



สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน
(องค์การมหาชน)

รายงานการควบคุมภายใน

ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 6
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557

สารบัญ

ชื่อเรื่อง	หน้า
แบบ ปอ.1	1
แบบ ปอ.2	2-6
แบบ ปอ.3	7-19
แบบ ปย.1	20-35
แบบ ปย.2	36-53
แบบสอบถาม	54-79

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)(สพพ.)
ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2557 ด้วยวิธีการที่ สพพ.
กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ
การควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการ
ดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต
ด้านความเชื่อถือของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ สพพ. สำหรับปีสิ้นสุด
วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557 เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและ
บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ

(นายเนวิน สิ้นสิริ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สพพ.

วันที่ 25 ธ.ค. 57

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2557

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สพพ. ได้มีการสร้างความเข้าใจและทัศนคติในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยได้มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>1. มีการจัดประชุมเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกเดือน ภายหลังการประชุม คพพ. โดยการประชุมดังกล่าวได้มีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่เข้าใจในมติของ คพพ. มีการติดตามและชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานที่สืบเนื่องตามมติ คพพ. และมีการหารือ ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานระหว่างกัน นอกจากนี้ การประชุมดังกล่าวได้ให้ความสำคัญ โดยทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ รวมถึงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและธรรมาภิบาล พร้อมกันนี้ได้ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ได้ให้ความร่วมมือกับฝ่ายตรวจสอบภายใน</p> <p>ทั้งนี้ ในปี 2557 เจ้าหน้าที่ได้มีความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ ของสำนักงานดีมากขึ้น โดยจะเห็นได้จากผลประเมินการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดและแผนการปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีคะแนนที่ 5.000 คะแนน หรือคิดเป็นร้อยละ 100 (คะแนนที่ประเมินโดยตนเองเบื้องต้น)</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ</p>	<p>สพพ. ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตามหลัก Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission (COSO) ซึ่งมี 3 กิจกรรม 6 มาตรการ ที่จะต้องดำเนินการตามมาตรการควบคุมให้ระดับความเสี่ยงสูงและสูงมากลดลงมาอยู่ที่ระดับปานกลางหรือต่ำ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน ซึ่งในรอบปีที่ผ่านมา สพพ. ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กล่าวได้บรรลุเป้าหมาย ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น และการประเมินผลปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงดังกล่าว สพพ. ได้มีการติดตามและรายงานผลให้ คพพ. พิจารณาและรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>สพพ. ได้มีการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี และดำเนินการตามแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้เป็นข้อบังคับ ระเบียบ และคู่มือต่างๆ รวมทั้งได้มีการปรับปรุงแก้ไข ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์</p> <p>ทั้งนี้ ผลดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา สำนักงานไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ได้มีการปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดไว้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>สพพ. ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559) โดย ในปี 2557 สพพ. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดหาซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายมาใช้งาน 2. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรองไว้ใช้ในยามฉุกเฉิน 3. มีการจัดทำฐานข้อมูลสำรองสำหรับการใช้งาน ได้ตลอดเวลา <p>นอกจากนี้ สพพ. ได้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่อย่างเต็มที่ โดยใช้ในการเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลของสำนักงานไปยังสาธารณะใน multimedia รูปแบบต่างๆ เช่น Website / Facebook / Twitter ซึ่งมีผลการดำเนินงานสรุปได้ดังนี้การประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ ประกอบด้วย สื่อวิทยุ โทรทัศน์ สิ่งพิมพ์ และอินเทอร์เน็ต ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีจำนวนทั้งสิ้น 621 ครั้ง คาดว่าได้รับความคุ้มค่า และประสบความสำเร็จระดับหนึ่ง โดยวัดจากภาพลักษณ์ขององค์กรที่เป็นข่าวในเชิงบวกตลอดปี และการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารองค์กรมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น</p>
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>สพพ. ได้มีการกำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้นบังคับบัญชา เพื่อให้แผนงานต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมายและการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งในปี 2557 สพพ. มีแผนงานที่ต้องรับผิดชอบตามภารกิจหลัก รวมทั้งสิ้น 11 แผนงาน นอกจากนี้ ยังมีแผนงานที่ต้องปฏิบัติตามการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงหลักเกณฑ์ของหน่วยงานอื่นๆ เช่น สำนักงบประมาณ สตง. กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นต้น ทั้งนี้ การติดตามผลปฏิบัติงานตามแผนงานที่กล่าว สพพ. ได้มีการรายงานให้ คพพ. พิจารณาแล้วรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งที่ผ่านมา สพพ. ได้พบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่บ้างและได้มีการวินิจฉัย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p data-bbox="256 260 597 296">5. การติดตามประเมินผล (ต่อ)</p> <p data-bbox="256 310 824 611">องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p data-bbox="256 625 824 926">นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p data-bbox="850 310 1442 457">และได้สั่งการแก้ไขข้อบกพร่องที่กล่าวแล้ว เช่น การคำนวณวันเบิกจ่าย เงินต้น ประหยัดค่าไฟ ค่าถ่ายเอกสาร การเรียกเก็บเงินต้น</p> <p data-bbox="850 472 1442 562">สำหรับกรณีการประเมินผล ทาง สฟพ. ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ไว้ดังนี้</p> <ol data-bbox="850 577 1442 1360" style="list-style-type: none"> 1. ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุก 6 เดือน เพื่อใช้ในการปรับเลื่อนเงินเดือน 2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผอ.สฟพ. 3. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ได้ตกลงไว้กับ รมว.กค. และ ก.พ.ร. 4. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 5. ติดตามและประเมินผลตามแผนบริหารความเสี่ยง <p data-bbox="850 1003 1040 1039">3 แผนที่สำคัญ คือ</p> <ol data-bbox="850 1054 1442 1360" style="list-style-type: none"> (1) การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน และวิชาการ (2) การบริหารสภาพคล่อง และการบริหารเงินทุน (3) การพัฒนาองค์กร เทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากร

ผลการประเมินโดยรวม

สพพ. ได้ดำเนินการควบคุมภายในตามกรอบที่กำหนดไว้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ดังที่กล่าวข้างต้น อย่างไรก็ตาม สพพ. ได้เห็นความสำคัญของการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ถือเป็นหลักของการบริหารสาธารณะที่ให้ความสำคัญกับหลักการประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและให้ความสำคัญกับประชาชน เพื่อมุ่งให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี จึงได้มีการกำกับดูแล ติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักการดังกล่าว สำหรับงานตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วย นอกจากนี้ สพพ. ยังได้คำนึงถึงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยมีการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสำนักงานและจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อควบคุมต้นทุนของสำนักงานเป็นประจำทุกปี รวมทั้งได้มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งให้สูงขึ้น ตลอดจนวางแนวทางและหลักเกณฑ์การสร้างแรงจูงใจในเรื่องความก้าวหน้าในอาชีพและผลตอบแทนให้ทัดเทียมกับหน่วยงานอื่น

ลายมือชื่อ

เนวิน สิริ

(นายเนวิน สิริ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการ สพพ.

