สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน
(องค์การมหาชน) (สพพ.)

รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึง 30 กันยายน 2562

สารบัญ

ชื่อเรื่อง	หน้า
แบบ ปค.1	
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	1-2
แบบ ปค.4	
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	3-8
แบบ ปค.5	
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	9-34
แบบ ปค.6	
รายงานการสอบทานการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายใน	35

แบบ ปค. 1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2562 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สพพ. เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดกระทรวงการคลัง

ลายมือชื่อ ....

(นายพีรเมศร์ วุฒิธรเนติรักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สพพ.

วันที่...๒๖...เดือน...ธันวาคม...พ.ศ. ...๒๕๖๒...

อย่างไรก็ดี สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) ยังมีความเสี่ยงอยู่ และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดย สพพ. ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1 ยังคงมีอัตราการเข้า-ออก (Turnover) ของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เหลืออยู่ คิดเป็นร้อยละ 11.76

1.2 หน่วยงานไม่มีคู่มือปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และไม่มีผู้เชี่ยวชาญทางด้าน IT หรือเจ้าหน้าที่ IT ที่เพียงพอกับปริมาณงาน โดย สพพ. มีเจ้าหน้าที่ IT เพียง 1 คน ซึ่งไม่สามารถ Support ความต้องการของเจ้าหน้าที่ทั้งองค์กรได้ หากเกิดปัญหาทางด้าน IT (Hardware หรือ Software)

1.3 เจ้าหน้าที่ สพพ. ไม่ทราบแนวทางการปฏิบัติ เรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1.4 ประเทศเพื่อนบ้านมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายและวิธีการขอรับความช่วยเหลือฯ ทำให้การขอรับความช่วยเหลือเกิดความล่าช้ากว่าแผนงานที่กำหนดไว้

1.5 การเบิกจ่ายล่าช้าเนื่องจากมีการดำเนินโครงการล่าช้า ซึ่งมีผลมาจากปัจจัยภายนอกของประเทศเพื่อนบ้าน ที่ไม่มีความชัดเจนในการขอรับความช่วยเหลือทางการเงิน ส่งผลให้ สพพ. ไม่สามารถให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับประเทศเพื่อนบ้านได้ จึงทำให้ สพพ. ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามภารกิจหลักรวมถึงประเทศเพื่อนบ้านมีกระบวนการภายในค่อนข้างมากและล่าช้า เนื่องจากต้องผ่านการพิจารณาจากหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้

1.6 ความเสี่ยงจากการที่ตลาดการเงินมีความผันผวน เช่น ภาระดอกเบี้ยที่สูงขึ้นหากอัตราดอกเบี้ยปรับตัวสูงขึ้น เนื่องจากมีการกู้เป็นอัตราดอกเบี้ยลอยตัว ทำให้ต้นทุนของ สพพ. ปรับสูงขึ้น

1.7 การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและนโยบาย ซึ่งอาจส่งผลต่อการขอรับความช่วยเหลือจากประเทศเพื่อนบ้าน หรือโครงการที่กำลังดำเนินการในปัจจุบันของ สพพ.

1.8 งานทางด้านการตรวจสอบภายใน ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด เนื่องจากอัตรากำลังมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน จึงทำให้งานตรวจสอบภายใน ไม่มีประสิทธิภาพ

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ต่อองค์กร วิเคราะห์ถึงปัญหา และสาเหตุที่ทำให้เกิดการลาออกของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งจัดทำโครงการส่งเสริมความยึดมั่นผูกพันต่อองค์กร และโครงการดูแลพนักงานใหม่ (onboarding Program) โดยจะเน้นทั้งเรื่องงาน และการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่

2.2 จัดทำคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางด้านไซเบอร์ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

(2) คู่มือหรือแนวทางคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

2.3 ประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านอย่างใกล้ชิด เพื่อติดตามการขอรับความช่วยเหลือฯ ทางด้านการเงินและวิชาการ รวมถึงการติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศเพื่อนบ้านทั้งหน่วยงานปฏิบัติและกระทรวงการคลัง เพื่อเร่งรัดและติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาและที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงาน และการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

2.4 มีการติดตามสภาวะดอกเบี้ยเป็นรายเดือน และมีการระดมทุนจากตลาดเงินและตลาดทุน เพื่อให้ สพพ. มีเงินทุนเพียงพอที่จะรองรับการดำเนินงานในอนาคต ตลอดจนเพื่อปรับโครงสร้างหนี้และลดความเสี่ยงทางการเงินของ สพพ.

2.5 มีการติดตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในประเทศเพื่อนบ้านอย่างใกล้ชิด โดย สพพ. ได้มีการศึกษาข้อมูลนโยบายการพัฒนาของไทยและประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อประกอบการทบทวนยุทธศาสตร์ ของ สพพ. และได้เข้าร่วมประชุมตามกรอบความร่วมมือต่างๆ ภายในภูมิภาค มีการติดตามสถานการณ์ต่างๆ รวมทั้งแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านการพัฒนาทางเศรษฐกิจการเมืองระหว่างประเทศอย่างใกล้ชิด

2.6 เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเพิ่มอัตรากำลังคนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน หรือจัดหาลูกจ้าง ให้มาช่วยปฏิบัติงานสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้งานด้านการตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2562

