**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ชุดที่ 1 ด้านการบริหาร**

ผู้ที่จะตอบแบบสอบถามด้านนี้ได้ดีที่สุด คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านการบริหารของหน่วยรับตรวจ การสรุปคำถามคาตอบในช่อง “คาอธิบาย / คำตอบ” จะนาข้อมูลจากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน และการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องที่สอบถาม **แบบสอบถามด้านการบริหาร** ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ 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. สภาพแวดล้อมของการดาเนินงาน**

4.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ

4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ด้านการบริหาร**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **1. ภารกิจ**  **1.1 วัตถุประสงค์หลัก**  - หน่วยรับตรวจมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร  - ภารกิจที่กำหนด มีความ ชัดเจน กระทัดรัด และเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับดูแล (อาทิ กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่  - มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกคนทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่  - ฝ่ายบริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจหรือไม่  - วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดสอดคล้องกับภารกิจและสามารถวัดผลสำเร็จได้หรือไม่  - วัตถุประสงค์การดำเนินงานมีการแบ่งออกเป็นวัตถุ ประสงค์ย่อยในระดับกิจกรรมหรือส่วนงานย่อยหรือไม่  - มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของส่วนงานย่อยที่เขาปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์  ตามภารกิจขององค์กรหรือไม่  **1.2 การวางแผน**  - ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่  - แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย วิธีการดำเนินงานงบประมาณอัตรากาลังและระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่  - มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนทราบหรือไม่  - มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่ |  |  |  |
| **1.3 การติดตามผล**  - มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร เป็นครั้งคราวหรือไม่อย่างไร |  |  |  |

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| - การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุของความแตกต่างของจานวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณหรือไม่  - การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่  - มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่  - บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงานแผนและกระบวนการดำเนินงานหรือไม่ |  |  |  |
| **2. กระบวนการปฏิบัติงาน**  **2.1 ประสิทธิผล**  - กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณาและกำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่  - ฝ่ายบริหารมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่  - ในช่วง 2 – 3 ปี ที่ผ่านมามีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่  - ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิผลของการดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่  **2.2 ประสิทธิภาพ**  - มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่  - มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกันหรือไม่  - ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่ |  |  |  |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **3. การใช้ทรัพยากร**  **3.1 การจัดสรรทรัพยากร**  - ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับ กระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่  - ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับ ปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่  - มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่  - การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่  **3.2 ประสิทธิผลของการใช้ทรัพยากร**  - คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่สำคัญมีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจน และปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่  - มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ ระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่  - มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่  - กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนดมีการปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่  - บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่  - มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน  หรือไม่  - มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองหรือไม่ |  |  |  |
| **4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน**  **4.1 การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ**  - มีการระบุกฎหมายระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานหรือไม่  - มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ |  |  |  |

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| - มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่  **4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน**  - มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้ม  การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยีและการ ออกกฎระเบียบใหม่ ๆ)  - มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือไม่ |  |  |  |
| **สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร**  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |

ลงชื่อ.............................................ผู้ประเมิน

(.............................................)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ชุดที่ 2 ด้านการเงิน**

แบบสอบถามนี้จะช่วยให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน ผู้ที่สามารถตอบแบบสอบถามชุดที่ 2 ได้ดีที่สุด คือ ผู้บริหารระดับกลาง หรือกลุ่มผู้บริหารจัดการที่คุ้นเคยกับการดำเนินงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจ

