**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ด้านการกำลังพล**

| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **๑. การบริหารจัดการ** **วัตถุประสงค์ของการควบคุม**  *เพื่อให้กระบวนงานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการด้านกำลังพลเป็นไปอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนมีประสิทธิภาพ สอดรับกับแนวทางและนโยบาย ทร.รวมทั้งมีความถูกต้องตามกฎ ระเบียบ คำสั่งและหลักเกณฑ์ที่กำหนด* ๑.๑ การกำหนดพันธกิจ ๑.๑.๑ มีการกำหนดพันธกิจ เป้าประสงค์และค่าเป้าหมายของการดำเนินงานที่สามารถวัดผลสำเร็จของหน่วยได้เป็น ลายลักษณ์อักษร ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ทร.และนโยบายของ ผบ.ทร. ๑.๑.๒ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กำลังพลทราบ ถึงพันธกิจ เป้าประสงค์ และค่าเป้าหมายของหน่วย  ๑.๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน ๑.๒.๑ มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยที่มีความสอดคล้องตามเป้าประสงค์ และค่าเป้าหมาย ที่กำหนด ๑.๒.๒ แผนปฏิบัติราชการประจำปีมีการกำหนดเป้าประสงค์ ค่าเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดสรรงบประมาณ และระยะเวลาการปฏิบัติ รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ๑.๒.๓ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๑.๒.๔ มีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนงานด้านการกำลังพล ในความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ  ๑.๒.๕ มีการชี้แจงและสั่งการให้แก่กำลังพลที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผนทราบ  ๑.๒.๖ มีการแจ้งข้อมูลหรือประชาสัมพันธ์นโยบายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านกำลังพลที่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง ให้กำลังพลที่เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ ทราบ ๑.๓ คุณสมบัติประจำตำแหน่ง ๑.๓.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และเงื่อนไขที่จำเป็นอื่นๆ ขีดความสามารถ/ขีดสมรรถนะของตำแหน่ง/อัตราต่างๆ รวมทั้งขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้กำลังพลที่บรรจุในตำแหน่ง/อัตรานั้น สามารถปฏิบัติงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบที่กำหนดไว้ ๑.๓.๒ การมอบหมายงาน หรือหน้าที่รับผิดชอบที่สำคัญ มีการจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้บังคับบัญชาของหน่วยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น คณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ  ๑.๔ การสรรหา และการย้ายบรรจุกำลังพล ๑.๔.๑ มีการวิเคราะห์ ทบทวนแผนการผลิตและจัดหากำลังพล เพื่อบรรจุในตำแหน่งต่างๆ ตามที่ ทร.อนุมัติ (เฉพาะ กพ.ทร. และหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ) ๑.๔.๒ มีการเผยแพร่ข้อมูลการรับสมัครหรือสรรหา กำลังพล เพื่อบรรจุในตำแหน่งต่างๆ ตามที่ ทร.อนุมัติ (เฉพาะ กพ.ทร. และหน่วยที่มีการจัดหากำลังพลทุกประเภท)  ๑.๔.๓ มีการกำหนดกระบวนการสอบคัดเลือกในการ คัดสรรกำลังพล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นกำลังพลใหม่ที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน (เฉพาะ กพ.ทร.และหน่วยที่มีการจัดหากำลังพลทุกประเภท) ๑.๔.๔ มีคณะกรรมการสอบคัดเลือกกำลังพลประเภทต่างๆ ตามแผนการผลิตและจัดหากำลังพลที่ ทร.อนุมัติโดยคณะกรรมการฯ สามารถใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องประกอบการคัดเลือก รวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะ กพ.ทร. และหน่วยที่มีการจัดหากำลังพล ทุกประเภท)  ๑.๔.๕ มีคณะกรรมการพิจารณาการย้ายบรรจุกำลังพลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด อย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการฯ สามารถนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปใช้ประกอบการพิจารณาย้ายบรรจุกำลังพลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑.๕.๑ มีการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของกำลังพล โดยมีผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองในสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน ๑.๕.๒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่หน่วยกำหนดเป็นประจำ ๑.๕.๓ มีการแจ้งประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่กำลังพลทราบ เพื่อแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ๑.๕.๔ การเลื่อนชั้นเงินเดือน มีกระบวนการพิจารณา และจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๕.๕ การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือบำเหน็จประจำปี มีความสอดคล้องตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน รวมถึงการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบปกติ ๑.๕.๖ มีการทดสอบสมรรถภาพกำลังกายและการกำกับกำลังพลในหน่วยให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี ๑.๖ การร้องเรียน ร้องทุกข์ ๑.๖.๑ มีการกำหนดช่องทางและวิธีการสื่อสารเพื่อให้กำลังพลสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือข้อเสนอแนะให้กับผู้บังคับบัญชาได้ ๑.๖.๒ มีการกำหนดให้คณะกรรมการ/คณะทำงานของหน่วย ตรวจสอบ สอบสวน ติดตามผลและตอบข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือข้อเสนอแนะของกำลังพล ๑.