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม Control Environment การควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงาน โดยผู้บริหารต้องมีการสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงการควบคุมภายใน เนื่องจากสภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นพื้นฐานสำคัญ โดยสภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้ 1. หน่วยงานต้องมีแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม 2. ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานต้องแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้หน่วยงานมีการพัฒนาไปในทิศทางที่ดีขึ้น 3. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม 4. หัวหน้าหน่วยงานต้องแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถ 5. หน่วยงานต้องกำหนดให้บุคคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน	สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) มีรูปแบบการบริหารองค์กรตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีโครงสร้างองค์กรขนาดเล็กกระทัดรัด มีหน่วยงานในกำกับตามความจำเป็น และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามภาระงานที่เหมาะสม ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สพพ. มีการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานภายใต้หลักการควบคุมภายใน โดยมีการดำเนินการดังนี้ 1. สพพ. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สพพ. "ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงาน" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างบุคลากรให้มีสมรรถนะในการดำเนินงานในแต่ละด้านควบคู่กับธรรมาภิบาล ทั้งนี้ สพพ. มีการจัดตั้งคณะทำงานด้านคุณธรรมและจริยธรรม โดยกิจกรรมจะมุ่งเน้นเพื่อสร้างคุณค่าในตัวเองด้วยการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต พร้อมทั้งส่งเสริมทางด้านจริยธรรมอันดี 2. สพพ. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ที่ปรับให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรปัจจุบัน มีการมอบอำนาจ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับกฎระเบียบของ สพพ. โดยมีการแยกส่วนจากฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน 3. เจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน และในปี 2562 สพพ. มีการปรับระเบียบใหม่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับประโยชน์มากขึ้น โดยมีการประกาศใช้ข้อบังว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ฉบับที่ 2) และข้อบังคับว่าด้วยสวัสดิการเจ้าหน้าที่เรื่องกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 4) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 62 เป็นต้นไป 4. สพพ. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ สพพ. เมื่อวันที่ 26 ม.ค. 62 เพื่อให้ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2. การประเมินความเสี่ยง Risk Assessment เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงการกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 4 หลักการ โดยหน่วยงานต้องมีองค์ประกอบดังนี้ 1. มีการระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงได้ 2. ควรมีการระบุความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการกำจัดความเสี่ยงนั้นๆ 3. ต้องมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์นั้น 4. ต้องมีการระบุ และประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	สพพ. ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยนำกรอบ Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission (COSO) มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินงาน ดังนี้ 1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า สพพ. มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายและตัวชี้วัดขององค์กรในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร 2. มีการระบุและประเมินความเสี่ยงโครงการหรือกิจกรรมพร้อมทั้งกำหนดวิธีการตอบสนองความเสี่ยงระดับองค์กร กำหนดกรอบระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานที่ชัดเจน ในรอบปีที่ผ่านมา สพพ. ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กล่าวบรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น และรายงานผลให้ คพพ. พิจารณาและรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส 3. สพพ. มีการกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ในเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น โดยมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์นั้น ทั้งนี้ สพพ. มีแผนจะการทบทวนคู่มือหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2562 และจะดำเนินการจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ในเรื่องของการทุจริตในหน้าที่ เพื่อให้มีความตระหนักรู้ถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น 4. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สพพ. ได้กำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO) 2013 Intergrated Framework of Internal Control/ COSO ERM 2017 ที่ให้ความสำคัญกับคณะกรรมการในการกำกับ และควบคุมทั้งวงจรการทำงานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 เป็นกรอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	สพพ. มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายและตัวชี้วัดขององค์กรในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้จากสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป และ สพพ. ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและคำนึงถึงผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 และพระราชบัญญัติจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2562 เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า ลดความเสี่ยงหรือความเสียหายด้านการเงินและด้านอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร
3. กิจกรรมการควบคุม Control Activities การมีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้ โดยกิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการดังนี้ 1. หน่วยงานงานมีการระบุ และพัฒนาการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยง และอยู่ระดับที่ยอมรับได้ 2. มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุกการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 3. หน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ไว้ในนโยบายการบริหารงาน ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สพพ. ได้มีการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี และมาตรฐานการควบคุมความเสี่ยง โดยมีการดำเนินงานตามแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้เป็นข้อบังคับ ระเบียบและคู่มือต่างๆ เพื่อให้มีการพัฒนา หรือสามารถควบคุมจนสามรถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่คาดไว้ สพพ. มีการพัฒนาระบบบริหารเงินทุนมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูลที่เกิดจากคำนวณด้วยมือ ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน เนื่องจากทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องสามารถดึงข้อมูลที่มีอยู่ในระบบไปใช้งานได้ทันที รวมถึงการนำระบบสแกนนิ้วมือของเจ้าหน้าที่มาใช้ในหน่วยงานเพื่อลงเวลาเข้า-ออก และเพื่อเป็นการยืนยันตัวตนในการเข้ามาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ยังสามารถป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาติ ทั้งนี้ สพพ. ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) โดยมีการกำหนดมาตรการต่างๆ ทั้งการระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงมาตรการแก้ไขเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ตั้งไว้ ในรอบปีที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่สพพ. ยังให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด จึงทำให้สำนักงานไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร Information and Communication ระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานเกิดขึ้นได้จากทั้งภายในและภายนอก การสื่อสารจะช่วยให้บุคคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมให้บรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้ 1. หน่วยงานต้องมีการจัดทำหรือจัดหาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพที่ดี เพื่อสนับสนุนการทำงานภายใต้การควบคุมภายในที่กำหนด 2. สนับสนุนให้มีการใช้ระบบสารสนเทศสื่อสารกันภายในองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนด 3. มีการใช้ระบบสารสนเทศสื่อสารกับบุคคลภายนอก รวมถึงมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคลากรที่เหมาะสม	สพพ. ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนพัฒนาการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 4 ปี ของ สพพ. (พ.ศ. 2561 - 2564) ในยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพพ. สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามมาตรฐาน มีช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างกันภายในองค์กร พร้อมทั้งสามารถใช้งานได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ สพพ. ได้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ในการเผยแพร่ข่าวสาร และข้อมูลของสำนักงานไปยังสาธารณะในรูปแบบต่างๆ เช่น Website/Facebook/G-News และยังมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในองค์กรเพิ่มมากขึ้นมีช่องทางการสื่อสารระหว่างกันภายในองค์กรผ่าน Application ต่างๆ ทำให้สามารถสื่อสารกันได้เร็ว ทันกับเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบัน มากยิ่งขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สพพ. ได้มีการพัฒนาระบบระบบลาบน Mobile Application เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน ลดปริมาณการใช้กระดาษ และที่สำคัญลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากการคำนวณสถิติการลาด้วยมือ และเจ้าหน้าที่ทุกท่านสามารถลาผ่านระบบได้โดยไม่ต้องเขียนลงกระดาษ พร้อมทั้งสามารถเรียกดูข้อมูลสถิติการลาของตนเองได้ รวมถึงผู้บริหารสามารถเรียกดูข้อมูลการลาของเจ้าหน้าที่แต่ละท่านได้แบบเรียลไทม์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จะมีการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อม Pen Sign ช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษ โดยเราสามารถเสนองานต่อผู้บริหาร ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ลดระยะเวลาในการนำเสนองาน และผู้บริหารสามารถลงนามในระบบ และส่งกลับมายังฝ่ายที่รับผิดชอบได้ทันที

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. การติดตามประเมินผล Monitoring เป็นกิจกรรมที่ประใช้ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) ตามงวดเวลาที่กำหนดไว้ หากผลการประเมินการควบคุมภายในก่อให้เกิดความเสียหาย ต้องให้มีการรายงานต่อผู้บริหาร และผู้กำกับดูแลให้ทันเวลา ประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้ 1. หน่วยงานต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือต้องมีการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่กำหนด 2. มีการประเมินผล และสื่อสารระหว่างกันหากพบข้อผิดพลาด หรือจุดอ่อนของการควบคุม เพื่อให้สามารถรายงานต่อฝ่ายบริหาร หรือผู้กำกับดูแลได้ทันเวลา และสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมต่อไป	1. สพพ. ได้มีการกำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้นบังคับบัญชา เพื่อให้แผนงานต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมายและการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ที่ได้กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 2. สพพ. มีแผนงานที่ต้องปฏิบัติตามการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงหลักเกณฑ์ของหน่วยงานอื่นๆ เช่น สำนักงบประมาณ สตง. กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นต้น ซึ่ง สพพ. มีคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สพพ. และคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแล ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งให้ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ สพพ. 3. สพพ. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานให้ผู้บริหาร สพพ. และคณะกรรมการบริหาร สพพ. รับทราบเป็นรายไตรมาส เพื่อให้มีการสื่อสารที่ดีระหว่างกันและร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงาน หากเกิดปัญหาหรือพบจุดอ่อนของการควบคุมเกิดขึ้น จะสามารถนำผลการประเมินที่ได้มาแก้ไขได้ทันเวลา และให้เกิดความมั่นใจว่า สพพ. ได้มีการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่กำหนด

ผลการประเมินโดยรวม

สพพ. ได้ดำเนินการควบคุมภายในตามกรอบที่กำหนดไว้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐดังที่กล่าวข้างต้น อย่างไรก็ดี สพพ. ได้เห็นความสำคัญของการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ถือเป็นหลักของการบริหารสาธารณะที่ให้ความสำคัญกับหลักการประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและให้ความสำคัญกับประชาชนเพื่อมุ่งให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี จึงได้มีการกำกับดูแล ติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักการดังกล่าว สำหรับงานตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วย นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยมีการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสำนักงานและจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อควบคุมต้นทุนของสำนักงานเป็นประจำทุกปี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สพพ. ได้มีการพัฒนาทางด้านบุคลากร เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งให้มากยิ่งขึ้น ตลอดจนพัฒนาระบบการทำงานขององค์กรโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพส่งเสริมการเรียนรู้ และยกระดับความโปร่งใสของการปฏิบัติงานให้สามารถตรวจสอบได้ มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานทุกตำแหน่งงาน ควบคู่ไปกับความมีคุณธรรม และจริยธรรมรวมไปถึงการส่งเสริมขวัญกำลังใจ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร และที่สำคัญที่สุดคือการเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรได้เสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตในทุกๆ ด้าน เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ใหม่ๆ และการมีส่วนร่วมในองค์กร

ลายมือชื่อ ....

(นายพีรเมศร์ วุฒิธรเนติรักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สพพ.

