบ

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบที่จัดทำ/ ทบทวน แล้วเสร็จ	เล่ม	-	-	-

แหล่งข้อมูล : กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางนงลักษณ์ พาหุกุล

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail

k-nalak@hotmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ร้อยละของการตรวจสอบหน่วยรับตรวจที่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตามแผนการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี หมายถึง แผนการดำเนินงานที่กลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้มีการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบในแต่ละปีงบประมาณ

เป้าหมาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐

เงื่อนไข (หากมี) : จำนวนหน่วยรับตรวจที่มีการปรับเพิ่มลดตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
จำนวนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีได้รับการตรวจประเมินจากผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วย	๑๐	๑๔	๑๐

แหล่งข้อมูล : กลุ่มตรวจสอบ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการตรวจสอบ

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสุพัญญี มาแดง

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail

spmd๑๙๑๗@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๗ : ร้อยละของการให้คำปรึกษาที่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : การให้คำปรึกษาที่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการในแต่ละครั้ง ผู้รับบริการหมายถึงกลุ่มเป้าหมายตามหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในส่วนกลางและส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค รวมทั้งผู้บริหาร

เป้าหมาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐

เงื่อนไข (หากมี) : วัดความพึงพอใจของข้อมูลข่าวสารการให้คำปรึกษา ควบคุม

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
ร้อยละของการให้คำปรึกษาที่ตรงตามความต้องการของหน่วยรับตรวจ	ร้อยละ	-	-	-

แหล่งข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : แบบสอบถามหลังการให้คำปรึกษา

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางณัฐนิชา กลัมพสุต

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail

nkalumpasut@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๘ : จำนวนเรื่องของการถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยรับตรวจ

หน่วยวัด : เรื่อง

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : การถ่ายทอดความรู้ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจโดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ (๒ way) เช่น การจัดอบรม ประชุมเปิดตรวจ ประชุมปิดตรวจ การประชุมผ่านทางไกล (VDO Conference) เป็นต้น หน่วยรับตรวจ หมายถึงหน่วยงานในสังกัดของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑ เรื่อง	เรื่อง ๒	เรื่อง ๓	เรื่อง ๔	เรื่อง ๕

เงื่อนไข (หากมี) :

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
จำนวนเรื่องของการถ่ายทอดความรู้แก่หน่วย รับตรวจ	เรื่อง	-	-	๑

แหล่งข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการประชุมประจำเดือนของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางณัฐนิชา กลัมพสุต

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail

nkalumpasut@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๙ : ร้อยละของบุคลากรมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการตามกิจกรรมสร้างความผาสุก

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : บุคลากร หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ความพึงพอใจต่อการดำเนินการตามกิจกรรมที่กลุ่มตรวจสอบภายในจัดขึ้นเพื่อสร้างความผาสุกให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในองค์กร

เป้าหมาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน + / - ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ ระดับ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

เงื่อนไข (หากมี) :

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

แหล่งข้อมูล : กลุ่มบริหารทั่วไป

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๑
ร้อยละของบุคลากรมีความพึงพอใจต่อการ ดำเนินการตามกิจกรรมสร้างความผาสุก	ร้อยละ	-	-	-

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : สรุปรายงานการสำรวจความพึงพอใจ

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางณัฐนิชา กลัมพสุต

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail

nkalumpasut@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างปลูกฝังค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอมและสร้างวัฒนธรรมในกลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : ค่านิยม หมายถึง สิ่งทีบุคคลหรือสังคมยึดถือเป็นเครื่องช่วยตัดสินใจ และกำหนดการกระทำของตนเอง โดยในบริบทนี้จะหมายถึง ค่านิยมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และค่านิยมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ค่านิยมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	ค่านิยมกลุ่มตรวจสอบภายใน
สมรรถนะเป็นฐาน สร้างสรรค์สิ่งใหม่ บริการด้วยใจ ใฝ่สามัคคี	S = Standard มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
	M =Mastery มีความเชี่ยวชาญ
	A =Accountability มีความโปร่งใสตรวจสอบได้
	R =Reliable มีความน่าเชื่อถือ
	T Trust ได้รับความเชื่อมั่น

เป้าหมาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- จำนวน ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑	๒	๓	๔	๕

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำแผนการส่งเสริมค่านิยม
๒	แจ้งเวียนแผนการส่งเสริมค่านิยม
๓	ประชุมชี้แจงแผนการส่งเสริมค่านิยม