วันที่

22 ต.ค. 57

แบบ ปอ.3 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2557

แบบ ปอ. 3

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักอำนวยการ</p> <p>1. ด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหา - การบรรจุแต่งตั้ง - การประเมินผลการปฏิบัติงานและทักษะ <p>ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - ความก้าวหน้าในหน้าที่ - สวัสดิการและ <p>ผลตอบแทนอื่นๆ</p>	<p>1. โอกาสในการสรรหาบุคลากรได้ตรงกับคุณสมบัติของตำแหน่งมีน้อยมาก</p> <p>2. ตลาดทางด้านการศึกษาฝึกอบรมมีหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>3. บุคลากรอายุน้อย มีความต้องการความท้าทายและโอกาสความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ และผลตอบแทนที่สูงกว่า จึงยังทำให้มีอัตราการเข้า-ออกของพนักงานในอัตราที่สูง</p>	<p>30 ก.ย. 57</p>	<p>1. ทบทวนคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งให้มีความชัดเจนและเฉพาะด้านมากขึ้น</p> <p>2. จัดให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมทุกครั้ง โดยให้มีการจัดถ่ายทอดความรู้ให้กับเพื่อนร่วมงานภายใต้กิจกรรม Lunch Talk</p> <p>3. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ปฏิบัติ</p> <p>4. จัดทำสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ สพพ. โดยยึดหลักมาตรฐานตามองค์การมหาชนอื่น และกรอบของทางราชการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น</p>	<p>30 ก.ย. 58/ สอก.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</p> <p>2. ด้านพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดหา - การเบิกจ่าย - การบำรุงรักษา 	<p>1. การควบคุมวงเงินค่าใช้จ่ายมีความเป็นไปได้น้อยมาก เนื่องจากการจัดตั้งงบประมาณในหมวดนี้เพิ่มขึ้นในอัตราต่ำหรือเท่ากับปีงบประมาณที่ผ่านมา</p> <p>2. มีระบบการตรวจสอบทรัพย์สิน แต่ยังไม่มีการจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุด</p>	30 ก.ย. 57	<p>1. ให้มีการจัดทำแผนการจัดหาวัสดุและประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน</p> <p>2. ให้มีการกำกับ ดูแล และติดตามการใช้สาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อหามาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายให้อยู่ภายในงบประมาณ ประจำปี</p> <p>3. จัดทำแผนการจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุดและดำเนินการ</p>	30 ก.ย. 58/ สอก.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</p> <p>3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>1. ไม่มีการ update ข้อมูล</p> <p>2. ปฏิบัติงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายของแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของปี 2557</p> <p>3. การจัดทำ Multimedia ไม่ตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณชนทำให้ไม่มีผู้เข้าเยี่ยมชมหรือผู้เยี่ยมชมไม่ได้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตกลงไว้กับ ก.พ.ร.</p> <p>4. เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานบนระบบและการจัดทำฐานข้อมูลที่ทันสมัย</p>	<p>30 ก.ย. 57</p>	<p>1. กำกับดูแลให้มีการ update ข้อมูลและเร่งรัดการปฏิบัติงานตามแผน IT ให้เสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>2. ปรับปรุง Multimedia ต่างๆ ที่มีอยู่ให้ทันสมัยและเป็นที่ยอมรับของผู้ที่เข้าเยี่ยมชมและใช้ประโยชน์</p> <p>3. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและ update ข้อมูลให้ทันสมัย</p>	<p>30 ก.ย. 58/ สอก.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</p> <p>4. ด้านบัญชีและการเงิน</p>	<p>1. การจ่ายเงินไม่เป็นไปตามขั้นตอน ที่กำหนดไว้ในคู่มือและมีความผิดพลาดรวมทั้งไม่อยู่ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>2. การลงบัญชีไม่เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีและ สตง. กำหนด</p>	30 ก.ย. 57	<p>1. กำกับ ดูแล และติดตามการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามคู่มือที่กำหนดไว้ และให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมในนามผู้รับเงินเท่านั้น รวมทั้งควบคุมเวลาการเบิกจ่ายให้ตรงกับเวลาที่กำหนดไว้คือ ทุกวันที่ 10 และ 25 ของทุกเดือน และจ่ายเงินตามโครงการให้ความช่วยเหลือทางการเงินไม่เกิน 5 วันทำการ</p> <p>2. กำกับ ดูแลการลงบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีและตามที่ สตง. กำหนด ทั้งนี้ให้ฝ่ายบัญชีมีการปฏิบัติงานและหารืออย่างใกล้ชิดกับฝ่ายตรวจสอบภายใน</p>	30 ก.ย. 58/ สอก./สบท.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ</u></p> <p>5. การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ</p>	<p><u>โครงการต่อเนื่อง</u></p> <p>- การทำงานของที่ปรึกษาภายใต้โครงการของ สพพ. เป็นการทำงานในประเทศเพื่อนบ้าน ทำให้ มีความเสี่ยงสูงในการสำรวจและรวบรวมข้อมูลในพื้นที่โครงการ</p> <p>1) ต้องรอผลการตัดสินใจของประเทศเพื่อนบ้าน จึงจะสามารถดำเนินการในส่วนต่อไปได้ (งานโครงการประเภทด้านชายแดนจะมีปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่ซับซ้อนจึงต้องรอผลการตัดสินใจของทั้งฝั่งไทยและประเทศเพื่อนบ้านจึงดำเนินการต่อได้)</p> <p>2) การจัดทำผลการศึกษารายสุดท้ายให้ครอบคลุมทุกประเด็นตาม TOR ต้องใช้เวลามากกว่า TOR</p> <p>- บางครั้งกรรมการตรวจรับและ/หรือ ปท.พบ. เห็นควรให้มีการศึกษาในประเด็นอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อความสมบูรณ์ของการศึกษาที่กล่าวจึงจำเป็นต้องขยายระยะเวลาการศึกษาจากที่กำหนดไว้</p>	<p>30 ก.ย. 57</p>	<p><u>โครงการต่อเนื่อง</u></p> <p>1. สพพ. ต้องช่วยที่ปรึกษาในการประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้าน ในการจัดเตรียมข้อมูลและการเข้าสำรวจพื้นที่ รวมทั้งมีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงของโครงการ เพื่อให้งานเสร็จสมบูรณ์ตาม TOR และภายใต้เวลาที่กำหนด</p>	<p>30 ก.ย. 58/ สวช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ (ต่อ)</u></p> <p>5. การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- ที่ปรึกษาสนใจยื่นข้อเสนอเบื้องต้น เพื่อพิจารณาคัดเลือกให้อยู่ในบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาน้อยราย (Short List) น้อยกว่า 6 ราย ทำให้ สพพ. มีโอกาสเลือกที่ปรึกษาได้น้อยราย ทั้งนี้ อาจมีสาเหตุมาจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การจ้างที่ปรึกษาของ สพพ. ส่วนใหญ่ใช้วิธีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกด้วยวิธี QCBS (โครงการไม่ยุ่งยากซับซ้อน) ซึ่งแตกต่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยอมรับราคาค่าจ้างในวงเงินไม่เกินกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาทางด้านเทคนิค 2) การจัดส่งหนังสือเชิญชวนให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอเบื้องต้น ไม่ได้แนบ TOR และแจ้งงบประมาณของโครงการ 3) การกำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษายึดตามหลักเกณฑ์/แนวทางของสำนักงบประมาณซึ่งเป็นอัตราที่ต่ำกว่าเกณฑ์ขอกระทรวงการคลัง 	30 ก.ย. 57	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- สพพ. ต้องช่วยที่ปรึกษาในการประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านในการจัดเตรียมข้อมูลและการเข้าสำรวจพื้นที่ รวมทั้งมีการประสานงาน กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงของโครงการเพื่องานเสร็จสมบูรณ์ตาม TOR และภายใต้เวลาที่กำหนด</p>	30 ก.ย. 58/ สวช.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ (ต่อ) 5. การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ</p>	<p><u>โครงการใหม่</u> - ที่ปรึกษาสนใจยื่นข้อเสนอเบื้องต้น เพื่อพิจารณาคัดเลือกให้อยู่ในบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาน้อยราย (Short List) น้อยกว่า 6 ราย ทำให้ สพพ. มีโอกาสเลือกที่ปรึกษาได้น้อยราย ทั้งนี้อาจมีสาเหตุมาจากการจ้างที่ปรึกษาของ สพพ. ส่วนใหญ่ใช้วิธีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกด้วยวิธี QCBS(โครงการไม่ยุ่งยากซับซ้อน) ซึ่งแตกต่างจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยอมรับราคาค่าจ้างในวงเงินไม่เกินกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาทางด้านเทคนิค</p>	30 ก.ย. 57	<p><u>โครงการใหม่</u> - พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การจัดจ้างที่ปรึกษา วงเงิน และวิธีการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ - ใช้หลักเกณฑ์ราคากลาง การจ้างที่ปรึกษาของกระทรวงการคลังเป็นแนวทางในการจัดจ้างที่ปรึกษา ตามนิยมติ ครม. เมื่อวันที่ 6 ส.ค. 56</p>	30 ก.ย. 58/ สวช.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักบริหารโครงการ</u></p> <p>6. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- การเจรจาสร้างสัญญาการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและลงนามสัญญาฯ ยังมีความล่าช้าเนื่องจากขั้นตอนการดำเนินงานของรัฐบาลประเทศเพื่อนบ้าน</p>	<p>30 ก.ย. 57</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- ประสานงานและติดตามกับประเทศเพื่อนบ้าน ให้มีการผูกพันสัญญาการให้ความช่วยเหลือทางการเงินโดยทันที เมื่อประเทศเพื่อนบ้านขอรับความช่วยเหลือทางการเงิน (FA) จาก สพพ.</p> <p>- สพพ. ควรประสานงาน และขอความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อกำหนดระยะเวลาการลงนามในสัญญาว่าจ้างระหว่างประเทศเพื่อนบ้าน กับ ผู้รับเหมา/ที่ปรึกษา</p>	<p>30 ก.ย. 58/ สบค.</p>	