วันที่ 26 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
สำนักอำนวยการ (สอก.) **1. ด้านบุคลากร** - การสรรหา - การบรรจุแต่งตั้ง - การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - การพัฒนาบุคลากร - ความก้าวหน้าในหน้าที่ - สวัสดิการและผลตอบแทนอื่นๆ	ยังคงมีอัตราการเข้า-ออก (Turnover) สรุปได้ดังนี้ - ปี งปม. ปี 2561 ลาออก 9 คน จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมดจำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 21.42 - ปี งปม. 2562 ลาออก 6 คน จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมดจำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 11.76	1. มีการวิเคราะห์ถึงปัญหา และสาเหตุที่ทำให้เกิดการลาออกของเจ้าหน้าที่ 2. จัดทำสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักมาตรฐานตามองค์การมหาชนอื่น และกรอบของทางราชการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น 3. มีการสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ต่อองค์กรเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงด้านทรัพยากรบุคคล	1. วิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุที่ทำให้เจ้าหน้าที่ สพพ. ลาออก และทำการสรุปผล และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อหาสาเหตุและแนวทางการแก้ไข 2. มีการประเมินเจ้าหน้าที่เพื่อแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น 3. มีการสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ ด้านสวัสดิการ ด้านเงิน ด้านการทำงาน เพื่อนำมาจัดทำแผนปรับปรุงด้านทรัพยากรบุคคล	ยังคงมีอัตราการเข้า–ออก ของเจ้าหน้าที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีจำนวน 6 คน จากทั้งหมด 51 คน (จำนวนเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 30 ก.ย. 62 คิดเป็นร้อยละ 11.76)	- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ต่อองค์กร - วิเคราะห์ถึงปัญหาและสาเหตุที่ทำให้เกิดการลาออกของเจ้าหน้าที่ - จัดทำโครงการส่งเสริมความยึดมั่นผูกพันต่อองค์กร และโครงการดูแลพนักงานใหม่ (onboarding Program) โดยจะเน้นทั้งเรื่องงาน และการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่	สอก. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</u> **2. ด้านพัสดุ** - การจัดหา - การเบิกจ่าย - การบำรุงรักษา - การจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ใหม่เข้ามารับตำแหน่งหลายอัตรา	- มีการจัดหาหลักสูตร หรือเชิญวิทยากรเข้ามาบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านได้เข้าใจ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - มีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ เรื่องการเบิกวัสดุอุปกรณ์ โดยกำหนดให้เบิกในระบบ Intranet สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อป้องกันทรัพย์สินสูญหายและง่ายต่อการตรวจสอบ - เจ้าหน้าที่พัสดุ คอยให้คำแนะนำขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงขั้นตอนในการเบิกวัสดุ-อุปกรณ์ - มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่ทุกครั้ง เพื่อให้จัดหาพัสดุมีความเพียงพอกับความต้องการของ และรีบดำเนินการแก้ไขหากพบความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาด	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในงานจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้อย่างถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ สพพ. ปฏิบัติตามแนวทางการเบิกวัสดุ-อุปกรณ์อย่างเคร่งครัด ระบบสามารถตรวจสอบได้ - มีการจัดทำคู่มือประกอบการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ ผอ.สพพ. ให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ 17 ก.ย. 61 - เจ้าหน้าที่ สพพ. มีความเข้าใจในขั้นตอนการเบิกวัสดุ-อุปกรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และทำให้การทำงานง่าย ไม่ซับซ้อน ง่ายต่อการตรวจสอบ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</u> **3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** - ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ต - อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ - การให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ - การดูแลรักษาระบบ	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ยังมีข้อบกพร่องในการจัดเก็บสำรองข้อมูล	1. มีการจัดหา/ติดตั้ง เพื่อเชื่อมโยงระบบเครือข่ายภายในของ สพพ. เข้ากับเครือข่าย ผู้ให้บริการ Cloud Computing เพื่อให้มีความปลอดภัยในการใช้งานระบบมากยิ่งขึ้น และสามารถสำรอง/กู้คืนข้อมูลหากเกิดการสูญหายของข้อมูลภายในองค์กร 2. จัดหาหลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและประสานกับเจ้าหน้าที่ HR เพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มากยิ่งขึ้น 3. มีการกำหนดให้ผู้ใช้งานต้อง log in เพื่อแสดงตนในการใช้เครื่องและป้องกันบุคคลอื่นมาใช้งานในทางที่ผิด 4. เจ้าหน้าที่ IT คอยให้คำแนะนำในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร	มีการจัดหา/ติดตั้ง เพื่อเชื่อมโยงระบบเครือข่ายภายในของ สพพ. เข้ากับเครือข่าย ผู้ให้บริการ Cloud Computing เพื่อให้มีความปลอดภัยในการใช้งานระบบมากยิ่งขึ้น และสามารถสำรอง/กู้คืนข้อมูลหากเกิดการสูญหายของข้อมูลภายในองค์กร	- หน่วยงานไม่มีคู่มือปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 - ไม่มีผู้เชี่ยวชาญทางด้าน IT และเจ้าหน้าที่ IT (1 คน) ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน และไม่สามารถ Support กับความต้องการของเจ้าหน้าที่ทั้งองค์กรได้ หากเกิดปัญหาทางด้าน IT (Hardware หรือ Software)	จัดทำคู่มือ/แนวทางพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 - ควรจัดจ้างเจ้าหน้าที่ IT หรือผู้เชี่ยวชาญทางด้าน IT เพื่อรองรับงานทางด้าน IT พร้อมให้คำปรึกษา เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สอก. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>**สำนักอำนวยการ (ต่อ)**</u> **4. ด้านการเงิน** ควบคุมการเงินงบประมาณเพื่อให้มีการใช้จ่ายได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนหรือแนวทางที่กำหนดไว้	- การโอนเงินเข้าบัญชีของแต่ละบุคคลมีความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังมีความไม่ชัดเจนในขั้นตอนการอนุมัติการจ่ายเงินผ่านระบบ E-payment และเลขที่บัญชีที่ได้รับมามีข้อมูลไม่ถูกต้อง จึงทำให้โอนเงินเข้าบัญชีเกิดข้อผิดพลาด - ไม่มีการกำหนดขั้นตอนหรือผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน และไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบการโอนเงินก่อนทำการโอนเงินเข้าไปยังบัญชีปลายทาง	- ประสานขอสำเนาหน้าสมุดบัญชี (Book bank) จากผู้แทนที่เข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน และสามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างถูกต้อง - จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน (Flow chart) เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบ/ขั้นตอนต่างในการโอนเงินเดือน สวัสดิการ และค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหาร สพพ. ผ่านระบบ E-payment - กำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบระหว่างฝ่ายขออนุมัติจ่ายเงินกับฝ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นประจำทุกเดือน และรายงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบ - รายงานการเบิกจ่ายเงินให้ คพพ. ทราบเป็นรายไตรมาส - มีการตรวจสอบระหว่างฝ่ายขออนุมัติกับฝ่ายดำเนินการเบิกจ่ายและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายเดือน	- มีการจัดเก็บสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (Book bank) จากผู้แทนที่เข้าร่วมประชุมไว้เป็นหลักฐานในการจ่ายเงินผ่านระบบ E-payment - เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจ่ายเงินผ่านระบบ Electronic (KTB Cooperate) และเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ สพพ. ทุกท่านทราบเมื่อวันที่ 17 เม.ย. 62	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 พบปัญหาในด้านการเงิน ดังนี้ 1. มีการสูญหายของเอกสาร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ดี 2. มีการเบิกเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ขอไว้ เนื่องจากไม่รู้ยอดเงินคงเหลือในบัญชี เพราะเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่มีการตรวจสอบยอดการเบิกจ่ายที่แท้จริงกับทะเบียนคุมการเบิกจ่าย จึงทำให้ไม่ทราบยอดเงินคงเหลือที่เป็นปัจจุบัน 3. มีการออกเช็คสั่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่ผิดเล่ม และมีการออกเช็คให้กับบุคคลภายนอกโดยไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย รวมถึงตัวสะกดบนหน้าเช็คไม่ถูกต้อง	1. จัดทำระบบการเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบในรูปแบบไฟล์ หรือแฟ้มเอกสาร เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาป้องกันเอกสารสูญหายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 2. ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายเป็นประจำทุกครั้งหลังมีการเบิกเงิน ว่าได้มีการลงบัญชีเป็นปัจจุบันหรือไม่ 3. เจ้าหน้าที่การเงินหารือกับผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบ เพื่อหาสาเหตุ และวิธีการแก้ไข โดยอาจมีการทบทวนคู่มือการเบิกจ่าย /Work Flow เพื่อดูความเหมาะสมของขั้นตอน ระยะเวลาการทำงาน	สอก. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</u> **5. ด้านบัญชี** มีการบันทึกบัญชี อย่างถูกต้องครบถ้วน และสม่ำเสมอ ให้เป็นตามหลักการ และนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด	อาจมีความเสี่ยงเกิดขึ้นในกรณีที่มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีผิดพลาดหรือการบันทึกบัญชีไม่เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	- มีการลงบัญชีให้เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด - มีการสอบยันยอดระหว่างฝ่ายขออนุมัติกับฝ่ายดำเนินการเบิกจ่ายและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายเดือน	- มีการบันลงบัญชีถูกต้องครบถ้วน และสม่ำเสมอ เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด - มีการตรวจสอบระหว่างฝ่ายขออนุมัติกับฝ่ายดำเนินการเบิกจ่าย ช่วยลดข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นและลดปัญหาการลงบัญชีไม่ถูกต้องหรือสลับบัญชี และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายเดือนกำกับ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</u> **6. ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร** **- เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเหตุการณ์ และตรงตามกลุ่มเป้าหมาย**	ความถูกต้องของข้อมูลข่าวสารในการเผยแพร่ต่อสาธารณชน	1. ฝ่ายประชาสัมพันธ์มีการกำหนดขั้นตอนการนำเสนอหรือเผยแพร่ข่าวตาม Workflow ที่กำหนด โดยมีการกรองข้อมูลข่าวสาร ก่อนมีการเผยแพร่หรือให้ข่าวทุกครั้ง 2. นำเสนอร่างรายงานข่าวให้ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่บนเว็บไซต์ สพพ. หรือต่อสาธารณชน 3. มีการรายงานผลการประชาสัมพันธ์ต่อคณะกรรมการบริหาร สพพ. เป็นประจำทุกเดือน	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ได้มีการดำเนินการตาม Workflow ที่กำหนดดังนี้ 1. กรองข้อมูลข่าวสาร ก่อนมีการเผยแพร่หรือให้ข่าวทุกครั้ง 2. เสนอรายงานข่าวต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง 3. มีการรายงานผลการประชาสัมพันธ์ของ สพพ. ให้คณะกรรมการบริหาร สพพ. รับทราบเป็นประจำทุกเดือน	- ผู้สื่อข่าวได้รับข่าวสารข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง อาจทำให้ความหมายบิดเบือนความเป็นจริงได้ - บุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องในเรื่องของโครงการ อาจไม่สามารถให้ข่าวในเชิงลึกได้	1. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในเรื่องโครงการที่ตนรับผิดชอบ ลงพื้นที่ทุกครั้ง เพื่อเป็นผู้ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจน กับสื่อมวลชน 2. จัดงานพบปะสื่อมวลชน โดยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในโครงการที่ สพพ. ให้ความช่วยเหลือ เพื่อให้ข้อมูลในเชิงลึกต่อสื่อมวลชน และลดปัญหาข้อมูลข่าวบิดเบือนความจริง	สอก. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>**สำนักอำนวยการ (ต่อ)**</u> **7. ด้านกฎหมาย** - มีการศึกษาและทบทวน เพื่อปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	1. มีการศึกษาทบทวน และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับให้มีความเหมาะสม 2. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานในแต่ละหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด 3. กำหนดมาตรการหรือบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ 4. จัดประชุมชี้แจงและให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีการปรับปรุงและออกระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว ดังนี้ 1. หลักเกณฑ์การลาและการมาทำงานสาย ประกาศบังคับใช้ 23 พ.ย. 61 2. ข้อบังคับ คพพ. ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ประกาศบังคับใช้ 27 ธ.ค. 61 3. ประกาศ สพพ. เรื่องมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ประกาศบังคับใช้ 2 เม.ย. 62 4. ข้อบัง คพพ. ว่าด้วยสวัสดิการเจ้าหน้าที่ด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ประกาศบังคับใช้ 20 ก.ย. 62 5. ข้อบัง คพพ. ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ประกาศบังคับใช้ 20 ก.ย. 62	เจ้าหน้าที่ สพพ. ไม่ทราบแนวทางการปฏิบัติ เรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	จัดทำคู่มือหรือแนวทางเพื่อเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	สอก. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</u> **8. งานสารบรรณ** - การลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสารเพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสาร - จัดส่งเอกสารให้กับผู้เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด - การตรวจสอบและพิจารณาเอกสารก่อนนำเสนอ - การจัดเก็บเอกสารที่เป็นระบบและง่ายต่อการสืบค้น	เจ้าหน้าที่สารบรรณไม่สามารถส่งเอกสารถึงผู้รับผิดชอบได้ จึงทำให้อาจมีเอกสารตกค้าง เนื่องจากไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานต่างๆ ให้ชัดเจน จึงทำให้อาจเกิดความผิดพลาดในการส่งเอกสารถึงหน่วยงานต่างๆ ภายในสำนักงาน จึงทำให้ไม่สามารถส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบได้ทันเวลา	- มีแนวทางการปฏิบัติงานด้านระเบียบสารบรรณของหน่วยงาน (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงานต่างๆภายในสำนักงานอย่างชัดเจน จึงทำให้เจ้าหน้าที่สารบรรณสามารถส่งเอกสารดังกล่าวถึงผู้รับผิดชอบได้อย่างรวดเร็ว - มีการจัดเก็บไฟล์เอกสารในรูปแบบ PDFไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - มีการตรวจสอบการดำเนินงานเป็นประจำทุกวัน เพื่อป้องกันงานตกค้าง หรือหากมีเรื่องด่วนก็สามารถส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบได้ทันเวลา	- เจ้าหน้าที่สารบรรณทำการลงทะเบียนรับส่งเอกสารเป็นเลขรับ-ส่งออก พร้อมกับลงวันที่ของเอกสาร และบันทึกข้อมูลดังกล่าวในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - เจ้าหน้าที่สารบรรณมีการรวบรวมเอกสารรับเข้า-ส่งออก ในรูปแบบไฟล์ PDF ไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อง่ายต่อการสืบค้น หากมีเอกสารสูญหาย - เจ้าหน้าที่สารบรรณ สามารถส่งเอกสารให้กับผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานได้ทันกับระยะเวลาที่กำหนด	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักบริหารโครงการ 1 และสำนักบริหารโครงการ 2 (สบค.1 และ สบค.2)</u> **9. การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ**	<u>โครงการต่อเนื่อง</u> - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในกระบวนการดำเนินการ เช่น การยกร่าง TOR และกระบวนการจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น - การเปลี่ยนแปลงระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างที่ปรึกษา หรือการนำ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาใช้อาจทำให้เกิดความสับสนในการจัดจ้างที่ปรึกษา	<u>โครงการต่อเนื่อง</u> - ศึกษาทำความเข้าใจ/จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินการและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง - หากมีเจ้าหน้าที่ใหม่เข้ามารับตำแหน่ง ก็จะมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	<u>โครงการต่อเนื่อง</u> <u>สบค.1</u> - เจ้าหน้าที่ สบค.1 มีการรวบรวมข้อมูลระเบียบพัสดุใหม่ที่เกี่ยวข้อง (พ.ศ. 2560) ลงใน Share folder ส่วนกลางของ สบค.1 และศึกษาทำความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว - เจ้าหน้าที่ สบค.1 ได้เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดจ้างที่ปรึกษาและแนวทางการตรวจรับที่ปรึกษาตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560" โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง ณ สพพ. - เจ้าหน้าที่ใหม่ สบค.1 ได้รับ on the job training จาก ผอ.สบค.1 และหารือข้อระเบียบและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาจากเจ้าหน้าที่พัสดุ และนิติกร	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักบริหารโครงการ 1 และสำนักบริหารโครงการ 2 (สบค.1 และ สบค.2)</u> **9. การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ (ต่อ)**	<u>โครงการใหม่</u> - ปัจจัยภายนอกที่มาจากประเทศเพื่อนบ้าน อาจทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในเรื่องนโยบายความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านที่ขอรับความช่วยเหลือส่งผลให้ต้องชะลอการให้ความช่วยเหลือ/ยกเลิกโครงการกระทันหัน - เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้านอาจยังไม่เข้าใจขั้นตอน/แนวทางการป้องกันผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมและสังคมของ สพพ. (Environmental and Social Safeguards)	<u>โครงการใหม่</u> - ประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านอย่างใกล้ชิด เพื่อติดตาม การขอรับความช่วยเหลือฯ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ สพพ. ไปให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เมียนมา ดังนี้ 1. ขั้นตอนและเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและทางวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ของเมียนมา 2. แนวทางการป้องกันผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมและสังคมของ สพพ. (Environmental and Social Safeguards)	<u>โครงการใหม่</u> - สพพ. ได้จัดส่งหนังสือถึงประเทศเพื่อนบ้าน เมื่อวันที่ 17 ธ.ค. 61 เพื่อประกาศเริ่มใช้ แนวทางการป้องกันผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมและสังคมของ สพพ. (Environmental and Social Safeguards) ในวันที่ 1 ม.