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔	ดำเนินการตามแผนการส่งเสริมค่านิยม
๕	ประเมินผลตามแผนการส่งเสริมค่านิยม

เงื่อนไข (หากมี) :

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างปลูกฝัง ค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอมและสร้าง วัฒนธรรมในกลุ่มตรวจสอบภายใน	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล : กลุ่มบริหารทั่วไป

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หนังสือเวียน, รายงานการประชุม

กำหนดการรายงานข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางณัฐนิชา กลัมพสุต

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail nkalumpasut@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ : ร้อยละของความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : แผนพัฒนารายบุคคล หมายถึง แผนของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นโดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงานที่ได้รับ

เป้าหมาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕

เงื่อนไข (หากมี) : หากจำนวนเงินงบประมาณมีเพียงพอต่อข้าราชการและพนักงานราชการทุกคน

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
ร้อยละของความสำเร็จของการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละ	-	-	-

แหล่งข้อมูล : กลุ่มบริหารทั่วไป

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานการสรุปการอบรม/อณพพัฒนารายบุคคล

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางณัฐนิชา กลัมพสุต เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail : nkalumpasut@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : จำนวนบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบัญชีและมีความรู้สาขาอื่น

หน่วยวัด : คน

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : บุคลากร หมายถึง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นข้าราชการและพนักงานราชการที่ผ่านการอบรมในแต่ละปี และได้รับประกาศนียบัตรผู้ตรวจจอบภายในของกรมบัญชีกลาง

เป้าหมาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- จำนวน ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑	๒	๓	๔	๕

เงื่อนไข (หากมี) :

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
จำนวนบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบัญชีและมีความรู้สาขาอื่น	จำนวนคน	-	-	-

แหล่งข้อมูล : กลุ่มบริหารทั่วไป

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ประกาศนียบัตร

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางณัฐธิดา กลัมพสุต เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail : nkalumpasut@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ : จำนวนเรื่องการเผยแพร่องค์ความรู้จากการอบรม

หน่วยวัด : เรื่อง

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : องค์ความรู้จากการอบรม หมายถึง ความรู้ซึ่งได้มาจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ ศึกษา/ อบรม/ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มแล้วนำมาถ่ายทอดให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

เป้าหมาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- จำนวน ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๒	๓	๔	๕	๖

เงื่อนไข (หากมี) :

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
จำนวนเรื่องการเผยแพร่องค์ความรู้จากการ อบรม	จำนวนคน	-	-	-

แหล่งข้อมูล : กลุ่มบริหารทั่วไป

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานสรุปความรู้ที่ได้จากการอบรม

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางณัฐนิชา กลัมพสุต เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail : nkalumpasut@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๑๔ : จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการเผยแพร่

หน่วยวัด : เรื่อง

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : องค์ความรู้ หมายถึง การรวบรวมความรู้ ข้อมูล รวมถึงการถอดบทเรียน ในเรื่องของการตรวจสอบภายใน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ , ไลน์ , เอกสาร เป็นต้น

เป้าหมาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ/จำนวน ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑ เรื่อง	๒ เรื่อง	๓ เรื่อง	๔ เรื่อง	๕ เรื่อง

เงื่อนไข (หากมี) :

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบ

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
องค์ความรู้ที่ได้รับการเผยแพร่	เรื่อง	N/A	N/A	N/A

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานสรุปการเผยแพร่องค์ความรู้

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางณัฐนิชา กลัมพสุต

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail

nkalumpasut@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๑๕ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการตรวจสอบ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย : การพัฒนาระบบสารสนเทศการตรวจสอบ หมายถึง การจัดทำ ปรับปรุง บำรุงดูแลรักษา
ระบบสารสนเทศของกลุ่มตรวจสอบภายในให้สามารถพร้อมใช้งานตลอดเวลา

เป้าหมาย : ระดับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ/จำนวน ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน
ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	สำรวจความต้องการในการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบ
๒	ดำเนินการออกแบบวิเคราะห์ระบบ
๓	พัฒนาและปรับปรุงรักษาระบบ
๔	ติดตั้งและใช้งานระบบสารสนเทศ
๕	ติดตามประเมินผล

เงื่อนไข (หากมี) :

หมายเหตุ (หากมี) :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบ

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบ สารสนเทศ	ระดับ	-	-	-

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ระบบสารสนเทศ

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางณัฐนิชา กลัมพสุต

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๑๙๓๗๐๑๒

E-mail nkalumpasut@gmail.com

ภาคผนวก