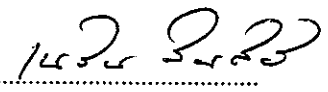
กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักบริหารโครงการ (ต่อ)</u></p> <p>6. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน</p>	<p><u>โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษา และ ผู้รับเหมาก่อสร้างไม่สอดคล้องกับแผนประมาณการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้เนื่องจากบางโครงการมีผลการดำเนินงานที่ล่าช้า ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การเบิกจ่าย - การดำเนินงานของรัฐบาล ปท.พบ. มีขั้นตอนยุ่งยาก ซับซ้อนมากขึ้น เช่น การอนุมัติ Master List สำหรับงานก่อสร้าง - การแจ้งอนุมัติ VO มายัง สพพ. ยัง ดำเนินการการล่าช้า เนื่องจากขั้นตอนการดำเนินงานของ ปท.พบ. 	30 ก.ย. 57	<p><u>โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม กำกับ และดูแลผลการดำเนินงานของที่ปรึกษา และผู้รับเหมาอย่างใกล้ชิดมากขึ้น - มีการประสานงานกับ ประเทศเพื่อนบ้านเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานที่มีความล่าช้า เช่น การอนุมัติ Master List งานก่อสร้าง 	30 ก.ย. 58/ สบค.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักบริหารเงินทุน</p> <p>7. บริหารเงินสะสม</p>	<p>1. อัตราดอกเบี้ยมีการเปลี่ยนแปลงผันผวนอยู่ตลอดเวลา</p> <p>2. ความเสี่ยงจากการคุ้มครองเงินฝาก ซึ่งมียอดเงินถูกจำกัดได้ไม่เกิน 50 ล้านบาท</p> <p>3. ขนาดสินทรัพย์ของสถาบันการเงินมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและถูกลดอันดับความน่าเชื่อถือ</p>	<p>30 ก.ย. 57</p>	<p>1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการลงทุนกับสถาบันการเงินใหม่เพื่อลดความเสี่ยงในการลงทุน</p> <p>2. นำเงินไปลงทุนโดยกระจายไปยังสถาบันการเงินต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การคุ้มครองเงินฝากของสถาบันคุ้มครองเงินฝาก และพิจารณาถึงสินทรัพย์ และ Credit Rating ของ สถาบันการเงินต่างๆ</p> <p>3. ประสานกับสถาบันการเงินทั่วไปทั้งภาคเอกชนและรัฐบาลเพื่อให้มีการนำเสนอผลตอบแทนที่ดีที่สุดมาประกอบการพิจารณาลงทุนในแต่ละครั้ง</p>	<p>30 ก.ย. 58/ สบท.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักบริหารเงินทุน (ต่อ)</p> <p>8. การจัดหาเงินทุนสนับสนุน การดำเนินงาน</p>	<p>- ความผันผวนของตลาดเงินตลาดทุน</p>	<p>30 ก.ย. 57</p>	<p>- ติดตามภาวะตลาดอย่างใกล้ชิด เพื่อวางแผนการดำเนินงานได้สอดคล้องกับทิศทางของตลาด</p>	<p>30 ก.ย. 58/ สบท.</p>	
<p>9. ด้านบริหารจัดการหนี้</p>	<p>1. ผู้รับความช่วยเหลือทางการเงินชำระหนี้ไม่ตรงตามจำนวนและเวลาที่กำหนด</p> <p>2. พอร์ตเงินกู้จากสถาบันการเงินเป็นอัตราดอกเบี้ยลอยตัว จึงมีความเสี่ยงหากอัตราดอกเบี้ยปรับตัวสูงขึ้น</p>	<p>30 ก.ย. 57</p>	<p>1. ให้ สบท. จัดทำแผนการจัดเก็บหนี้และแผนการชำระหนี้ เป็นประจำทุกปี</p> <p>2. ให้มีการติดตาม และประสานงานอย่างใกล้ชิด กับเจ้าหนี้ของประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>3. มีการใช้ระบบการบริหารเงินทุน ในการจัดทำฐานข้อมูล</p> <p>4. มีการศึกษาการจัดทำ Interest rate swap ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำ swap rate เพื่อหาอัตราที่เหมาะสมในการดำเนินการ</p>	<p>30 ก.ย. 58/ สบท.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักนโยบายและแผน</u></p> <p>10.จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และการติดตามและประเมินผลความสำเร็จ</p>	<p>1. การรวบรวมข้อมูลและรายงานในภาพรวมมีความล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด หากการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด และขาดรายละเอียดข้อมูลที่ต้องชัดเจน</p> <p>2. การขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และความต่อเนื่องของข้อมูลหากมีการลาออกของเจ้าหน้าที่</p>	30 ก.ย. 57	<p>1. ปรับปรุงแบบฟอร์มการติดตามรายงานผล และปรับปรุงระบบฐานข้อมูล</p> <p>2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในภารกิจหลัก</p>	30 ก.ย. 58/ ส.น.ผ.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักนโยบายและแผน</p> <p>11.กรอบนโยบายและแผนรวมถึงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญด้าน Regional Connectivity</p>	<p>การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและนโยบาย</p>	<p>30 ก.ย. 57</p>	<p>1. ติดตามและประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลดำเนินงาน และนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ทบทวนยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี 2559</p>	<p>30 ก.ย. 58/ สนผ.</p>	