ค. 62 - จัด Knowledge Sharing ให้เมียนมา โดย ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่ สพพ. ไปให้ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่เมียนมา รวมถึงแนวทางการป้องกันผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม และสังคมของ สพพ. (Environmental and Social Safeguards)	<u>โครงการใหม่</u> - ประเทศเพื่อนบ้านมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายและวิธีการขอรับความช่วยเหลือฯ ทำให้การขอรับความช่วยเหลือเกิดความล่าช้ากว่าแผนงานที่กำหนดไว้	<u>โครงการใหม่</u> - ประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านอย่างใกล้ชิด เพื่อติดตาม การขอรับความช่วยเหลือฯ	สบค.1 และ 2 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักบริหารโครงการ 1 และสำนักบริหารโครงการ 2 (สบค.1 และ สบค.2)</u> **10. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน**	<u>โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ</u> - การเบิกจ่ายล่าช้าเนื่องจากการดำเนินโครงการล่าช้า - ได้รับความเห็นจากที่ปรึกษาด้านโครงการ และฝ่ายวิศวกรรมของ สพพ. ล่าช้าจึงทำให้บางครั้งเกิดปัญหาการเบิกจ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	<u>โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ</u> - ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศเพื่อนบ้าน ทั้งหน่วยงานปฏิบัติและกระทรวงการคลัง เพื่อเร่งรัดการปฏิบัติงาน - ติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาและที่ปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด - ประสานที่ปรึกษาโครงการและฝ่ายวิศวกรรมของ สพพ. อย่างใกล้ชิด เพื่อติดตามความเห็นเรื่องการเบิกจ่ายและความก้าวหน้าโครงการ	<u>โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ สบค.1</u> มีการประสานกับที่ปรึกษาโครงการและฝ่ายวิศวกรรมของ สพพ. อย่างใกล้ชิด โดยได้มีการให้ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้ 1. โครงการปรับปรุงและก่อสร้างถนนช่วงบ้านฮวก สปป. ลาว Application No.93 และ 94 โดยได้รับความเห็นเมื่อ 16 ก.ย.62 2. โครงการก่อสร้างถนนจากเมืองหงสา – บ้านเชียงแมน หลวงพระบาง สปป. ลาว Application No.61 – 65 3. โครงการก่อสร้างทางรถไฟสายท่านาแล้ง - เวียงจันทน์ ส่วนที่ 2 Application No.2/10 4. โครงการพัฒนาเส้นทางหมายเลข 11 (R11) Application No.1 - 3	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
สำนักบริหารโครงการ 1 และสำนักบริหารโครงการ 2 (สบค.1 และ สบค.2) **10. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน**	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ - ประเทศเพื่อนบ้าน (ผู้กู้) ไม่ยอมลงนามในใบแจ้งยืนยันยอดการเบิกจ่ายเงินกู้ (NoD) และไม่ส่งกลับมายัง สพพ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ - สพพ. มีมาตรการเพิ่มข้อความในใบแจ้งยืนยันยอดการเบิกจ่ายเงินกู้ (NoD) โดยมีข้อความเพิ่มเติมระบุว่า "หากผู้กู้เห็นใบแจ้งยอดแล้ว และไม่ตอบกลับภายใน 30 วัน จะถือว่ายอมรับและยืนยันยอดการเบิกจ่ายเงินกู้ดังกล่าว"	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ สบค.1 สพพ. ได้จัดส่งใบแจ้งยอด (NoD) โครงการก่อสร้างถนนจากเมืองหงสาฯ ไปยังผู้กู้ในรูปแบบพัสดุไปรษณีย์ลงทะเบียนระหว่างประเทศ เมื่อวันที่ 18 ก.ค. 62 และวันที่ 17 ก.ย. 62 สำหรับงวดที่ 60 และ 61 ตามลำดับ โดยมีข้อความเพิ่มเติมระบุว่า "หากผู้กู้เห็นใบแจ้งยอดแล้ว และไม่ตอบกลับภายใน 30 วัน จะถือว่ายอมรับและยืนยันยอดการเบิกจ่ายเงินกู้ดังกล่าว" เรียบร้อยแล้ว	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
สำนักบริหารโครงการ 1 และสำนักบริหารโครงการ 2 (สบค.1 และ สบค.2) **10. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน (ต่อ)**	โครงการต่อเนื่อง การเบิกจ่ายล่าช้า เนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาและที่ปรึกษา ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ทั้งนี้หากการดำเนินโครงการล่าช้าจะส่งผลให้การเบิกจ่ายล่าช้าตามมาด้วย	โครงการต่อเนื่อง - ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศเพื่อนบ้าน ทั้งหน่วยงานปฏิบัติและระทรวงการคลังเพื่อเร่งรัดการปฏิบัติงาน - ติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาและที่ปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด	โครงการต่อเนื่อง สบค. 2 - สบค.2 ได้จัดทำแผนติดตามโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โดย ผอ.สพพ. อนุมัติแผนฯ เมื่อวันที่ 2 ต.ค. 61 - สบค.2 มีการติดตามโครงการ FA ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ 1 โครงการ คือ โครงการสตึงบท - โครงการสตึงบทมีความล่าช้า เนื่องจากไม่สามารถหาผู้รับเหมาก่อสร้างได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามที่กำหนด - ปัจจุบันฝ่ายกัมพูชาอยู่ระหว่างพิจารณาเชิญผู้รับเหมาก่อสร้างมาเจรจาต่อรองราคา คาดว่าจะสามารถเสนอผลการพิจารณาให้ สพพ. พิจารณาได้ภายใน พ.ย. 62	โครงการต่อเนื่อง - การเบิกจ่ายล่าช้าเนื่องจากการดำเนินโครงการล่าช้า	โครงการต่อเนื่อง - ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศเพื่อนบ้าน ทั้งหน่วยงานปฏิบัติและกระทรวงการคลังเพื่อเร่งรัดการปฏิบัติงาน - ติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาและที่ปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน	สบค.1 และ 2 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>**สำนักบริหารโครงการ 1 และสำนักบริหารโครงการ 2 (สบค.1 และ สบค.2)**</u> **10. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน**	<u>โครงการใหม่</u> - ปัจจัยภายนอกจากประเทศเพื่อนบ้านที่ไม่มีความชัดเจนในการขอรับความช่วยเหลือทางการเงิน ส่งผลให้ สพพ. ไม่สามารถให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับประเทศเพื่อนบ้านได้ จึงทำให้ สพพ. ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามภารกิจหลัก	<u>โครงการใหม่</u> - ประสานงานและติดตามประเทศเพื่อนบ้านให้มีการผูกพันสัญญาการให้ความช่วยเหลือทางการเงินโดยทันที เมื่อประเทศเพื่อนบ้านขอรับ FA จาก สพพ. - ประสานงาน และขอรับความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อเร่งรัดระยะเวลาการลงนามในสัญญาว่าจ้างระหว่างประเทศเพื่อนบ้านกับผู้รับเหมา/ที่ปรึกษา	<u>โครงการใหม่</u> <u>สบค.1</u> - สบค.1 ได้จัดส่ง Formal Request ขอรับความช่วยเหลือทางการเงินจาก สพพ.โครงการก่อสร้างสะพานมิตรภาพไทย-ลาว แห่งที่ 5 (บึงกาฬ-บอลิคำไซ) เมื่อวันที่ 7 ก.พ. 62 - 20 มี.ค. 62 คพพ. อนุมัติ FA โครงการดังกล่าว วงเงินกู้ 1,380,067,000 บาท รวมทั้งเงื่อนไขการให้กู้ - 4 มิ.ย. 62 ครม. ได้มีมติอนุมัติการจัดทำและลงนามร่างความตกลงว่าด้วยการก่อสร้างสะพานมิตรภาพไทย – ลาว แห่งที่ 5 - 5 ก.ค. 62 สพพ. เสนอเรื่องให้ รมว.กค. พิจารณานำเสนอ ครม. เพื่อพิจารณาอนุมัติ FA รวมถึงรูปแบบ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ FA - อยู่ระหว่างรอความเห็นจาก สบน. และ สงป. เพื่อนำมาใช้ประกอบการเสนอเรื่องถึง รมว.กค. เพื่อพิจารณาอีกครั้ง	<u>โครงการใหม่</u> - ปัจจัยภายนอกจากประเทศเพื่อนบ้านที่ไม่มีความชัดเจนในการขอรับความช่วยเหลือทางการเงิน ส่งผลให้ สพพ. ไม่สามารถให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับประเทศเพื่อนบ้านได้ จึงทำให้ สพพ. ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามภารกิจหลัก - ประเทศเพื่อนบ้านมีกระบวนการภายในค่อนข้างมากและล่าช้า เนื่องจากต้องผ่านการพิจารณาจากหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้	<u>โครงการใหม่</u> - ประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านอย่างใกล้ชิดเพื่อติดตามการขอรับความช่วยเหลือฯ	สบค.1 และ 2 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักบริหารโครงการ 1 และสำนักบริหารโครงการ 2 (สบค.1 และ สบค.2)</u> **10. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน**	-	-	<u>โครงการใหม่</u> <u>สบค. 2</u> - สบค.2 มีการประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านเพื่อติดตามการขอรับความช่วยเหลือทางการเงินอย่างใกล้ชิด โดยประสานความต้องการขอรับความช่วยเหลือฯ และประสานรับ Formal Request จากประเทศเพื่อนบ้านในโอกาสต่างๆ ดังนี้ **1. โครงการ Corridor Town** - มีการส่งหนังสือเพื่อติดตาม Formal Request และจัดส่งเงื่อนไขทางการเงินและร่างสัญญาเงินกู้ให้พิจารณาเป็นการล่วงหน้า - มีการเจรจาเงื่อนไขและร่างสัญญาเงินกู้ฯ โดยปัจจุบันได้นำเสนอ คพพ. พิจารณาให้ FA แล้ว - ปัจจุบันอยู่ระหว่างนำเสนอ รมว.