**แบบสอบถามด้านการเงิน** ประกอบด้วย

**1. เงินสดและเงินฝากธนาคาร**

1.1 การรับเงิน

1.2 การเบิกจ่ายเงิน

1.3 เงินสดในมือ

1.4 การนำเงินส่งคลัง

1.5 การบันทึกบัญชี

1.6 เงินทดรอง

**2. ทรัพย์สิน**

2.1 ความเหมาะสมของการใช้

2.2 การดูแลรักษาทรัพย์สิน

2.3 การบัญชีทรัพย์สิน

**3. รายงานการเงิน**

3.1 ข้อมูลการเงิน

3.2 รายงานการเงิน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ด้านการเงิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **1. เงินสดและเงินฝากธนาคาร**  **1.1 การรับเงิน**  - มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับเงินมิให้บุคคลใดบุคคล หนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้  - การอนุมัติการรับเงินสด  - การเก็บรักษาเงินสด  - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร  - การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร  - มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับ-ส่งเงินระหว่างบุคคลและหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่  - การรับส่งเงินมีเอกสารหลักฐานสนับสนุนครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่  - การรับเงินโดยการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์มีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุชื่อผู้จ่ายเงิน และ จำนวนเงินและวัตถุประสงค์การจ่ายหรือไม่  - มีการกำหนดข้อห้ามมิให้นำเช็คที่รับไปขึ้นเงินสดหรือไม่  - มีการบันทึกบัญชีแยกรายการรับที่เป็นเงินสดกับรับเป็นเช็คหรือไม่  - มีการกำหนดให้ผู้ชำระด้วยเช็คธนาคารระบุสั่งจ่ายในนามหน่วยรับตรวจและขีดคร่อมเช็คหรือไม่ อย่างไร  - มีการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเช็คก่อนรับหรือไม่  - เงินสดที่ได้รับมีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือไม่  - มีการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับเงินทุกครั้งหรือไม่  - ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับหรือไม่  - มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือไม่  - มีการสรุปยอดเงินที่ได้รับทุกวันเมื่อสิ้นเวลารับเงินหรือไม่  - มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับหลักฐานการรับและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีทุกสิ้นวันหรือไม่ |  |  |  |

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **1.2 การเบิกจ่ายเงิน**  - มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินมิให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้  - การอนุมัติการจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร  - การเก็บรักษาเงินสด  - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร  - การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร  - มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินอย่างชัดเจนหรือไม่  - การเบิกจ่ายเงินมีใบสำคัญหรือเอกสารหลักฐานประกอบที่มีการอนุมัติอย่างถูกต้องหรือไม่  - มีการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวันหรือไม่  - มีการกำหนดวงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินหรือไม่  - มีมาตรการป้องกัน และเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคาร ที่ยังไม่ได้ใช้และตรายางชื่อผู้มีอำนาจลงนามหรือไม่  - มีการกำหนดให้ผู้มีอำนาจมากกว่าหนึ่งคนร่วมกันลงนามในเช็คที่สั่งจ่ายหรือไม่  - มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายก่อนการลงนามในเช็คสั่งจ่ายหรือไม่  - เช็คที่ลงนามแล้วมีการส่งให้เจ้าหน้าที่อื่นที่มิใช่เป็นผู้จัดเตรียมเช็ค เพื่อชาระให้แก่เจ้าหนี้หรือไม่  - มีการกำหนดให้การจ่ายเงินโดยการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่  - มีการเขียนหรือประทับตรายางว่า“ชำระเงินแล้ว” ไว้ในใบสำคัญจ่ายและหลักฐานการจ่ายที่ชำระเงินแล้วหรือไม่  **1.3 เงินสดในมือ**  - มีการเก็บรักษาเงินสดไว้อย่างปลอดภัยหรือไม่  - มีการนำเงินสดที่ได้รับฝากธนาคารภายในวันที่ได้รับเงิน หรือวันทำการถัดไปหรือไม่  - การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่ |  |  |  |