ชื่อผู้รายงาน 

(นายเนวิน สินสิริ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สพพ.

วันที่ 22 ต.ค 57

สำนักอำนวยการ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สำนักอำนวยการ (สอก.) ไม่มีปัญหาทางด้านการทุจริตและข้อร้องเรียนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของ สอก. มีการกำกับควบคุมดูแลภายในระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างใกล้ชิด และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นหน่วยงานที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ สฟพ. ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน และได้ทำการประเมินผลเพื่อปรับปรุงและเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน</p> <p>สอก. ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ในส่วนงานที่ สอก. รับผิดชอบ คือ กิจกรรมที่ 3 ด้านการพัฒนาองค์กร ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนงานหลัก และงานที่ช่วยสนับสนุนภารกิจของสำนักงานมีการประชุมภายในองค์กรเพื่อแจ้งผลการปฏิบัติงานแนวทางการดำเนินงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเป็นไปตามกฎระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่กำหนดไว้ โดย สอก. สามารถควบคุมความเสี่ยงให้ไม่มีความเสียหายใดๆเกิดขึ้นกับองค์กร</p> <p>สอก. ได้มีการดำเนินการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ทั้งนี้ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาพบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด และไม่มีความเสียหายใดๆเกิดขึ้น</p>

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>สอก. ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยดำเนินการจัดหาซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายมาใช้งาน พร้อมทั้งจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ทดแทนของเดิมที่ล้าสมัยและเสื่อมสภาพ และเปลี่ยนโครงข่ายการสื่อสารไปใช้ระบบที่มีเสถียรภาพมากขึ้น และจัดทำระบบบันทึกข้อมูลจราจรตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550</p> <p>นอกจากนี้ สอก. ได้ดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ได้ดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์ให้สื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายที่มีอยู่อย่างหลากหลาย โดยร่วมมือกับสื่อมวลชน ประชาชนทั้งของประเทศไทย และบริเวณ ชายแดนประเทศเพื่อนบ้านในการถ่ายทอดเผยแพร่องค์กรให้เป็นที่รู้จัก</p> <p>สอก. ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานโดยการติดตามแผนปฏิบัติงานประจำปี รวม 4 ครั้ง และรายงานให้ คพพ. พิจารณาและรับทราบทุกไตรมาส และติดตามประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ สพพ. ได้ตกลงทำไว้กับ รมว.กค. และ ก.พ.ร. พร้อมทั้งรายงานให้ คพพ. พิจารณาและรับทราบทุกไตรมาส</p> <p>มีการจัดประชุม สพพ. เป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตาม Action Plan และ KPI เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สอก. ได้ดำเนินการควบคุมภายในตามกรอบที่กำหนดไว้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน นอกจากนี้ สพพ. ได้กำหนดแผนการดำเนินงานในการกำกับควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ดังนี้

1. แผนการพัฒนาบุคลากรของ สพพ. ประจำปี 2558 จึงเป็นแผนปฏิบัติการหนึ่งที่มุ่งส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งปฏิบัติคู่ไปกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยเริ่มจากการเน้นในส่วนของการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากร เมื่อบุคลากรในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการทำงานแล้ว ก็จะทำให้ศักยภาพในการทำงานของบุคลากรมีการพัฒนา มีความเหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย เมื่อบุคลากรมีความสุข ก็จะสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ จะทำให้ระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ของ สพพ. บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

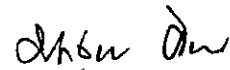
2. แผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยไม่มีความเสียหายใดๆเกิดขึ้น

3. แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพพ. สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามมาตรฐาน พร้อมทั้งสามารถใช้งานได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งในแผนงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ประกอบด้วย 3 โครงการ ดังนี้