๖.๓ มีการแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการ/คณะทำงานของหน่วย ที่ทำการตรวจสอบหรือสอบสวนในเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ เพื่อชี้แจงให้กำลังพลรับทราบ**สรุป : การบริการจัดการ***มีการควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้.................................................................................................................................................**๒. การศึกษาและฝึกอบรม**  **วัตถุประสงค์ของการควบคุม** *เพื่อให้กระบวนงานต่าง ๆในกิจกรรมการศึกษาและฝึกอบรมเป็นไปตามขั้นตอนสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ที่กำหนดและทันต่อเวลาซึ่งจะทำให้การผลิตและการพัฒนากำลังพลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานและไปอย่างต่อเนื่อง* ๒.๑ ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของกำลังพลภายในหน่วย ๒.๒ มีการพิจารณาความต้องการและจัดทำโครงการ/แผนงาน/แผนการฝึก ศึกษา อบรม กำลังพลของหน่วยที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของกำลังพล โดยการพิจารณาให้ความสำคัญตามยุทธศาสตร์ ภารกิจหน้าที่ และแนวทางการรับราชการ ตลอดจนสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร  ๒.๓ มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการ/แผนงาน/แผนการฝึก ศึกษา อบรม อย่างเพียงพอต่อความต้องการพัฒนากำลังพลภายในหน่วย ๒.๔ มีการกำหนดหน่วยรับผิดชอบเพื่อทบทวนและปรับปรุงวิธีการพิจารณาความต้องการและจัดทำโครงการ/แผนงาน/แผนการฝึก ศึกษา อบรม กำลังพลภายในหน่วย ๒.๕ มีการทบทวนและปรับปรุงวิธีการพิจารณาความต้องการและจัดทำโครงการ/แผนงาน/แผนการฝึก ศึกษา อบรม กำลังพลของหน่วยเป็นประจำทุกปี ๒.๖ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกกำลังพลเพื่อไปทำการฝึก ศึกษา อบรม ที่มีความโปร่งใส เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนด ๒.๗ มีวิธีการหรือกระบวนการเพื่อพัฒนา กำลังพลที่ปฏิบัติงานได้ต่ำกว่าที่มาตรฐานกำหนด สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากำลังพลที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ๒.๘ มีการพัฒนากำลังพลที่ปฏิบัติงานได้ต่ำกว่ามาตรฐาน ตามแนวทางที่กำหนด **สรุป : การศึกษาและฝึกอบรม***มีการควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้.................................................................................................................................................**๓. การบริการ สวัสดิการ และสิทธิกำลังพล** **วัตถุประสงค์ของการควบคุม** *เพื่อให้กระบวนการงานต่าง ๆ ในกิจกรรมการบริการ สวัสดิการและสิทธิกำลังพล เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดทำให้การดำเนินการตอบแทนในการปฏิบัติงานและการเสริมสร้างให้กำลังพล และครอบครัวในทุกระดับ มีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถดำรงชีพ สมควรแก่ฐานะอยู่ในสังคมได้อย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรี* ๓.๑ มีการจัดให้มีการบริการต่างๆ กับกำลังพลในหน่วย เช่น การจัดบริการรถ/เรือรับ – ส่ง กำลังพล  ๓.๒ มีการจัดสวัสดิการต่างๆ ให้กับกำลังพลภายในหน่วย  ๓.๓ กำลังพลได้รับสิทธิกำลังพลต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๓.๔ มีการจัดวางกฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการสวัสดิการ และสิทธิกำลังพล ๓.๕ มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการสวัสดิการ และสิทธิกำลังที่จัดวางไว้ **สรุป : การบริการการ สวัสดิการ และสิทธิกำลังพล** *มีการควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้....................................................................................................................................**๔. อื่นๆ**    |  |  |  |
|  |

**สรุป :**

 ชื่อผู้ประเมิน......................................................................

 ตำแหน่ง............................................................................

 วันที่.........................../............................./.......................

หมายเหตุ **การใช้แบบสอบถาม**

 ๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม **ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดีให้กรอกเครื่องหมาย “√”** **ในช่อง “มี/ใช่”** **ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้กรอกเครื่องหมาย “x” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถามให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร NA ซึ่งย่อมาจาก Not Applicable และหมายเหตุว่า ไม่มีเรื่องที่เกี่ยวกับคำถาม**

 ๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่จากคำตอบที่ได้รับ ผู้สอบทานหรือผู้ประเมินควรสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง การวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน หรือคำตอบของผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ถามและเชื่อถือได้ เพื่อสรุปคำตอบและอธิบายวิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

 ๓. จากข้อมูลในช่อง “อธิบาย/คำตอบ” จะนำมาพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้นๆ