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| - บัญชีเงินฝากธนาคารเปิดในนามของหน่วยรับตรวจหรือไม่  - มีการตรวจรับเงินสดคงเหลือเป็นครั้งคราวหรือไม่  **1.4 การนำเงินส่งคลัง**  - มีการนำเงินส่งคลังโดยวิธีการที่ปลอดภัยและภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่  - การนำเงินส่งคลังมีการสอบยันความถูกต้องระหว่างผู้ส่งกับผู้รับหรือไม่  **1.5 การบันทึกบัญชี**  - มีการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดภายในวันที่ได้รับเงินนั้น หรือวันทำการถัดไปหรือไม่  - มีการบันทึกเงินที่นาฝากธนาคารในบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่นำฝากหรือไม่  - มีการกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือนหรือไม่  - มีการบันทึกการจ่ายเงินในบัญชีเงินสดหรือมีบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่จ่ายเงินนั้นหรือไม่  - มีการบันทึกบัญชีเงินฝากคลังทันทีที่มีการนำส่งคลังหรือไม่  **1.6 เงินทดรอง**  - การเก็บรักษาเงินทดรองคงเหลือเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่  - มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินทดรองไว้อย่างชัดเจนหรือไม่  - การเบิกชดใช้เงินทดรองเป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงหรือไม่  - มีการตรวจนับเงินทดรองคงเหลือเป็นครั้งคราวหรือไม่  - มีการกระทบยอดเงินทดรองทุกสิ้นเดือนหรือไม่  - มีการติดตามผลเพื่อค้นหาและดำเนินการยกเลิกเงิน ทดรองที่ไม่เคลื่อนไหวหรือไม่ |  |  |  |
| **สรุป : การควบคุมเงินสดและเงินฝากธนาคาร**  .............................................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................................... | | | |

ลงชื่อ.............................................ผู้ประเมิน

(.............................................)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **2. ทรัพย์สิน**  **2.1 ความเหมาะสมของการใช้**  - มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับ ผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้  - การอนุมัติซื้อ โอน หรือจำหน่ายทรัพย์สิน  - การใช้ทรัพย์สิน  - การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน  - การแก้ไขและกระทบยอดคงเหลือของทรัพย์สิน  - การซื้อและเช่าทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่  - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจนหรือไม่  - การใช้ทรัพย์สินที่มีความสำคัญหรือมูลค่าสูงได้มีการกำหนดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่จะใช้ได้  - มีการฝึกอบรมวิธีการใช้ที่ถูกต้องให้แก่ผู้ใช้ทรัพย์สินหรือไม่  **2.2 การดูแลรักษาทรัพย์สิน**  - มีการกำหนดมาตรการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่สำคัญ หรือมีมูลค่าสูงมิให้สูญหายหรือเสียหายหรือไม่  - มีการติดหรือเขียนหมายเลขรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการหรือไม่  - มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินหรือไม่  - มีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่  - มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารการประกันทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่  **2.3 การบัญชีทรัพย์สิน**  - บัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินมีรายละเอียด หมายเลข รหัส รายการ สถานที่ใช้ หรือสถานที่เก็บรักษา และราคาทุกสิ้นปีหรือไม่  - มีการตรวจนับทรัพย์สินประจำปีหรือไม่  - มีการจัดทำรายงานผลการตรวจนับทรัพย์สินเปรียบเทียบยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุมและ/หรือบัญชีทรัพย์สินหรือไม่ |  |  |  |

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |
| --- |
| **สรุป : การควบคุมทรัพย์สิน**  .............................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

ลงชื่อ............................................ผู้ประเมิน

(............................................)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **3. รายงานการเงิน**  **3.1 ข้อมูลการเงิน**  - บัญชีแยกประเภทมีการบันทึกรายการถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่  - สามารถติดตามตรวจสอบรายการจากเอกสารประกอบรายการ หรือเอกสารเบื้องต้นไปยังบัญชีแยกประเภทหรือไม่  - มีการกระทบยอดบัญชีย่อยกับบัญชีคุมหรือบัญชีแยกประเภทมีบัญชีย่อย หรือรายละเอียดประกอบหรือไม่  - นโยบายการบัญชีเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่  - มีการสอบทานหรือตรวจสอบการบันทึกบัญชีเป็นครั้งคราวหรือไม่  - มีการฝึกอบรมอย่างเพียงพอให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีหรือไม่  **3.2 รายงานการเงิน**  - รายงานทางการเงินจัดทำขึ้นตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่  - มีการสอบทานและให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินโดยผู้มีอำนาจหรือไม่  - มีการประเมินประโยชน์จากรายงานการเงินเป็นครั้งคราวหรือไม่ |  |  |  |
| **สรุป : การควบคุมรายงานการเงิน**  .............................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |

ลงชื่อ............................................ผู้ประเมิน

(............................................)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ชุดที่ 3 ด้านการผลิต**

แบบสอบถามนี้จะช่วยให้ทราบถึงกระบวนการแปรสภาพปัจจัยการผลิตให้เป็นสินค้ามาตรฐานตามที่ต้องการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ถึงมือลูกค้าด้วยความพึงพอใจสูงสุด ผู้ที่สามารถตอบแบบสอบถามชุดนี้ได้ดีที่สุด คือ ผู้บริหารระดับกลาง หรือผู้บริหารจัดการเกี่ยวกับการผลิตที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน การดำเนินการผลิตและการบริหารคลังสินค้า

**แบบสอบถามด้านการผลิต** ประกอบด้วย

1. การวางแผนการผลิต

2. การดาเนินการผลิต

3. การบริหารคลังสินค้า

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ด้านการผลิต**

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **1. การวางแผนการผลิต**  - มีการวางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับแผนการขายหรือไม่  - มีการกำหนดมาตรฐานต่างๆ ขึ้นใช้ เช่น มาตรฐานการปฏิบัติงาน ปริมาณการใช้วัตถุดิบ หรือวัสดุสิ้นเปลืองต่อหน่วยสินค้าที่ผลิตหรือไม่  - การประมาณการใช้ปัจจัยการผลิตต่าง ๆ สอดคล้องกับแผนการผลิตและมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่  - การจัดอัตรากำลังสอดคล้องกับแผนการผลิตและลักษณะการปฏิบัติงาน  **2. การดำเนินการผลิต**  - มีการกำหนดอำนาจในการสั่งผลิตหรือไม่  - มีการจัดทำใบเบิกวัสดุซึ่งมีการอนุมัติถูกต้อง และตรงกับรายการผลิตเพื่อเป็นหลักฐานและข้อมูลในการบันทึกต้นทุนการผลิตหรือไม่  - มีการจัดทำรายงานผลแตกต่างระหว่างต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงกับต้นทุนการผลิตหรือไม่  - มีการกำหนดมาตรฐานของสินค้า และตรวจสอบกับการผลิตจริงอย่างสม่ำเสมอหรือไม่  - มีการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าตามมาตรฐานก่อนรับผลผลิตหรือไม่  - มีการจัดทำรายงานสินค้าที่ไม่ได้มาตรฐานพร้อมการวิเคราะห์สาเหตุ  - มีการบริหารวัสดุคงคลัง เช่น วัตถุดิบอะไหล่ และวัสดุอื่น ให้มีปริมาณพอเหมาะอยู่เสมอด้วยวิธีการที่เหมาะสม  **3. การบริหารคลังสินค้า**  - มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบกันอย่างชัดเจนระหว่างการรับสินค้า การส่งสินค้า การผลิต และการบันทึกบัญชี  - การรับจ่ายสินค้าเข้าหรือออกจากคลังมีเอกสารการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจทุกครั้งหรือไม่  - มีนโยบายการตรวจนับสินค้าคงเหลืออยู่เป็นประจำและสม่ำเสมอ |  |  |  |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| - มีการทำรายละเอียดกระทบยอดระหว่างผลที่ได้จากการตรวจนับกับบัญชีคุมสินค้าและมีการอนุมัติโดยผู้รับผิดชอบการปรับปรุงบัญชี  - มีมาตรการในการตรวจสอบสินค้าที่เคลื่อนไหวสินค้าที่ล้าสมัยและสินค้าขาดบัญชี  - มีการจัดทำประกันภัยให้ครอบคลุมมูลค่าของสินค้าที่อยู่ในคลัง |  |  |  |
| **สรุป : การควบคุมด้านการผลิต**  .............................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |

ลงชื่อ............................................ผู้ประเมิน

(............................................)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ชุดที่ 4 ด้านอื่น ๆ**

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารระดับผู้จัดการหรือกลุ่มผู้บริหาร ซึ่งคุ้นเคยเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร ระบบสารสนเทศและการบริหารพัสดุของหน่วยรับตรวจข้อสรุปคำตอบจะต้องมาจากการสังเกตการณ์ การวิเคราะห์ และการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องนี้

**แบบสอบถามด้านอื่น ๆ** ประกอบด้วย

**1. การบริหารบุคลากร**

1.1 การสรรหา

1.2 ค่าตอบแทน

1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1.4 การฝึกอบรม

1.5 การปฏิบัติงานของบุคลากร

1.6 การสื่อสาร

**2. ระบบสารสนเทศ**

2.1 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์

2.2 การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ

2.3 ประโยชน์ของสารสนเทศ

**3. การบริหารพัสดุ**

3.1 เรื่องทั่วไป

3.2 การกำหนดความต้องการ

3.3 การจัดหา

3.4 การตรวจรับและการชำระเงิน

3.5 การควบคุมและการแจกจ่าย

3.6 การบำรุงรักษา

3.7 การจำหน่ายพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ด้านอื่น ๆ**

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **1. การบริหารบุคลากร**  **1.1 การสรรหา**  - ฝ่ายบริหารมีการกำหนดทักษะและความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งงานสำคัญไว้อย่างชัดเจนหรือไม่  - การสอบคัดเลือกบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้งมีการทดสอบ ทักษะและความสามารถตามที่กำหนดไว้ของแต่ละตำแหน่งงานหรือไม่  - มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างทั่วถึงในการรับสมัครบุคลากรหรือไม่  - มีการกำหนดกระบวนการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคลากรที่ เหมาะสมกับตาแหน่งงานที่สุดหรือไม่  **1.2 ค่าตอบแทน**  - มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติเรื่องค่าตอบแทนหรือไม่  - มีการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรและมีหัวหน้างานลงนามรับรองใบลงเวลาหรือไม่  - การเลื่อนขั้นเงินเดือนมีการพิจารณาอนุมัติและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่  **1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ**  - มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนเพื่อให้บุคลากร  สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่  - การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับการมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่  - หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่สำคัญมีการอนุมัติโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดหรือไม่  **1.4 การฝึกอบรม**  - มีการพิจารณาความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะหรือไม่  - มีการจัดสรรงบประมาณทรัพยากรเครื่องมือและการจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรหรือไม่ |  |  |  |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **1.5 การปฏิบัติงานของบุคลากร**  - มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือไม่  - มีการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดเป็นครั้งคราว และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่  - มีการยกย่องหรือให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่  - มีการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่  **1.6 การสื่อสาร**  - มีการสื่อสารข้อมูลคาสั่งให้บุคลากรระดับปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอหรือไม่  - มีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรสามารถส่งข้อเรียกร้องหรือข้อแนะนำให้กับฝ่ายบริหารได้หรือไม่  - มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารติดตามผลและตอบข้อเรียกร้องและข้อแนะนำของบุคลากรหรือไม่ |  |  |  |
| **สรุป : การควบคุมด้านการบริหารบุคลากร**  .............................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |

ลงชื่อ............................................ผู้ประเมิน

(............................................)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **2. ระบบสารสนเทศ**  **2.1 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์**  - มีการกำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานหรือไม่  - มีการกำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือไม่  - ผู้ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์  - มีข้อแนะนำหรือให้การฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์กับผู้ใช้คนใหม่หรือไม่  - เมื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายหรือทำงานไม่ได้มีการรายงานให้ทราบและมีการแก้ไขได้ทันทีหรือไม่  - มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่  - การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีการประสานและวางแผนกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าในระยะยาวคอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อจะเข้ากันได้กับคอมพิวเตอร์อื่นหรือไม่  **2.2 การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ**  - มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ  - ผู้ที่ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรม  - แฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่สำคัญมีการกำหนดให้จัดทำแฟ้มสำรองและเก็บรักษาหรือไม่  - มีนโยบายควบคุมความเสี่ยงจากการใช้อินเตอร์เน็ตหรือไม่  **2.3 ประโยชน์ของสารสนเทศ**  - มีการประเมินประโยชน์ของรายงานที่ประมวลจากระบบสารสนเทศเป็นครั้งคราวหรือไม่  - ผู้ใช้มีการสำรวจประโยชน์ของสารสนเทศที่ได้รับเป็นครั้งคราวหรือไม่  สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  - มีการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ ๆ ของ ระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ |  |  |  |
| **สรุป : การควบคุมระบบสารสนเทศ**  .............................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |

ลงชื่อ............................................ผู้ประเมิน

(............................................)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **3. การบริหารพัสดุ**  **3.1 เรื่องทั่วไป**  - มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้  - การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง  - การจัดซื้อจัดจ้าง  - การตรวจรับสินค้า/จัดจ้าง  - การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน  - การบันทึกบัญชีและทะเบียน  - มีระเบียบจัดซื้อที่ครอบคลุมถึงเรื่องต่อไปนี้ (กรณีมิได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ)  - นโยบายการจัดซื้อ เช่น ซื้อจากผู้ขาย หรือผู้ผลิตโดยตรง  - วิธีการคัดเลือก  - ขั้นตอนการจัดหา  - การทำสัญญา  - มีระบบการตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่กำหนด  **3.2 การกำหนดความต้องการ**  - มีระเบียบหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดความต้องการพัสดุหรือไม่  - ผู้ใช้พัสดุ เป็นผู้กำหนดความต้องการพัสดุหรือไม่  - การแจ้งความต้องการพัสดุหรือขอให้จัดหา ได้ระบุรายการหรือประเภทพัสดุ ปริมาณ พัสดุ กำหนดเวลาต้องการอย่างละเอียดและชัดเจนหรือไม่  - มีการกำหนดระยะเวลา การแจ้งความต้องการพัสดุหรือขอให้จัดหาไว้อย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการจัดหา เพื่อป้องกันการจัดหาโดยวิธีพิเศษโดยอ้างความเร่งด่วนหรือไม่  **3.3 การจัดหา**  - มีการจัดหาพัสดุตามที่แจ้งความต้องการไว้หรือไม่  - กำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดหาในแต่ละวิธีไว้เหมาะสมและทันกับความต้องการหรือไม่  - มีการจัดทำทะเบียนประวัติผู้ขายรวมทั้งสถิติราคาและปริมาณ ไว้หรือไม่ |  |  |  |

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| - จัดให้มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่จัดหาหรือไม่  - จัดทำราคากลางเพื่อใช้เปรียบเทียบกับราคาเสนอขายหรือไม่  - มีการเปรียบเทียบราคาซื้อครั้งล่าสุดและ/หรือราคาจากผู้ขายหลายแห่งเพื่อให้ได้ราคาที่ดีที่สุดหรือไม่  - การจัดหากระทำโดยหน่วยจัดหาหรือพนักงานจัดหาตามใบแจ้งความต้องการพัสดุหรือใบอนุมัติจัดหาที่ได้รับอนุมัติแล้วหรือไม่  - กำหนดอำนาจอนุมัติโดยพิจารณาจากมูลค่าของพัสดุหรือบริการ เพื่อความคล่องตัวและรัดกุมในการปฏิบัติงาน  หรือไม่  - มีการจัดทำใบสั่งซื้อและสำเนาให้ผู้เกี่ยวข้อง คือ ผู้ตรวจรับของ ผู้แจ้งจัดหา บัญชี หรือการเงินฯลฯ หรือไม่  - กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทาสัญญาชัดเจนและรัดกุมหรือไม่  - กำหนดรูปแบบสัญญาที่เป็นมาตรฐานหรือไม่  - ใบสั่งซื้อจัดทำขึ้นโดยเรียงลำดับหมายเลขไว้ล่วงหน้าและมีการอนุมัติการสั่งซื้อหรือไม่  **3.4 การตรวจรับและการชำระเงิน**  - มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการตรวจรับหรือไม่  - พัสดุที่สำคัญหรือมูลค่าสูง ตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับ หรือพัสดุที่มีคุณภาพพิเศษตรวจรับโดยผู้ชำนาญในเรื่องนั้นโดยเฉพาะหรือไม่  - ตรวจนับจำนวน และชนิดของพัสดุที่ได้รับกับใบสั่งซื้อหรือใบสั่งของพร้อมลงนามผู้ตรวจรับอย่างน้อย 2 คน ร่วมกันหรือไม่  - ทดสอบคุณภาพตามข้อกำหนดในใบสั่งซื้อ หรือสัญญาซื้อหรือไม่  - มีการบันทึกบัญชีอย่างทันกาลและได้รับการอนุมัติถูกต้องหรือไม่  - มีการติดตามกับผู้ขายสาหรับสินค้าที่ชำรุดเสียหาย และได้รับไม่ครบหรือไม่  - เมื่อมีการคืนสินค้า มีเอกสารลดหนี้จากผู้ขายหรือไม่ |  |  |  |

