

**แบบสอบถามประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานย่อย**

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ของกิจกรรม เพื่อให้เกิดความมั่นใจและเชื่อได้ว่าภายในหน่วยงานมีการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่เหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จุดที่ประเมิน	ผลประเมิน		คำอธิบาย/คำตอบ
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	
<p>๑. สภาพแวดล้อมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างจิตสำนึก และบรรยากาศของการควบคุมภายใน ให้บุคลากรเข้าใจและมีจิตสำนึกที่ดีในการควบคุม และการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบเพราะเป็นพื้นฐานและอิทธิพลสำคัญต่อการควบคุมภายในองค์กร - มีการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมอย่างจริงจัง - มีการกำหนดจริยธรรม แนวทางที่พึงปฏิบัติ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานครอบคลุมอย่างเพียงพอ และกรณีใดห้ามปฏิบัติ ได้กำหนดบทลงโทษและได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบอย่างชัดเจน - ผู้บริหารระดับสูงได้แสดงให้เห็นชัดเจนว่าความซื่อสัตย์นั้นเป็นเรื่องสำคัญ และได้กระทำเป็นตัวอย่างตามข้อกำหนดทางจริยธรรม - มีการสร้างทัศนคติให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเห็นว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และนโยบายที่กำหนดได้ - มีสถานการณ์ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีความกดดัน ที่ต้องปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่สูงเกินจริงจนอาจขาดความซื่อสัตย์ 	/	/	<p>มีหนังสือเวียนจริยธรรมในองค์กรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p>- ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีการให้คำแนะนำและปลูกจิตสำนึกที่ดีให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่กำหนด</p>

จุดที่ประเมิน	ผลประเมิน		คำอธิบาย/คำตอบ
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่เชื่อมโยงและสอดคล้องกับภารกิจและงบประมาณ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรระดับหน่วยงานอย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติได้ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบ - มีความเข้าใจอย่างชัดเจนต่อนโยบายและทิศทางการปฏิบัติงาน - มีการวางแผนการใช้ทรัพยากรต่างๆ ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า - การควบคุมงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ - มีการกำหนดประเด็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร และกำหนดวิธีการควบคุมและป้องกันความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม - มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ในด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ - มีการพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ดำเนินงาน - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คู่มือการปฏิบัติ และดูแลทรัพย์สิน - มีการพิจารณาถึงความเสี่ยงแฝงอยู่ในความซับซ้อนของโครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ 	<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>มีการประชุมเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และมีการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้ และแก้ไขได้ทันที่</p>

จุดที่ประเมิน	ผลประเมิน		คำอธิบาย/คำตอบ
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดนโยบาย แผนงานงบประมาณ และประมาณการต่าง ๆ ที่ชัดเจน และกำหนดวิธีปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเพื่อเป็นไปตามนโยบายหรือแผนงาน - กำหนดโครงสร้างอัตรากำลังของแต่ละส่วนสอดคล้องกับภารกิจ - มีการสอบทานการดำเนินงานดำเนินงานระหว่างผลการปฏิบัติงานจริง กับแผนงาน งบประมาณ หรือประมาณเป็นระยะเพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์ - มีการสอบทานวิธีการปฏิบัติงานจริงกับระเบียบที่กำหนด - ขั้นตอนกระบวนการสอดคล้องกับเรื่องที่ปฏิบัติ - มีกระบวนการ แนวปฏิบัติที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมงานครบทุกด้านที่ปฏิบัติ - มีการดูแลป้องกันรักษาทรัพย์สินที่ง่ายต่อการสูญหาย โดยการจัดการให้อยู่ในสถานที่ที่มีมั่นคงปลอดภัย - มีการแบ่งแยกหน้าที่ในกรณีทำงานนั้น ๆ มีลักษณะเสี่ยงต่อความผิดพลาดหรือความเสียหาย - มีการจัดทำเอกสารหลักฐานในการดำเนินงาน หรือระบบงานที่สำคัญ เพื่อให้ทุกคนมีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบ และค้นคว้าเมื่อมีความจำเป็น - มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงที่ชัดเจน ในเรื่องกำหนดระยะเวลา จำนวนเงิน และบริการ 	/		

จุดที่ประเมิน	ผลประเมิน		คำอธิบาย/คำตอบ
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสม และช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ - ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม - ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมชัดเจนและทันกาล - การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับ - มีระบบการสื่อสารเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน - มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจหรือเผยแพร่เกี่ยวกับนโยบาย ทิศทางขององค์กรตามบทบาท ภารกิจ และวิธีปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยทั่วกัน - ตีตประกาศ แจ้งเวียน ผังการแบ่งสายงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทราบทั่วกัน - ให้ข้อมูลที่มีประโยชน์กับการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันกาล เพื่อให้การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ - จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่เป็นประจำเพื่อรับทราบปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - มีการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างชัดเจนถึงพฤติกรรมที่เป็นที่ยอมรับและไม่ยอมรับและลงโทษ 	/		