กค. เพื่อพิจารณาลงนามเสนอ ครม. เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ FA โครงการที่กล่าว **2. โครงการไฟฟ้าย่างกุ้ง** - มีการส่งหนังสือเพื่อติดตาม Formal Request และจัดส่งเงื่อนไขทางการเงินและร่างสัญญาเงินกู้ให้พิจารณาเป็นการล่วงหน้า - ปัจจุบันอยู่ระหว่างติดตามความเห็นของฝ่ายเมียนมาต่อร่างสัญญาเงินกู้ฯ และจัดส่ง Formal Request ก่อนนำเสนอ คพพ. เพื่อพิจารณาให้ FA ต่อไป	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักบริหารโครงการ 2 (สบค.2)</u> **11. การถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน** 1) หลักสูตร "Infrastructure Project Management" 2) หลักสูตร "Debt Management and Economic Issues"	- การเปลี่ยนแปลงกำหนดการถ่ายทอดความรู้ฯ โดยไม่ได้คาดไว้ล่วงหน้า เนื่องจากผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ฯ/วิทยากรติดภารกิจด่วน - ผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ฯ บางประเทศไม่สามารถเข้าร่วมการถ่ายทอดความรู้ฯ ได้ เนื่องจากติดภารกิจภายในประเทศ (ไม่สามารถควบคุมได้)	- จัดส่งแผนการถ่ายทอดความรู้ฯ ล่วงหน้า เพื่อให้หน่วยงานประเทศเพื่อนบ้านเตรียมพิจารณาจัดส่งผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ฯ - ประสานผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ฯ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/วิทยากร เป็นระยะเพื่อยืนยันกำหนดการถ่ายทอดความรู้ และเพื่อรับทราบได้รวดเร็วในกรณีที่จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง - มีการติดตาม กำกับ และสรุปผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการจัดถ่ายทอดความรู้ฯ และอยู่ภายในเวลาที่กำหนด - มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	- หน่วยงานประเทศเพื่อนบ้านรับทราบแผนการถ่ายทอดความรู้ - มีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน และวิทยากร ทำให้ทราบถึงความต้องการและปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น - มีการกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินในการจัดการถ่ายทอดความรู้ฯ ให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ - ร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดหลักสูตรถ่ายทอดความรู้ฯ ให้มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง - การถ่ายทอดความรู้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และมีการสรุปผลการดำเนินงานให้ คพพ. รับทราบหลังจากจบหลักสูตร - เพื่อให้รู้ถึงความต้องการ หรือปัญหาต่างๆ และนำมาปรับปรุงแก้ไขในการจัดอบรบปีถัดไปให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักบริหารเงินทุน (สบท.)</u> **12. การบริหารเงินสะสม** การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารเงินทุน เพื่อให้ สพพ. สามารถบริหารเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ความเสี่ยงจากการปรับลดการคุ้มครองเงินฝาก 2. อัตราดอกเบี้ยเงินฝากมีการปรับตัวลดลงอย่างต่อเนื่อง 3. ผลตอบแทนจากการบริหารเงินสะสมลดลง	1. มีการกระจายความเสี่ยงในการลงทุนมากขึ้น โดยการลงทุนในสถาบันการเงินแต่ละแห่ง ลงทุนตามหลักเกณฑ์ฯ ของ สพพ. และในสัดส่วนไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมด 2. ประสานกับสถาบันการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อหาโอกาสการลงทุนที่ดีที่สุดภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ 3. มีการติดต่อ/ประมูลอัตราดอกเบี้ยพิเศษจากสถาบันการเงินต่างๆ 4. มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ฯ ของ สพพ. ให้เป็นปัจจุบัน	1. มีการติดต่อ/ประมูลอัตราดอกเบี้ยพิเศษจากสถาบันการเงินต่างๆ 2. มีการลงทุนในสถาบันการเงินแต่ละแห่ง ตามหลักเกณฑ์ฯ ของ สพพ. และในสัดส่วนไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมด 3. มีการติดตามสภาวะตลาดเป็นรายเดือน หรือตามสถานการณ์เศรษฐกิจ 4. มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ฯ ของ สพพ. ให้เป็นปัจจุบัน	-	-	-
<u>สำนักบริหารเงินทุน (สบท.)</u> **13. การจัดหาเงินทุนสนับสนุนการดำเนินงาน** เพื่อให้ สพพ. มีเงินทุนเพียงพอที่จะรองรับการดำเนินงานในอนาคต ตลอดจนเพื่อปรับโครงสร้างหนี้ และลดความเสี่ยง	1. สพพ. ขาดสภาพคล่องและมีเงินไม่เพียงพอที่จะรองรับการใช้จ่าย 2. ความเสี่ยงจากการที่ตลาดการเงินมีความผันผวน เช่น ภาระดอกเบี้ยที่สูงขึ้น หากอัตราดอกเบี้ยปรับตัวสูงขึ้นเนื่องจากมีการกู้เป็นอัตราดอกเบี้ยลอยตัว 3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน	1. มีการประสานงานกับสถาบันการเงินต่างๆ มากยิ่งขึ้น เพื่อให้ สพพ. เป็นที่รู้จัก 2. ศึกษาภาวะดอกเบี้ยอย่างสม่ำเสมอเพื่อประกอบการตัดสินใจในการกำหนดเงื่อนไขในการกู้เงิน	1. สามารถระดมทุนได้ครบถ้วนตามแผนและเป้าหมาย 2. ไม่มีปัญหาด้านการขาดสภาพคล่อง 3. มีเงินเพียงพอสำหรับให้ความช่วยเหลือประเทศเพื่อนบ้าน 4. สามารถระดมทุนได้ในอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสม และสามารถลดความเสี่ยงทางการเงินได้	ความเสี่ยงจากการที่ตลาดการเงินมีความผันผวน เช่น ภาระดอกเบี้ยที่สูงขึ้น หากอัตราดอกเบี้ยปรับตัวสูงขึ้นเนื่องจากมีการกู้เป็นอัตราดอกเบี้ยลอยตัว ทำให้ต้นทุนของ สพพ. ปรับสูงขึ้น	- มีการติดตามสภาวะดอกเบี้ยเป็นรายเดือน และมีการระดมทุนจากตลาดเงินและตลาดทุน เพื่อให้ สพพ. มีเงินทุนเพียงพอที่จะรองรับการดำเนินงานในอนาคตตลอดจนเพื่อปรับโครงสร้างหนี้ และลดความเสี่ยงทางการเงินของ สพพ.	สบท. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>สำนักบริหารเงินทุน (สบท.)</u> **14. ด้านการบริหารจัดการหนี้** เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง และเชื่อถือได้ เพื่อให้ระบบบริหารจัดการหนี้มีประสิทธิภาพ	1. ผู้รับความช่วยเหลือทางการเงินชำระหนี้ไม่ตรงตามจำนวนและเวลาที่กำหนด 2. เงินกู้จากสถาบันการเงินบางโครงการ เป็นอัตราดอกเบี้ยลอยตัว จึงมีความเสี่ยง หากอัตราดอกเบี้ยปรับตัวสูงขึ้น (เป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้)	1. มีการจัดทำแผนการจัดเก็บหนี้และแผนชำระหนี้ ประจำปี 2. มีการติดตามสภาวะตลาดอย่างใกล้ชิด โดยมีการศึกษาสภาวะตลาดและความต้องการของผู้ให้กู้ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการกำหนดเงื่อนไขในการกู้เงิน 3. มีการส่งหนังสีแจ้งเตือนลูกหนี้ทางไปรษณีย์ E-mail และทางโทรศัพท์ 4. สพพ. มีการประกาศใช้แนวปฏิบัติ (Guideline) ของ สพพ. ตั้งแต่เดือนกันยายน 2561 สำหรับการจัดเก็บหนี้จากประเทศเพื่อนบ้านในกรณีที่มีการผิดนัดชำระหนี้ สพพ. จะปฏิบัติตาม Guideline	1. จัดทำแผนการจัดเก็บหนี้ และแผนชำระหนี้ ประจำปี พ.ศ. 2562 เรียบร้อยแล้ว โดยมีการติดตามแผนการจัดเก็บหนี้ และแผนชำระหนี้ประจำปีอย่างใกล้ชิด 2. มีการติดตาม และประสานงานอย่างใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน 3. มีการนำเงินที่ได้รับจากการชำระหนี้จากประเทศเพื่อนบ้านไปบริหารให้ได้รับอัตราดอกเบี้ยสูงสุด	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>**สำนักนโยบายและแผน (สนผ.)**</u> **15. กรอบนโยบายและแผนรวมถึงยุทธศาสตร์ของสำนักงานต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญด้าน Regional Connectivity**	การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและนโยบาย (เป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้) แต่ผลกระทบที่เกิดกับ สพพ. มีแนวโน้มที่ไม่รุนแรงหากดำเนินการตามมาตรการการควบคุมภายใน	1. ติดตามและประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลดำเนินงาน และนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. ทบทวนยุทธศาสตร์ สพพ. ให้มีความสอดคล้องกับทิศทางนโยบายของรัฐบาล 3. เข้าร่วมประชุมตามกรอบความร่วมมือพหุภาคีต่างๆ	1. มีการติดตามสถานการณ์/เหตุการณ์การเปลี่ยนแปลงในประเทศเพื่อนบ้านอย่างใกล้ชิด 2. สพพ. ได้ศึกษาข้อมูลนโยบายการพัฒนาของไทยและประเทศเพื่อนบ้านเพื่อประกอบการทบทวนยุทธศาสตร์ของ สพพ. 3. สนผ. ได้เข้าร่วมประชุมตามกรอบความร่วมมือต่างๆ ภายในภูมิภาค โดยได้ติดตามสถานการณ์/เหตุการณ์รวมทั้งแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านการพัฒนาทางเศรษฐกิจการเมืองระหว่างประเทศอย่างใกล้ชิด	การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและนโยบาย (เป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้) ซึ่งอาจส่งผลต่อการขอรับความช่วยเหลือจากประเทศเพื่อนบ้าน หรือโครงการที่กำลังดำเนินการในปัจจุบันของ สพพ.	1. ติดตามและประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลดำเนินงาน และนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. ทบทวนยุทธศาสตร์ สพพ. ให้มีความสอดคล้องกับทิศทางนโยบายของรัฐบาล 3. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของประเทศเพื่อนบ้าน (Country Risk)	สนผ. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
สำนักตรวจสอบภายใน **16. ด้านการตรวจสอบงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด**	งานตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	1. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และเสนอให้ คพพ. เห็นชอบ 2. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับอัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อลดขอบเขตการตรวจสอบ 3. มีการรายงานผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบและพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง 4. มีการรายงานความคืบหน้าผลการปฏิบัติงาน โดยส่งผลการดำเนินงาน ให้สำนักนโยบายและแผน เพื่อรายงานต่อ คพพ. เป็นรายไตรมาส	1. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในโดนผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอ คพพ. เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน 30 กันยายนของทุกปี 2. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยให้สอดคล้องกับจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ 2 อัตรา	1. งานตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ 2. งานตรวจสอบภายในไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากอัตรากำลังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่	1. เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเพิ่มอัตรากำลังคนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน 1 อัตรา 2. จัดหาลูกจ้าง ให้มาช่วยปฏิบัติงานสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้งานด้านการตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สตส. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
