

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

ชุดที่ 4 ด้านการบริหารบุคลากร

ศูนย์อนามัยที่ 13 กรุงเทพฯ

คำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

.....

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามการควบคุมภายในนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

ชุดที่ 4 แบบสอบถามด้านการบริหารบุคลากร สำหรับสอบถามผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านการบริหารบุคลากร (มีทั้งหมด 5 หน้า)

การใช้แบบสอบถาม

1. ผู้ประเมินเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดีให้กรอกเครื่องหมาย “✓” ในช่อง “มี/ใช่” ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้กรอกเครื่องหมาย “✗” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถามให้กรอก อักษร NA ซึ่งย่อมาจาก Not Applicable ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” และหมายเหตุว่า ไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม
2. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” ที่หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่
3. อธิบายวิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง (จากข้อมูลในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” จะนำมาพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้นๆ)

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

ชุดที่ 4 ด้านการบริหารบุคลากร

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารระดับผู้จัดการหรือกลุ่มผู้บริหารซึ่ง
คุ้นเคยเกี่ยวกับการบริหารบุคลากรของศูนย์ฯ

แบบสอบถามด้านการบริหารบุคลากร ประกอบด้วย

1. การบริหารบุคลากร

- 1.1 การสรรหา
- 1.2 ค่าตอบแทน
- 1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ
- 1.4 การฝึกอบรม
- 1.5 การปฏิบัติงานของบุคลากร
- 1.6 การสื่อสาร

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

ด้านการบริหารบุคลากร

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
1. การบริหารบุคลากร			สสสสสสสสส
1.1 การสรรหา			สสสสสสส
คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯมีการกำหนดทักษะและความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งงานสำคัญไว้อย่างชัดเจนหรือไม่			สสสสสสสสสส
การสอบคัดเลือกบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้งมีการทดสอบทักษะและความสามารถตามที่กำหนดไว้ของแต่ละตำแหน่งงานหรือไม่			สสสสสสสส
มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างทั่วถึงในการรับสมัครบุคลากรหรือไม่			สสสสสสส
มีการกำหนดกระบวนการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่สุดหรือไม่			สสสสสส
			สสสสสสส
			สสสสสสสสสส
1.2 ค่าตอบแทน			สสสสสส
มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติเรื่องค่าตอบแทนหรือไม่			สสสสสสส
มีการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรและมีหัวหน้างานลงนามรับรองใบลงเวลาหรือไม่			สสสสสสสสสส
การเลื่อนขึ้นเงินเดือนมีการพิจารณาอนุมัติและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่			สสสสสสส
			สสสสสสส
1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ			สสสส
มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่			สสสสสส
การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับการมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่			สสสสสส
			สสสสสส
			สสสสสสส

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
▪ หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่สำคัญมีการอนุมัติโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดหรือไม่			สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส
1.4 การฝึกอบรม ▪ มีการพิจารณาความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะหรือไม่ ▪ มีการจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร เครื่องมือ และการจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรหรือไม่			สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส
1.5 การปฏิบัติงานของบุคลากร ▪ มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือไม่ ▪ มีการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดเป็นครั้งคราว และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ▪ มีการยกย่องหรือให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ▪ มีการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่			สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส
1.6 การสื่อสาร ▪ มีการสื่อสารข้อมูลคำสั่งให้บุคลากรระดับปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอหรือไม่ ▪ มีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรสามารถส่งข้อเรียกร้องหรือข้อเสนอแนะให้กับคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯได้หรือไม่ ▪ มีการกำหนดให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯติดตามผลและตอบข้อเรียกร้องและข้อเสนอแนะของบุคลากรหรือไม่			สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส สสสสสส

สรุป : การควบคุมด้านการบริหารบุคลากร

.....(จากข้อ 1.1 - 1.6 มีการควบคุมเพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่าบุคลากรจะสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุ

ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่).....
.....

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....