จุดที่ประเมิน	ผลประเมิน		คำอธิบาย/คำตอบ
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานที่เหมาะสม และทันกาล - มีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา - ผู้บริหารได้มีการสั่งการและติดตามอย่างต่อเนื่องในการแก้ไขปัญหา หรือปฏิบัติงานข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล ฯลฯ - มีการประชุมเพื่อประเมินผล หรือรับทราบปัญหา ร่วมกันอย่างเหมาะสม - ประเมินประสิทธิภาพทั้งกระบวนการพิจารณาขอตั้งงบประมาณและความสมเหตุสมผลของวงเงินงบประมาณที่ขอตั้ง - ประเมินความเหมาะสมของแผนและระยะเวลาในการปฏิบัติตามแผน - มีการสอบทาน ความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน - มีการประชุมความคืบหน้าของงาน การชี้แจงข้อมูล สาเหตุความคลาดเคลื่อนและการดำเนินการแก้ไข - ติดตามผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างเหมาะสมคุ้มค่า 	<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>/</p> <p>/</p> <p>/</p> <p>/</p> <p>/</p>	<p>- มีการประเมินกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว</p> <p>- มีการประชุมภายในกองเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>- มีการจัด ประชุมประจำเดือนเพื่อให้ทราบความคืบหน้าและปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อวางแผนแก้ไขปัญหาต่อไป</p>

สรุปการประเมินผลการควบคุมภายในโดยรวม

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน	ข้อพิจารณาอื่นๆ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ • การจัดโครงสร้างและบุคลากร • การกระจายอำนาจ การมอบอำนาจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ในการปฏิบัติงานได้ยึดหลักตามกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด - มีการกำหนดอัตรากำลังของแต่ละส่วนสอดคล้องกับภารกิจ - มีการมอบหมายหน้าที่ในปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครอบคลุมทุกฝ่าย 	
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> • การกำหนดนโยบาย ทิศทางและวัตถุประสงค์ • การบริหารความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน - มีการประชุมเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและมีการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้ เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม 	
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> • การกำหนดนโยบาย แผนงาน งบประมาณ • การจัดโครงสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนงานให้สอดคล้องกับนโยบายและงบประมาณที่ตั้งไว้ - มีการจัดทำโครงสร้างอัตรากำลังของแต่ละส่วนสอดคล้องกับภารกิจ 	

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน	ข้อพิจารณาอื่นๆ
<ul style="list-style-type: none"> • การสอบทาน และการตรวจสอบ • การแบ่งหน้าที่ในกรณีที่มีความเสี่ยง • การจัดทำเอกสารหลักฐาน 	<p>- มีการสอบทานการดำเนินงาน ดำเนินงานระหว่างผลการปฏิบัติงานจริง กับแผนงานงบประมาณ หรือประมาณเป็นระยะ เพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์ โดยยึดหลักตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-มีการแบ่งแยกหน้าที่ในกรณีทำงานนั้น ๆ มีลักษณะเสี่ยงต่อความผิดพลาดหรือความเสียหาย</p> <p>-มีการจัดทำเอกสารหลักฐานในการดำเนินงาน หรือระบบงานที่สำคัญ เพื่อให้ทุกคนมีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบและค้นคว้าเมื่อมีความจำเป็น</p>	
<p>๔. สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การวางระบบสารสนเทศ • การใช้ระบบสารสนเทศ • สิทธิการเข้าถึงข้อมูล 	<p>- มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสม และช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมชัดเจนและทันกาล</p> <p>- ได้รับข้อมูลที่มีประโยชน์กับ</p>	

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน	ข้อพิจารณาอื่นๆ
<ul style="list-style-type: none"> • การถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ 	<p>การปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และทันกาล เพื่อให้การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศให้แก่พนักงานในหน่วยงานนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน 	
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • การติดตาม • การประเมินผล 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม กำกับดูแล การประชุมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงบประมาณ - มีการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทั้งกระบวนการให้บรรลุวัตถุประสงค์ทั้งในด้าน การปฏิบัติตามแผน ระยะเวลาที่กำหนด และตามงบประมาณที่ตั้งไว้ 	
<p>ผลสรุปโดยรวม</p> <p>เมื่อพิจารณาจากการตอบแบบสอบถามในแต่ละองค์ประกอบ พบว่า การควบคุมภายในกองการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานลดความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ</p>		

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่