สำนักตรวจสอบภายใน **17. ด้านเลขานุการ** - จัดทำระเบียบวาระการประชุมเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ	การจัดประชุมไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	- ทำการนัดหมายการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้า - จัดเตรียมวาระการประชุม และจัดส่งระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุม	- การจัดประชุมเป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากมีการนัดประชุมล่วงหน้า - คณะกรรมการตรวจสอบได้รับระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้า ครบถ้วน ทั้งในรูปแบบแฟ้มระเบียบวาระ และ E-mail - ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 5 ครั้ง ซึ่งตามแผนที่กำหนดไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง	-	-	-
18. ด้านพัฒนาความรู้ผู้ตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม	- มีการจัดทำงบประมาณเพื่อใช้ในการฝึกอบรม เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ อนุมัติ - มีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ HR ในการจัดหาหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอ ผอ.สพพ. อนุมัติ ให้เข้ารับการฝึกอบรม	- มีการจัดทำประมาณการล่วงหน้าเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงผู้อำนวยการสำนัก และเจ้าหน้าที่ สำนักตรวจสอบภายใน - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงขั้น Advance 2. หลักการควบคุมภายใน COSO 2013 และ ERM 2017	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>**สำนักตรวจสอบภายใน**</u> **19. ด้านอื่นๆ** - การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	ไม่ได้รับทราบข้อมูล และกฎระเบียบต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน	หาข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก และแลกเปลี่ยนข้อมูลจากสายงานวิชาชีพเดียวกัน	ได้รับทราบข้อมูล กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลด้านกฎหมาย/ระเบียบจากหน่วยงานภายนอก	- ไม่ทราบข้อมูลด้านกระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ สพพ. ที่เป็นปัจจุบัน - ผู้บริหาร สพพ. ไม่ส่งสำเนาหนังสือถึงสำนักตรวจสอบฯ ในกรณีที่เรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ เช่น หนังสือจ้างผู้ตรวจสอบบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในกรณีขยายระยะเวลา และเรื่องการประเมินผลการใช้จ่ายทรัพย์สิน เป็นต้น จึงทำให้ สำนักตรวจสอบฯ ไม่ทราบข้อมูลในเรื่องที่สำคัญหรือข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ควรมีการสำเนาหนังสือหรือแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานตรวจสอบภายในเช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	- ทำหนังสือแจ้ง ผอ.สพพ. ให้ทราบ และหารือร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขเรื่องการจัดส่งเอกสาร/สำเนาหนังสือให้สำนักตรวจสอบฯ - รายงานถึงคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหาแนวทางแก้ไข	สตส. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>ฝ่ายส่งเสริมประสิทธิภาพองค์กร</u> **20. ด้านการจัดประชุม** - การจัดทำปฏิทินประจำปี - รวบรวมและจัดทำระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และผู้อำนวยการ สพพ. - จัดประชุมชี้แจงสรุปประเด็นการประชุมให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นรายเดือน	-ไม่สามารถนัดกรรมการประชุมได้ครบองค์ประชุม เนื่องจากไม่มีการกำหนดวันประชุมล่วงหน้าให้แก่กรรมการ - เจ้าหน้าที่ท่านอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประชุม คพพ. ไม่ทราบว่ามีความคืบหน้าในเรื่องใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน	1. จัดทำปฏิทินการประชุมประจำปีล่วงหน้าก่อนสิ้นปีปฏิทิน 2. จัดทำและจัดส่งระเบียบวาระการประชุมไปยัง คพพ. ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วันทำการ 3. จัดทำรายงานการประชุม คพพ. และเสนอต่อผู้บริหารภายใน 5 วันทำการหลังประชุม คพพ. 4. จัดประชุมชี้แจงสรุปมติที่ประชุม คพพ. หลังจากประชุม คพพ. แล้วเสร็จ เป็นรายเดือน	1. จัดทำปฏิทินการประชุมประจำปีเพื่อแจ้งให้ คพพ. ทราบกำหนดการประชุมล่วงหน้า 2. จัดทำระเบียบวาระการประชุม คพพ. และจัดส่งไปยัง คพพ. เฉลี่ย 10.62 วัน 3. จัดทำรายงานการประชุม คพพ. และเสนอต่อผู้บริหาร เฉลี่ย 4.92 วัน 4. จัดประชุมชี้แจงสรุปมติที่ประชุม คพพ. เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ จำนวน 12 ครั้ง	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>ฝ่ายส่งเสริมประสิทธิภาพองค์กร</u> **21. ด้านการกำกับติดตามการดำเนินงานของ สพพ.** **- การบริหารความเสี่ยง** **- การควบคุมภายใน** **- KPI ของ สพพ.** เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	คู่มือการปฏิบัติงาน อาจไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง หรือข้อมูลที่อยู่ในคู่มือไม่ทันสมัย	1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเรื่องความเสี่ยง ควบคุมภายใน และ KPI พร้อมทั้งรายงานผลให้ คพพ. ทราบ เป็นรายไตรมาส 2. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณเสนอให้ คพพ. เห็นชอบภายในเดือน ก.ย. ของทุกปี 3. รายงานผลการดำเนินงาน KPI ต่อ ผอ.สพพ. เป็นรายเดือน รวมถึงรายงานต่อคณะอนุกรรมการกำหนดกลยุทธ์และติดตามผลการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ และการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (KPI) ของ สพพ. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator: KPI)	1. ฝสภ. มีการติดตามความเสี่ยง การควบคุมภายใน และ KPI ของ สพพ. พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเสนอต่อ คพพ. เป็นรายไตรมาส (จำนวน 4 ครั้ง) 2. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เสนอ คพพ. ให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 18 ก.ย. 62 3. ฝสภ. มีการติดตาม KPI ของ สพพ. พร้อมทั้งรายงานผลการติดตาม และข้อเสนอแนะในการเร่งรัดการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่ล่าช้าต่อ ผอ.สพพ. เป็นรายเดือน ตั้งแต่ได้รับการยืนยันตัวชี้วัดจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ในช่วงเดือน ม.ค. – ก.ย. 62 (9 ครั้ง)	คู่มือการปฏิบัติงาน อาจไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ดังนี้ 1. มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ของ สพพ. ไม่สอดคล้องกับแนวทางการประเมินความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลง 2. คู่มือมาตรฐานการควบคุมภายในของ สพพ. ที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 3. คู่มือการจัดทำและติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator: KPI) ที่มีอยู่ ไม่สอดคล้องกับวิธีการประเมิน KPI ที่เปลี่ยนไปตามเกณฑ์การประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ฝสภ. มีแผนจะจัดทำและปรับปรุงข้อมูล (update) ในคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับประเด็นการประเมินที่เปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย - การบริหารความเสี่ยง - การควบคุมภายใน - KPI ของ สพพ.	ฝสภ. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
ฝ่ายส่งเสริมประสิทธิภาพองค์กร **21. ด้านการกำกับติดตามการดำเนินงานของ สพพ.** **- การบริหารความเสี่ยง** **- การควบคุมภายใน** **- KPI ของ สพพ.** เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	-	4. ฝสภ. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ดังนี้ 4.1 มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ 4.2 คู่มือมาตรฐารการควบคุมภายในของ สพพ. 4.3 คู่มือการจัดทำและติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator: KPI)	4. ฝสภ. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางคู่มืออย่างเคร่งครัด ประกอบด้วย มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ คู่มือมาตรฐารการควบคุมภายในของ สพพ. และคู่มือการจัดทำและติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator: KPI)	ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	-	ฝสภ. 30 ก.ย. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
<u>22. ฝ่ายวิศวกรรม</u> 1. การให้ความเห็นทางด้านวิศวกรรม เรื่องการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ 2. การให้ความเห็นทางด้านวิศวกรรม เรื่องการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน และการตรวจสอบหน้างาน	1. การเปลี่ยนแปลงของสภาพพื้นที่ ซึ่งเกิดจากภัยธรรมชาติ และระยะเวลา (เป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้) แต่สามารถใช้หลักการ ทางวิศวกรรมแก้ไขเพื่อลดผลกระทบหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ 2. ไม่สามารถตรวจสอบหน้างานได้ต่อเนื่องซึ่งอาจมีผลด้านคุณภาพ (เป็นเรื่องของบทบาทหน้าที่)	1. ติดตามและประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลดำเนินงาน และนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประสานขอเอกสารต่างๆ เพื่อประกอบการดำเนินงานของฝ่ายวิศวกรรมเพิ่มเติม 2. เดินทางเพื่อติดตามความคืบหน้าของโครงการเป็นครั้งคราว	1. ฝ่ายวิศวกรรมให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ในงานด้านการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน และวิชาการ รวมถึงแสดงความเห็นด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องในงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับ สพพ. 2. มีการตรวจสอบเอกสารตามหลักวิศวกรรมอย่างเคร่งครัด	เกิดปัญหาในการรวบรวมเอกสารหลักฐานข้อมูลโครงการที่ใช้สำหรับประกอบการพิจารณาให้ความเห็นทางด้านวิศวกรรม และไม่มีแบบฟอร์มสำหรับใช้ในการตรวจสอบการดำเนินงาน	จัดทำคู่มือของฝ่ายวิศวกรรมและแบบฟอร์มเพื่อใช้ตรวจสอบการดำเนินงาน และเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นซ้ำ	30 ก.ย. 63 ฝวก.