- 1) โครงการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับทดแทนเครื่องเดิมที่เสื่อมสภาพ
- 2) โครงการจัดหาซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง
- 3) โครงการฝึกอบรม/สัมมนา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. กำกับ ดูแลการใช้ทรัพยากรของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนเพิ่มประสิทธิภาพของ สพพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ลายมือชื่อ



(นางสาวมัณฑุลา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

วันที่

25 กันยายน พ.ศ. 2557

สำนักบริหารเงินทุน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>1. สำนักบริหารเงินทุน (สบท.) ไม่ได้รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับปฏิบัติงาน ตลอดจนข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต</p> <p>2. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีคู่มือปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>3. มีการกำกับ ควบคุม ดูแลระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด รวมถึงมีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นหน่วยงานที่มีการกำกับกิจการที่ดี</p> <p>1. สบท. ได้ร่วมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557</p> <p>2. ปฏิบัติงานได้ตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วน และไม่เกิดความเสียหายและปัญหาใดๆ</p> <p>สบท. ได้มีการดำเนินการควบคุม ดูแลและกำกับการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายใน และแผนบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนตามคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาพบว่า เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตามข้อกำหนดอย่างครบถ้วน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>5. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบสารสนเทศด้านการบริหารเงินทุนแล้วเสร็จในเดือนกันยายน 2557 ซึ่งจะจัดทำผลการประเมินและข้อสรุปในปี 2558</p> <p>สพท. ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี เป็นรายไตรมาส รวม 4 ครั้ง รวมถึงมีการจัดทำรายงานผลให้ คพพ. รับทราบทุกไตรมาส</p>

ผลการประเมินโดยรวม

1. มีการศึกษาและติดตามสถานะตลาด รวมถึงภาวะเศรษฐกิจอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การบริหารเงินสะสมเกิดประโยชน์สูงสุด โดยนอกจากนี้ ยังมีการกำกับดูแลให้นำเงินไปลงทุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ คพพ. กำหนด
2. มีการประสานกับสถาบันการเงินใหม่ๆ หลายแห่ง เช่น ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เป็นต้น เพื่อหาแนวทางในการร่วมเป็นแหล่งเงินทุนสำหรับการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ประเทศเพื่อนบ้าน ตลอดจนบริการทางการเงินอื่น มีแนวทางการจัดทำความร่วมมือร่วมกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) และมีการศึกษาการจัดหาเงินทุนจากหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นสถาบันการเงิน เช่น กบข. บริษัทประกันชีวิต และประกันสังคม เป็นต้น
3. การบริหารจัดการหนี้ มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการติดตามสถานะตลาดการเงินสำหรับเงินกู้จากสถาบันการเงินของ สพพ. รวมถึงมีการศึกษาการจัดทำ Interest rate swap : IRS เพื่อเป็น

เพื่อเป็นเครื่องมือบริหารความเสี่ยง ในกรณีที่อัตราดอกเบี้ยมีการปรับตัวสูงขึ้น และมีการติดตามหนี้จากผู้กู้ รวมถึงให้มีการปฏิบัติงานตามแนวทางการติดตามหนี้อย่างเคร่งครัด

4. มีการจัดทำระบบบริหารเงินทุน ซึ่งประกอบด้วย

- (1) ระบบฐานข้อมูลรวม
- (2) ระบบจัดเก็บหนี้
- (3) ระบบเงินกู้ยืมของ สพพ.
- (4) ระบบการบริหารเงินทุน

5. การจัดเก็บเอกสารทางการเงิน ให้มีการคืนเอกสารภายในเวลาที่กำหนด

ลายมือชื่อ



(นายกীরติ เวฬุวัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารเงินทุน

วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2557

สำนักนโยบายและแผน

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สำนักนโยบายและแผน (สนผ.) ไม่มีปัญหาทางด้านการทุจริต และข้อร้องเรียนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สนผ. รวมทั้งการดำเนินงานของ สนผ. ในขั้นตอนต่างๆมีการกำกับ ควบคุม ดูแลภายในระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่ เป็นไปอย่างอย่างใกล้ชิดและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นหน่วยงานที่มีการกำกับกิจการที่ดี</p> <p>สนผ. ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงร่วมกับสำนักต่างๆ โดยผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>สนผ. ได้มีการดำเนินการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือทุกเรื่อง เช่น การประเมินผลโครงการ เป็นต้น ทั้งนี้การตรวจสอบผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาพบว่าเจ้าหน้าที่ สนผ. ได้ดำเนินการตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัดและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>สนผ. ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร โดยมีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อใช้ในการจัดเก็บเอกสาร/ข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รับ/ส่งงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลภายในสำนัก เบิกพัสดุและครุภัณฑ์ผ่านระบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>สนผ. ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามและประเมินผลโครงการที่เสร็จแล้ว 3 ปี (ห้วยโก้น/R67) 2. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งรายงานให้ ผอ.สพพ. รับทราบ และเสนอต่อ คพพ. ให้พิจารณาและรับทราบทุกไตรมาส 3. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในส่วนที่ สนผ. รับผิดชอบ

ผลการประเมินโดยรวม

สนผ. ได้ดำเนินการควบคุมภายในตามกรอบที่กำหนดไว้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ดังที่กล่าวข้างต้น

