

**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**  
**คำถามด้านการบริหาร (การบริหารงบประมาณประจำปี)**

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p><b>1. ภารกิจ</b></p> <p>1.1 วัตถุประสงค์หลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หน่วยรับตรวจมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>▪ ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัด และเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับดูแล (อาทิ กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่</li> <li>▪ มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกคนทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่</li> <li>▪ มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของส่วนงานย่อยที่เขาปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจขององค์กรหรือไม่</li> </ul> <p>1.2 การวางแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หน่วยงานมีการจัดทำแผนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่</li> <li>▪ แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ อัตรากำลังและระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่</li> <li>▪ มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนทราบหรือไม่</li> <li>▪ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่</li> </ul> <p>1.3 การติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กรเป็นครั้งคราวหรือไม่ อย่างไร</li> </ul>	<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></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>- หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและได้มอบหมายงานให้บุคลากรเป็นผู้รับผิดชอบตามบทบาทภารกิจตามความเหมาะสม</p> <p>- มีการกำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณหรือไม่</li> <li>▪ การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่</li> <li>▪ มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>▪ บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงานแผนและกระบวนการดำเนินงานหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- หน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำสม่ำเสมอทุกเดือน ในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงานโดยหัวหน้าหน่วยงาน</p>
<p><b>2. กระบวนการปฏิบัติงาน</b></p>			
<p><b>2.1 ประสิทธิภาพ</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณาและกำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ในช่วง 2 – 3 ปี ที่ผ่านมา มีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด หรือไม่</li> </ul>	<p>✓</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพของการดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> </ul>		<p>✓</p>	
<p><b>2.2 ประสิทธิภาพ</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่</li> </ul>		<p>✓</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับ</li> </ul>		<p>✓</p>	

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>องค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกัน หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์ และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่</li> </ul>		✓	- ยังไม่มีการดำเนินงานในเรื่องนี้
<p><b>3. การใช้ทรัพยากร</b></p>			
<p><b>3.1 การจัดสรรทรัพยากร</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่</li> </ul>	✓		
<p><b>3.2 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติตามตามที่กำหนดหรือไม่</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับ</li> </ul>	✓		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>บุคลากรในการฝึกฝนทักษะและ ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะ และความสามารถของตนเองหรือไม่</li> </ul>		✓	
<p><b>4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน</b></p>			
<p><b>4.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและ มาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการ ดำเนินงานหรือไม่</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด หรือไม่</li> </ul>	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่</li> </ul>	✓		
<p><b>4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการ ดำเนินงาน</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มี นัยสำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตของ องค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้มการ เปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยี และการออกกฎระเบียบใหม่ ๆ)</li> </ul>		✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลด ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก หรือไม่</li> </ul>		✓	

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p><b>สรุป : การควบคุมภายในด้านการบริหาร (การบริหารงบประมาณประจำปี)</b></p> <p>หน่วยงานได้ดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน มีการกำกับ ดูแล ติดตาม และควบคุมที่มีเพียงพอเป็นที่ยอมรับได้ มีการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำเนินการ โดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน มีการทบทวนและปรับแผนการดำเนินงานตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามมาตราที่กรมอนามัยกำหนด และมีการจัดสรรทรัพยากรใช้ในการดำเนินงานที่มีอย่างเพียงพอ ได้จัดทำแผนพัฒนาความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากรตามความเหมาะสมด้วย</p>			

ชื่อผู้ประเมิน : คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
วันที่ 28 กันยายน 2561