ลายมือชื่อ ....

(นายพีรเมศร์ วุฒิธรเนติรักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สพพ.

วันที่...๗๑...เดือน...ธันวาคม...พ.ศ. ...2562...

แบบ ปค.6

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการ สพพ.

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2562 ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ สพพ. มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2562

ลายมือชื่อ ....

(นายธีรวัตร ลวพิมล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

วันที่ ธันวาคม 2562

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1.ความเสี่ยงจากผู้กู้ชำระไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

ปีงบประมาณ 2562 ปรากฏว่ามีเหตุการณ์จ่ายชำระหนี้ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดทั้งหมดจำนวน 11 โครงการ โดย สพพ.มี แนวปฏิบัติกรณีประเทศเพื่อนบ้านผิดนัดชำระหนี้ ดังนี้

(1) กรณี 15 วัน รายงานผอ. เพื่อทราบ และ มีหนังสือเตือนครั้งที่ 1

(2) กรณี 30 วัน รายงานผอ.และ คพพ. เพื่อทราบ และ มีหนังสือเตือนครั้งที่ 2 รวมถึงแจ้งรัฐบาลประเทศเพื่อนบ้านทราบการคิดค่าปรับในแต่ละโครงการ

คณะกรรมการตรวจสอบ เสนอแนะให้มีการรายงานเหตุการณ์จ่ายชำระหนี้ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดให้กับประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบด้วยในโอกาสแรก

2. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน สำนักอำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ยังมีความเสี่ยงอัตราการเข้า-ออก (Turnover) ของเจ้าหน้าที่ แต่จากการติดตาม พบว่า ยังไม่ได้มีการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อวิเคราะห์ปัญหา และสาเหตุที่ทำให้เกิดการลาออกของเจ้าหน้าที่ พร้อมทำการสรุปผล และรายงานผู้บริหาร

ทั้งนี้ สำนักอำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะกำหนดการควบคุมภายใน และจัดทำแผนการปรับปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ 2563 โดยกำหนดแล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2563