ภาคผนวก ข

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

ชุดที่ 1 ด้านการบริหาร

ศูนย์อนามัยที่ 13 กรุงเทพฯ

คำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

.....

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามการควบคุมภายในนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

ชุดที่ 1 แบบสอบถามด้านการบริหาร สำหรับสอบถามผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านบริหาร (มีทั้งหมด 8 หน้า)

การใช้แบบสอบถาม

1. ผู้ประเมินเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดีให้กรอกเครื่องหมาย **"✓"** ในช่อง **"มี/ใช่"** ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้กรอกเครื่องหมาย "✗" ในช่อง **"ไม่มี/ไม่ใช่"** ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถามให้กรอก อักษร **NA** ซึ่งย่อมาจาก Not Applicable ในช่อง **"ไม่มี/ไม่ใช่"** และหมายเหตุว่า ไม่มีเรื่องที่เกี่ยวกับคำถาม

2. คำตอบว่า **"ไม่มี/ไม่ใช่"** ที่หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุม ภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

3. อธิบายวิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามในช่อง **"คำอธิบาย/คำตอบ"** เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง (จากข้อมูลในช่อง **"คำอธิบาย/คำตอบ"** จะนำมาพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้นๆ)

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ชุดที่ 1 ด้านการบริหาร

ผู้ที่จะตอบแบบสอบถามด้านนี้ได้ดีที่สุด คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านการบริหารของศูนย์ฯ

แบบสอบถามด้านการบริหาร ประกอบด้วยเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ภารกิจ

1.1 วัตถุประสงค์หลัก

1.2 การวางแผน

1.3 การติดตามผล

2. กระบวนการปฏิบัติงาน

2.1 ประสิทธิผล

2.2 ประสิทธิภาพ

3. การใช้ทรัพยากร

3.1 การจัดสรรทรัพยากร

3.2 ประสิทธิผลของการใช้ทรัพยากร

4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน

4.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ

4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

ด้านการบริหาร

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
1. ภารกิจ			สสสสสสสสส
1.1 วัตถุประสงค์หลัก			สสสสสสสสส
▪ ศูนย์ฯมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร			สสสสสสสสส สสสสสสสสสสสส
▪ ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัด และเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับดูแล (กรมอนามัย) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่			สสสสสสสส สสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสสสส
▪ มีการประกาศให้บุคลากรของศูนย์ฯทุกคนทราบภารกิจของศูนย์ฯหรือไม่			สสสสสสสสส สสสสสสสสสส
▪ คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของศูนย์ฯหรือไม่			สสสสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสสส
▪ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดสอดคล้องกับภารกิจและสามารถวัดผลสำเร็จได้หรือไม่			สสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสส
▪ วัตถุประสงค์การดำเนินงานมีการแบ่งออกเป็นวัตถุประสงค์ย่อยในระดับกิจกรรม หรือส่วนงานย่อยหรือไม่			สสสสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสส
▪ มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของศูนย์ฯที่เขาปฏิบัติงานหรือบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของศูนย์ฯหรือไม่			สสสสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสสส
1.2 การวางแผน			สสสสสสสสสสสส
▪ คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯมีการจัดทำแผนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่			สสสสสสสสสส สสสสสสสสสสส สสสสสสสสสส
▪ แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ			สสสสสสสส สสสสสสสสส

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
อัตรากำลังและระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่			สสสสสสสสส
			สสสสสสสสส
▪ มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนทราบหรือไม่			สสสสสสสสสสส
			สสสสสสสสสสสสสสสสสสสสสสส
▪ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่			สสสสสสสสส
			สสสสสสส
			สสสสสสสส
1.3 การติดตามผล			สสสสสสสส
▪ มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานของศูนย์ฯ เป็นครั้งคราวหรือไม่ อย่างไร			สสสสสส
			สสสสสสสสสสส
			สสสสสสสสสส
▪ การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบ เทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณหรือไม่			สสสสสสสส
			สสสสสสสส
			สสสสสสสสสสสส
▪ การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่			สสสสสสสส
			สสสสสสสส
			สสสสสสสส
▪ มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่			สสสสสสสส
			สสสสสสสส
			สสสสสสสส
▪ บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงาน แผนและกระบวนการดำเนินงานหรือไม่			สสสสสส
			สสสสสสส
			สสสสสสส
			สสสสสส
2. กระบวนการปฏิบัติงาน			สสสสสสสส
2.1 ประสิทธิผล			สสสสสสส
▪ กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณาและกำหนดโดยคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯหรือไม่			สสสสสสสส
			สสสสสสสสสส
			สสสสสส
			สสสสสสสสสส

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
▪ คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่ ▪ ในช่วง 2 – 3 ปี ที่ผ่านมามีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ของศูนย์ฯว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด หรือไม่ ▪ ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิผลของการดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่			สสสสสสส สสสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสส สสสสสส
2.2 ประสิทธิภาพ ▪ มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ ▪ มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกัน หรือไม่ ▪ ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่			สสสสสส สสสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสส
3. การใช้ทรัพยากร **3.1 การจัดสรรทรัพยากร** ▪ ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในศูนย์ฯได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่ ▪ ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่ ▪ มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่			สสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสสสสส

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
▪ การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ศูนย์ฯบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่			สสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสสสสสสสส
3.2 ประสิทธิผลของการใช้ทรัพยากร			สสสสสสส
▪ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่			สสสสสสสสสสส
▪ มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ ระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่			สสสสสสสสสส สสสสสสสสสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสสส
▪ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่			สสสสสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสสส
▪ กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่			สสสสสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสสส
▪ บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติให้ได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่			สสสสสสสสสส สสสสสสสสสสสสส
▪ มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือไม่			สสสสสสสสสส สสสสสสสสสสสส สสสสสสสสสสสสส สสสสสสสสสส
▪ มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองหรือไม่			สสสสสสสสสส สสสสสสสสสสส
4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน			สสสสสสสสสส
4.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ			สสสสสสสสสสส
▪ มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานหรือไม่			สสสสสสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสสส

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
▪ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ▪ มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่			สสสสสสสสสสสสส สสสสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสสส สสสสสสสสส สสสสสสสสสส
4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน ▪ มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบ ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตของศูนย์ฯหรือไม่ (เช่น แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยี และการออกกฎระเบียบใหม่ๆ) ▪ มีการติดตามผล และวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือไม่			สสสสสสสสสสสสส สสสส สสสสสสส สสสสสสส ส ส ส ส ส ส

สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร

.....(จากข้อ 1 - 4 มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่า การดำเนินงานด้านการบริหารเป็นไปตามภารกิจ กระบวนการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรและสภาพแวดล้อมของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หรือไม่).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง .....

วันที่......./...../.....