**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