**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ด้านการสื่อสาร**

| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **๑. เครื่องมือสื่อสาร**  **วัตถุประสงค์ของการควบคุม**  *เพื่อให้มั่นใจว่ามีเครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อสาร ที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของหน่วย*  ๑.๑ มีเครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อสารเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน  ๑.๒ เครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อสารมีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน  ๑.๓ มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ จัดทำรายการแจกจ่ายเครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อสาร และมีการตรวจสอบตามห้วงระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด  ๑.๔ สถานที่เก็บเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ปลอดภัย  ๑.๕ มีการจัดทำแผนจัดหาและซ่อมบำรุงเครื่องมือ/อุปกรณ์สื่อสาร  **สรุป : เครื่องมือสื่อสาร**  มี*การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้ดีขึ้นดังนี้……………................................................*  *................................................................................................................*  **๒. บุคลากรด้านการสื่อสาร**  **วัตถุประสงค์ของการควบคุม**  *เพื่อให้มีความมั่นใจว่ากำลังพลที่ปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร*  *มีจำนวนที่เหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ อย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน*  ๒.๑ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกำลังพลในทุกตำแหน่ง  ๒.๒ มีการสรรหา/คัดเลือก/บรรจุกำลังพลได้ตรงตามคุณลักษณะ  ๒.๓ มีการบรรจุกำลังพลที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน  ๒.๔ กำลังพลที่บรรจุในแต่ละตำแหน่งมีความเข้าใจในภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน  ๒.๕ กำลังพลที่บรรจุในแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ  ๒.๖ มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล ตามห้วงระยะเวลาที่เหมาะสม  ๒.๗ มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรที่เป็นรูปธรรม  ๒.๘ มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับ เทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคมอย่างต่อเนื่อง  ๒.๙ มีการฝึกอบรมการใช้เครื่องมือสื่อสารเพื่อให้เกิดความชำนาญและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  ๒.๑๐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติ/รปจ. และมาตรการ ด้านการสื่อสารที่กำหนด |  |  |  |
| ๒.๑๑ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติ/รปจ. และมาตรการด้านการสื่อสาร ที่กำหนด  **สรุป : บุคลากรด้านการสื่อสาร**  มี*การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้ดีขึ้นดังนี้……………................................................*  *................................................................................................................***๓. ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติ/รปจ. และมาตรการต่าง ๆ**  **วัตถุประสงค์ของการควบคุม**  *เพื่อให้มีความมั่นใจว่ากำลังพลที่ปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร*  *มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และสอดคล้องต่อเทคโนโลยีด้านการสื่อสารในปัจจุบัน*  ๓.๑ มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติ/รปจ. และมาตรการต่างๆ รองรับการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารเพียงพอ  ๓.๒ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติ/รปจ. และมาตรการต่างๆ รองรับการปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน  ๓.๓ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติ/รปจ. และมาตรการต่างๆ ที่มีอยู่สอดคล้องกับเทคโนโลยีด้านการสื่อสารในปัจจุบัน  **สรุป : ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติ/รปจ. และมาตรการต่างๆ**  มี*การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้ดีขึ้นดังนี้……………................................................*  *................................................................................................................*  **๔. การบริหารทรัพยากรสื่อสาร**  **วัตถุประสงค์ของการควบคุม**  *เพื่อให้มีความมั่นใจว่าทรัพยากรสื่อสารของหน่วยผู้ใช้ มีจำนวนเพียงพอในการปฏิบัติงาน*  ๔.๑ มีการวางแผนการจัดสรรทรัพยากรสื่อสารให้กับผู้ใช้ อย่างเป็นระบบ  ๔.๒ มีการประเมินการใช้ทรัพยากรสื่อสารตามห้วงเวลาที่เหมาะสม  ๔.๓ ผู้ใช้พัสดุ (Users) มีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการพัสดุ  ๔.๔ การแจ้งความต้องการพัสดุสื่อสาร ได้ระบุรายการหรือประเภทพัสดุ ปริมาณพัสดุ กำหนดเวลาต้องการอย่างละเอียดและชัดเจน  ๔.๕ มีการจัดทำบัญชี/ทะเบียนรับ-จ่ายพัสดุสื่อสาร แยกเป็นประเภท หรือมีหลักฐานประกอบทุกรายการ  ๔.๖ การเบิกจ่ายพัสดุสื่อสารได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ  ๔.๗ มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือสื่อสาร เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง  ๔.๘ มีการจัดฝึกอบรม หรือมีคู่มือการบำรุงรักษา  **สรุป : การบริหารทรัพยากรสื่อสาร**  มี*การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้ดีขึ้นดังนี้……………................................................*  *................................................................................................................*  **๕. 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 เพื่อสรุปคำตอบและอธิบายวิธีปฏิบัติใน แต่ละข้อของคำถามในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๓. จากข้อมูลในช่อง “อธิบาย/คำตอบ” จะนำมาพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้นๆ