ลายมือชื่อ 

(นางสาวหทัยทัต มหาสุคนธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

วันที่ 25 กันยายน 2557

สำนักบริหารโครงการ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2557

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สำนักบริหารโครงการ (สบค.) ไม่มีปัญหาทางด้านการทุจริตและข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สบค. รวมทั้งการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของ สบค. มีการกำกับเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างใกล้ชิดและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและเป็นหน่วยงานที่มีการกำกับกิจการที่ดี</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุนความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบ ต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของ ความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ</p>	<p>สบค. ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ สบค. สำหรับแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</p> <p>ในส่วนที่ สบค. รับผิดชอบ รวม 6 กิจกรรม ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามบริหารจัดการ และเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินโครงการให้ ความช่วยเหลือทางการเงินที่อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ (ญาติ/ R11/ปากเซ PII/ค.รถไฟ/หนองด้วงน้อย) (ค.ประปา/ค.บ้านฮวก) 2. จัดทำแผนการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและทาง วิชาการ และประเทศเพื่อนบ้าน 3 ปี (พ.ศ. 2558-2560) และรายปี 3. ให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ประเทศเพื่อนบ้าน (2 โครงการ) (CLMV:C – สติงบท L-หงสา/ไฟฟ้าลาว M – ไฟฟ้าเมียนมาร์ V – Than Thuan) 4. การประเมินผลโครงการที่แล้วเสร็จ 5. ประเมินโครงการเบื้องต้นเพื่อประกอบการพิจารณาให้ ความช่วยเหลือทางวิชาการ (2 โครงการ) (ค.พญาทองชู-ทันพวยไซ ยัด ช่วงช่องสง-ทันพวยไซยัด/ค.ยกระดับ R48) 6. (เมื่อ:1. E-mapping 2. กอกะแวก/เมาะลำไย (JICA) 3.ตาพระยา/บึงตะกวน-ทะมอพูก กัมพูชา 4. กอกะแวก/ผะอัน/ เอ็งดู (ADB)
	<p>สบค. สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย และไม่มี</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>สบค. ได้ดำเนินการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายใน และแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ สบค. ปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ทั้งนี้ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา พบว่าเจ้าหน้าที่ สบค. ได้ดำเนินการตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด ไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น</p> <p>สบค. ได้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ สพพ. ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการและทางการเงิน ระบบติดตามงาน รวมทั้งจัดหาระเบียบวาระการประชุม คพพ. โดยใช้ระบบ IT ด้วย มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการข่าวสารผ่าน Website มีการจัดทำฐานข้อมูลโครงการให้ความช่วยเหลือทุกโครงการนำเสนอใน Shared Drive X และนำ คพพ. เยี่ยมชมโครงการพร้อมขับผู้บริหารระดับสูงของประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>สบค. ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามบริหารจัดการ และเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินโครงการ ให้ความช่วยเหลือทางการเงินที่อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ (ภู่/ R11/ปากเซ PII/ค. รถไฟ/หนองด้วงน้อย) ค.ประปา/ค.บ้านฮวก) รวมทั้งสิ้น 7 โครงการ ตามแผนที่กำหนด และรายงานให้ คพพ. รับทราบทุกสิ้นเดือน 2. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI) ที่ สบค. รับผิดชอบ เพื่อรายงานให้ คพพ. พิจารณาและรับทราบทุกไตรมาส

ผลการประเมินโดยรวม


สพค. ได้ดำเนินการควบคุมภายในตามกรอบที่กำหนดไว้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน นอกจากนี้ สพพ. ได้กำหนดแผนการดำเนินงานในการกำกับควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สรุปได้ ดังนี้

แผนการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ประกอบด้วย

1. โครงการใหม่มีเป้าหมาย คือ เร่งรัด และกำกับดูแลให้มีการจัดทำและผูกพันสัญญาให้ความช่วยเหลือทางการเงินระหว่าง สพพ. และประเทศเพื่อนบ้านให้รวดเร็วที่สุด และประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านอย่างใกล้ชิดเพื่อให้มีการเจรจาร่างสัญญาและลงนามโดยเร็ว

2. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีเป้าหมาย คือ กำกับ ดูแล ติดตามและเร่งรัดการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนและสัญญาที่กำหนดไว้ ทั้งความก้าวหน้าของงานและการเบิกจ่าย

ลายมือชื่อ



.....

(นายระพีพิชญ์ พรหมนารท)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ

วันที่

17 กันยายน พ.ศ. 2557

สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุนความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสียหายจากปัจจัยด้านต่างๆ</p>	<p>ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ (สวช.) ไม่มีปัญหาทางด้านการทุจริตในการปฏิบัติงานหรือได้รับข้อร้องเรียนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สวช. รวมทั้งการดำเนินงานของ สวช. มีการกำกับเจ้าหน้าที่เป็นอย่างใกล้ชิด และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นหน่วยงานที่มีการกำกับกิจการที่ดี</p> <p>เมื่อต้นปีงบประมาณ 2557 สวช. ได้กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย งบประมาณ และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่ประเทศเพื่อนบ้าน พร้อมทั้งมีการระบุนความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การให้ TA โครงการใหม่ : สามารถจัดจ้างและลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาเพื่อมาดำเนินโครงการได้อย่างน้อย 2 โครงการ 2. การติดตามโครงการ TA ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (โครงการต่อเนื่อง) : สามารถกำกับดูแลให้ที่ปรึกษาดำเนินงานได้ตาม TOR และสัญญาจ้างที่ปรึกษาพร้อมทั้งมีการสรุปรายงานผลการศึกษาต่อ คพพ. และ รมว.กค. ได้อย่างน้อย 2 โครงการ คือ 3. การจัดถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน สามารถจัดถ่ายทอดความรู้ ได้อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2557 มีผลการดำเนินงานภายใต้ความรับผิดชอบของ สวช. ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) งานศึกษาความเป็นไปได้ โครงการปรับปรุงถนนหมายเลข 48 (R48) (ช่วงเกาะกง-สะแอมเปิล) กัมพูชา (ลงนามสัญญา 18 ก.ย. 57) และ (2) งานออกแบบรายละเอียด โครงการพัฒนาถนนหมายเลข 11 (R11) ช่วงครกข้าวตอ-บ้านโนนสะหวั้น-सानะคาม-บ้านวัง-บ้านน้ำสัง สปป.ลาว (ลงนามสัญญาก.ย. 57)

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจาก ปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการ วิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมี เครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของ ความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ (ต่อ)</p>	<p>2. การติดตามโครงการ TA ที่อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ (โครงการต่อเนื่อง) : สามารถกำกับดูแลให้ที่ปรึกษาดำเนินงานได้ ตาม TOR และสัญญาจ้างที่ปรึกษาโดยสรุปรายงานผลการศึกษาต่อ คพพ. และ รมว.กค. จำนวน 2 โครงการ คือ</p> <p>(1) การศึกษาความเป็นไปได้ และจัดทำแบบก่อสร้างโครงการ ปรับปรุงระบบไฟฟ้าในเมืองย่างกุ้ง (เขต North Okakalapa และ เขต North Dagon) สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ (รายงาน คพพ. เมื่อวันที่ 20 พ.ย. 56 และ รมว.กค. เมื่อวันที่ 26 ธ.ค. 56)</p> <p>(2) การศึกษาความเหมาะสมและออกแบบการก่อสร้างสายส่ง 115 kV และสถานีไฟฟ้า ช่วงน้ำทาง-ห้วยทราย สปป.ลาว (รายงาน คพพ. เมื่อวันที่ 24 ก.ค. 57 และ รมว.กค. เมื่อวันที่ 25 ก.ย. 57)</p> <p>3. สามารถจัดถ่ายถอดความรู้ฯ ได้ 4 หลักสูตรไตรมาสละ 1 ครั้ง ดังนี้</p> <p>(1) Project Management, Monitoring and Evaluation (9-14 ธ.ค. 57)</p> <p>(2) Conventional Navigation, ILS Maintenance (24 ก.พ. – 4 มี.ค. 57)</p> <p>(3) Debt Management and Government Bond Issuance (25-30 มิ.ย. 57)</p> <p>(4) Sophisticated Waterworks System (3-9 ส.ค. 57)</p> <p>ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2557 สวช. จะสามารถดำเนินการให้ TA แก่ประเทศเพื่อนบ้านได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับองค์กร</p>

