

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
คำถามด้านการบริหาร (การบริหารงบประมาณประจำปี)

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

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

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

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

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>สรุป : การควบคุมภายในด้านการบริหาร (การบริหารงบประมาณประจำปี)</p> <p>หน่วยงานได้ดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน มีการกำกับ ดูแล ติดตาม และ ควบคุมที่มีเพียงพอเป็นที่ยอมรับได้ของหน่วยงาน มีการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมในการ ดำเนินการ โดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน มีการทบทวนและปรับแผนการดำเนินงาน ตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามมาตราที่กรมอนามัย กำหนดและมีการจัดสรรทรัพยากรใช้ในการดำเนินงานที่มีอย่างเพียงพอ ได้จัดทำแผนพัฒนาความรู้ทักษะและ ความสามารถของบุคลากรตามความเหมาะสมด้วย</p>			

ชื่อผู้ประเมิน : คณะทำงานควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
วันที่ 23 กันยายน 2559