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| - มีการอนุมัติการชำระหนี้หรือไม่  - กำหนดหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการตรวจจ่ายชำระหนี้หรือไม่  - ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว จะต้องมีการทำเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์เพื่อป้องกันการจ่ายซ้ำหรือไม่  - มีหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการตรวจสอบใบส่งของกับใบสั่งซื้อในเรื่องปริมาณราคา ค่าขนส่ง ส่วนลด (ถ้ามี) เป็นไปตามข้อตกลงหรือไม่  **3.5 การควบคุมและการแจกจ่าย**  - มีการจัดทำบัญชี/ทะเบียนรับ - จ่ายพัสดุแยกเป็นประเภทและมีหลักฐานประกอบทุกรายการหรือไม่  - มีการตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และลงบัญชี / ทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายพัสดุหรือไม่  - การเบิกจ่ายพัสดุได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุหรือไม่  - มีการเก็บใบเบิกจ่ายพัสดุไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำมาสอบ ยันความถูกต้องของพัสดุคงเหลือกับบัญชี/ทะเบียนหรือไม่  - มีกรรมการซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบการรับ / จ่ายพัสดุคงเหลือประจำปีว่าถูกต้องครบถ้วนตรงตามบัญชี/ทะเบียน หรือไม่  - มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุคงเหลือประจำปีหรือไม่  - กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพสูญหายหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และดำเนินการตามระเบียบหรือไม่  - กรณีพัสดุสูญหายหรือเสียหายใช้การไม่ได้โดยไม่ทราบสาเหตุ มีการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดทางแพ่งและติดตามเรียกค่าสินไหมทดแทนหรือไม่  - มีการให้หมายเลขทะเบียนพัสดุหรือไม่  - สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีการแต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัยหรือไม่  - สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีการประกันภัยไว้หรือไม่  - มีสถานที่จัดเก็บพัสดุเพียงพอหรือไม่ |  |  |  |

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| **3.6 การบารุงรักษา**  - มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุหรือไม่  - มีการจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาเป็นไปตามแผนหรือไม่  - มีการจัดฝึกอบรมหรือมีคู่มือการบำรุงรักษาให้แก่ผู้ใช้พัสดุหรือไม่  - มีการพิจารณาข้อเปรียบเทียบการบำรุงรักษาระหว่างการดำเนินงานเองและการจ้างหน่วยงาน ภายนอกหรือไม่  **3.7 การจาหน่ายพัสดุ**  - มีการรายงานพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากและพัสดุที่สูญหายต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาให้จาหน่ายพัสดุหรือไม่  - มีการจัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือไม่ |  |  |  |
| **สรุป : การควบคุมการบริหารพัสดุ**  .............................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |

ลงชื่อ............................................ผู้ประเมิน

(............................................)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565