**5.3 แบบสอบถามการควบคุมภายในด้านบุคลากร**

กองการเจ้าหน้าที่

**การบริหารบุคลากร**

| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1 การสรรหา** |  |  |  |
| - มีนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลในการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งหรือไม่ |  |  |  |
| - มีการกำหนดกระบวนการคัดเลือก เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่สุดหรือไม่ |  |  |  |
| -มีการเผยแพร่ข้อมูลในการรับสมัครบุคลากรอย่างทั่วถึงหรือไม่ |  |  |  |
| **3.2 ค่าตอบแทน** |  |  |  |
| - การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ |  |  |  |
| - การเลื่อนขั้นเงินเดือนมีการพิจารณาอนุมัติและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ |  |  |  |
| **3.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ** |  |  |  |
| - มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่ |  |  |  |
| - หากมีการเปลี่ยนแปลงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบงานได้มีการแจ้งผู้รับผิดชอบงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ |  |  |  |
| **3.4 การฝึกอบรม** |  |  |  |
| - มีการพิจารณาความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองหรือไม่ |  |  |  |
| - มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากร ใน  การฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการ  ปฏิบัติงานหรือไม |  |  |  |
| - มีการจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร เครื่องมือและมีการจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรหรือไม่ |  |  |  |
| - มีการประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร และนำผลกลับมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน |  |  |  |
| **3.5 การปฏิบัติงานของบุคลากร** |  |  |  |
| - มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือไม่ |  |  |  |
| - มีการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ |  |  |  |
| - มีการยกย่องหรือให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ |  |  |  |
| - มีการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ |  |  |  |
| **3.6 การสื่อสาร** |  |  |  |
| - มีการจัดระบบสารสนเทศในหน่วยงานสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม |  |  |  |
| - มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันกาลต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ |  |  |  |
| -มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรสามารถส่งข้อเรียกร้องหรือข้อแนะนำให้กับฝ่ายบริหารหรือไม่ |  |  |  |
| - มีกระบวนการติดตามผลและตอบข้อเรียกร้องข้อเสนอแนะหรือไม่ |  |  |  |
| **3.7 การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง** |  |  |  |
| - เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี |  |  |  |
| - การกำหนดมาตรการส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องมีความเหมาะสม |  |  |  |
| - การกำหนดมาตรการหรือบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องมีความชัดเจนและเป็นธรรม |  |  |  |
| - การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเคร่งครัด |  |  |  |
| **3.8 จรรยาบรรณบุคลากร/ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ** |  |  |  |
| - มีการแจ้งเวียนจรรยาบรรณบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง |  |  |  |
| - บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องทั้งตามหลักกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ |  |  |  |
| - บุคลากรทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติหน้าที่ |  |  |  |
| - มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรที่หลากหลายช่องทาง |  |  |  |
| - มีการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ในกรณีมีการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรอย่างเป็นธรรมหรือไม่ |  |  |  |
| **3.9 ธรรมาภิบาลของผู้บริหาร** |  |  |  |
| **1.หลักประสิทธิผล (Effectiveness)** |  |  |  |
| - มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการ มีกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ |  |  |  |
| **2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)** |  |  |  |
| - มีการบริหารราชการตามแนวทางการกับดูแลที่ดี ใช้เทคโนโลยีเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทันสมัยเพื่อลดต้นทุน การจัดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด แต่ได้ประสิทธิภาพสูงสุด |  |  |  |
| **3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)** |  |  |  |
| - การดำเนินงานสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเสีย ให้บริการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เหมาะสม ทันท่วงทีและครอบคลุมทุกกลุ่ม |  |  |  |
| **4.หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)** |  |  |  |
| - มีการแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีระบบให้บุคลากรตระหนักในความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนและหน้าที่ต่อสังคม รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบ |  |  |  |
| **5.หลักความโปร่งใส (Transparency)**  - มีกระบวนการเปิดเผย เผยแพร่ สื่อสาร และชี้แจงทำความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของหน่วยงาน และขั้นตอน/กระบวนการทำงาน ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชนทราบ และสามารถตรวจสอบได้ |  |  |  |
| **6.หลักการมีส่วนร่วม (Participation)**  1. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชน บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม ในประเด็นต่อไปนี้  - การแสดงความคิดเห็น /การเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา  - การตัดสินใจ  - การพัฒนาปรับปรุงการทำงาน |  |  |  |
| **7.หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)** |  |  |  |
| - มีการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากรและภารกิจให้แก่ผู้ร่วมงานอย่างเหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อการปรับปรุงกระบวนงานผละเพิ่มผลิตภาพที่สร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนเสีย |  |  |  |
| **8. หลักนิติธรรม (Rule of Law)** |  |  |  |
| - มีการใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |  |  |  |
| **9. หลักความเสมอภาค (Equity)** |  |  |  |
| - ยึดหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาคในการบริหารงาน และปฏิบัติงาน และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง |  |  |  |
| **10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)** |  |  |  |
| - มีแนวทางในการหาข้อตกลงด้วยกระบวนการจากข้อคิดเห็นของกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ทั้งนี้ต้องมีการเห็นพ้องโดยเอกฉันท์ |  |  |  |
| **สรุป : การควบคุมด้านการบริหารบุคลากร**  ....................(จากข้อ 3.1 – 3.9 มีการควบคุมเพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่าบุคลากรจะสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่)............... | | | |

**ชื่อผู้ประเมิน** …………………………….…………

**ตำแหน่ง** ……………………………….……………

**วันที่**.................../.................../... ……..........