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>สวช. ได้ดำเนินการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายใน และแผนความเสี่ยงที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ สวช. ปฏิบัติตามระเบียบแนวทางและขั้นตอนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ เช่นระเบียบ สพพ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ สพพ. ว่าด้วยการดำเนินงาน การสนับสนุน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและวิชาการ เป็นต้น ทั้งนี้ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 พบว่าเจ้าหน้าที่ สวช. ได้ดำเนินการตามระเบียบและแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและไม่มี ความเสียหายใดๆเกิดขึ้น</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สวช. ได้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ สพพ. ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่ประเทศเพื่อนบ้าน ฐานข้อมูลผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ของ สพพ. รวมทั้งจัดทำระเบียบวาระการประชุม คพพ. โดยใช้ระบบ IT และมีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการให้ความช่วยเหลือ และกิจกรรมของ สพพ. ผ่าน Website ของ สพพ. และ Fanpage บน facebook เช่น ข้อมูลการจัดการถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้านร่วมติดตามข้อมูลข่าวสารเพิ่มขึ้น และได้ดำเนินการเชื่อมโยง Fanpage เข้ากับ Website ของ สพพ. เพื่อให้เข้ากลุ่มเป้าหมายมากขึ้น</p> <p>นอกจากนี้ ยังได้มีการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องบน Website ของ สพพ. อาทิขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) การจ้างที่ปรึกษาและการเปิดเผยราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามประกาศ ปปช.</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สวช. ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าของโครงการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการตามแผนการติดตามความก้าวหน้าโครงการ 2. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน (Project Status) และรายงานให้ ผอ.สพพ. และ คพพ. พิจารณาและรับทราบเป็นรายเดือน 3. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน (Action Plan) ในส่วนที่ สวช. รับผิดชอบเพื่อรายงานให้ คพพ. พิจารณาและรับทราบทุกไตรมาส 4. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI) ในส่วนที่ สวช. รับผิดชอบ เพื่อรายงานให้ คพพ. พิจารณาและรับทราบทุกไตรมาส

ผลการประเมินโดยรวม

สวช. ได้ดำเนินการควบคุมภายในตามกรอบที่กำหนดไว้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน นอกจากนี้ สวช. ได้กำหนดแผนการดำเนินงานในการกำกับควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สรุปได้ดังนี้

1. โครงการต่อเนื่องมีเป้าหมาย คือติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิด ให้ถูกต้องครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) และสัญญาจ้างที่ปรึกษา ประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านให้มีการพิจารณาและตัดสินใจผลการศึกษาโดยเร็ว ประสานงานกับกรมการตรวจรับจากหน่วยงานภายนอกเพื่อเร่งรัดการตรวจรับ และกำกับดูแลและเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินค่าบริการที่ปรึกษาให้เป็นไปตามผลการตรวจรับ

2. โครงการใหม่ มีเป้าหมาย คือ ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้กระชับและรวดเร็วขึ้น ทั้งในส่วนของการยกร่าง TOR และการจัดจ้างที่ปรึกษา พร้อมทั้งกำกับดูแล และควบคุมการจัดจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ และโปร่งใส โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานภายนอกที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกับโครงการเข้าร่วมเป็นกรรมการจัดจ้างฯ นอกจากนี้ยังจัดให้เจ้าหน้าที่ สวช. เข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความรู้ และทักษะในด้านการประเมินโครงการและจ้างที่ปรึกษาตามนัยระเบียบพัสดุฯ

3. การจัดการถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน มีเป้าหมาย คือ ประสานงานกับผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้และวิทยากร หรือหน่วยงาน/องค์กร/สถาบันที่เป็นผู้จัดการถ่ายทอดความรู้ฯ อย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถจัดการถ่ายทอดความรู้ได้ตามแผนที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งควบคุมการใช้จ่ายเงินโดยคำนึงถึงความประหยัด และเป็นไปตามระเบียบ สพพ. ว่าด้วยการดำเนินงาน การสนับสนุน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก พ.ศ. 2554 และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ลายมือชื่อ ศกวิวรรณ เปรมภูมิเวชกุล

(นางสาวศกวิวรรณ เปรมภูมิเวชกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ

วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2557

สำนักอำนวยการ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบ ปย. 2

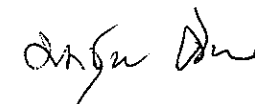
(1) ระดับการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน ละวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	(2) การควบคุมที่มีอยู่	(3) การประเมินผลการควบคุม	(4) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(5) การปรับปรุงการควบคุม	(6) กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	(7) หมายเหตุ
<p>. ด้านบุคลากร การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การสร้างแรงจูงใจใน การปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในหน้าที่ สวัสดิการและ ผลตอบแทนอื่นๆ</p>	<p>1. มีการจัดทำเส้นทางความ ก้าวหน้าของอาชีพ เพื่อแสดง บทบาท หน้าที่ และการเติบโต ของแต่ละตำแหน่ง 2. การพัฒนาบุคลากร จะ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ที่ คพพ. ให้ความเห็นชอบเป็น ประจำทุกปี โดยเน้นพัฒนาสร้าง ความรู้ความสามารถของบุคคล ทั้งในด้านความรู้ทั่วไป และ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง รวมถึง ความรู้ที่เป็นประโยชน์กับการ ปฏิบัติงานขององค์กร</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ สพพ. ทุกคนได้ รับทราบและปฏิบัติตามนโยบาย กำกับดูแลองค์กรที่ดี และหลัก ธรรมาภิบาลเป็นอย่างดีซึ่งไม่ส่งผล ให้องค์กรได้รับความเสียหาย 2. สอก. ได้แจ้งเวียนและทำ การชี้แจงกฎระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ ของ สพพ. ให้เจ้าหน้าที่ ทุกท่านรับทราบและทำความเข้าใจ</p>	<p>1. โอกาสในนครสรรหาบุคลากรได้ ตรงกับคุณสมบัติของตำแหน่งมีน้อย มาก 2. ต้องมีการฝึกสอนและฝึกอบรม 3. ตลาดทางด้านการฝึกอบรมมี หลักสูตรไม่สอดคล้องกับ ความต้องการของหน่วยงาน 4. บุคลากรอายุน้อย มีความ ต้องการความท้าทายและโอกาส ความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ และผลตอบแทนที่สูงกว่า จึงยังทำให้ มีอัตราการเข้า-ออกของพนักงานใน อัตราที่สูง</p>	<p>1. ทบทวนคุณสมบัติของแต่ละ ตำแหน่งให้มีความชัดเจนและ เฉพาะด้านมากขึ้น 2. จัดให้มีการประเมินผลการ ฝึกอบรมทุกครั้ง โดยให้มีการจัด ถ่ายทอดความรู้ให้กับเพื่อนร่วมงาน ภายใต้กิจกรรม Lunch Talk 3. จัดทำสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ สพพ. โดยยึดหลักมาตรฐานตาม องค์การมหาชนอื่น และกรอบของ ทางราชการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงานมากขึ้น</p>	<p>30 ก.ย. 58 /สอก.</p>	

ระบุผลการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน ละวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	ประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
ด้านการบริหารองค์กร ด้านพัสดุ - การจัดหา - การเบิกจ่าย - การบำรุงรักษา	1. วางแผนการจัดหาพัสดุให้ สอดคล้องกับความต้องการและ วงเงิน งบประมาณ. ที่ได้รับ 2. ดำเนินการจัดหาให้ สอดคล้องและพอดีกับ ความต้องการรวมทั้งเป็นไป ตามนโยบายระเบียบพัสดุของ สภพ. 3. กำกับดูแลการใช้วัสดุ สิ้นเปลืองให้สอดคล้องกับ การปฏิบัติงานจริงและเป็นไป อย่างประหยัด โดยมีมาตรการ ดังนี้ - ใช้กระดาษ Reuse - ถ่ายเอกสารทั้งด้านหน้า-หลัง - แจ้งข่าวสารภายในด้วยระบบ IT - รมรงค์ให้เจ้าหน้าที่ช่วยกัน ประหยัดสาธารณูปโภคอย่าง เคร่งครัด 4. มีการติดตามผลเป็นรายเดือน	- มีมาตรการประหยัดกระดาษ เป้าหมายใช้กระดาษเฉลี่ย 65 ริม/เดือน แต่ใช้จริง 56 ริม/ เดือน	1. การควบคุมวงเงินค่าใช้จ่ายมี ความเป็นไปได้ น้อยมาก เนื่องจาก การจัดตั้งงบประมาณใน หมวดนี้เพิ่มขึ้นในอัตราต่ำหรือเท่า กับปีงบประมาณที่ผ่านมา 2. มีระบบการตรวจสอบ ทรัพย์สินแต่ยังไม่มีแผนการ จำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุด	1. ให้มีการจัดทำแผนการจัดหา วัสดุและประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นรายเดือน 2. ให้มีการกำกับ ดูแล และ ติดตามการใช้สาธารณูปโภคและ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อหา มาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายให้อยู่ ภายในงบประมาณ ประจำปี 3. จัดทำแผนการจำหน่าย ทรัพย์สินที่ชำรุดและดำเนินการ	30 ก.ย. 58 / สอก.	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน ละวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (2)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (3)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (5)</p>	<p>กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (6)</p>	<p>หมายเหตุ (7)</p>
<p>ด้านการบริหารองค์กร เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>1. พัฒนาระบบเทคโนโลยีปี 2557 โดยใช้ Software ที่ทันสมัยสร้างระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่เพื่อบริหารจัดการและประมวลผลข้อมูลของสำนักงาน</p> <p>2. มีการจัดเก็บข้อมูลบนเครื่องแม่ข่ายเป็นประจำ</p> <p>3. มีการกำหนดให้ user ต้อง log in เพื่อแสดงตนในการใช้เครื่องและป้องกันการใช้เครื่องไปในทางผิดกฎหมาย</p>	<p>1. มีการฝึกอบรมและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ตาม พ.ร.บ. IT พ.ศ. 2550 และจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูล และสื่อสารข้อมูลภายในสำนักงาน</p> <p>2. คอมพิวเตอร์ทุกเครื่องในสพพ. มีการกำหนดรหัสผู้ใช้ประจำเครื่อง (password</p>	<p>1. ไม่มีการ update ข้อมูล</p> <p>2. ปฏิบัติงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายของแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของปี 2557</p> <p>3. การจัดทำ Multimedia ไม่ตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณชนทำให้ไม่มีผู้เยี่ยมชมหรือผู้เยี่ยมชมไม่ได้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตกลงไว้กับ ก.พ.ร.</p> <p>4. การลงทุนในระบบสารสนเทศไม่บรรลุเป้าหมายและไม่ตอบสนองต่อความต้องการในการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>5. เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานบนระบบและการจัดทำฐานข้อมูลที่ทันสมัย</p>	<p>กำกับดูแลให้มีการ update ข้อมูลและเร่งรัดการปฏิบัติงานตามแผน IT ให้เสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>ปรับปรุง Multimedia ต่างๆ ที่มีอยู่ให้ทันสมัยและเป็นที่ยอมรับของผู้ที่เข้าเยี่ยมชมและใช้ประโยชน์</p> <p>ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและ update ข้อมูลให้ทันสมัย</p>	<p>30 ก.ย. 58 / สอก.</p>	

ระเบียบการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
. ด้านการบริหารองค์กร <u>ด้านการเงิน</u>	1. กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ให้ ดำเนิน การเบิกจ่ายตามแนวทาง และขั้นตอนที่กำหนดไว้ 2. ให้มีกระบวนการตรวจสอบ ระหว่างฝ่ายขออนุมัติจ่ายเงินกับ ฝ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็น ประจำทุกเดือนให้ฝ่ายบริหาร รับทราบ 3. รายงานการเบิกจ่ายเงินให้ คพพ. ทราบเป็นรายไตรมาส 4. มีคู่มือปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน	1. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไป ตามขั้นตอน และประกาศ รวมถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ 2. รายงานการเบิกจ่ายเงินให้ คพพ. รับทราบความก้าวหน้า เป็นประจำทุกเดือน 3. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทาง และขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยไม่ ก่อให้เกิดความเสียหายกับองค์กร - มีการตรวจสอบระหว่างฝ่าย ขออนุมัติกับฝ่ายดำเนินการ เบิกจ่ายและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นรายเดือน	การจ่ายเงินไม่เป็นไปตาม ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ในคู่มือและ ระเบียบมีความผิดพลาดรวมทั้งไม่ อยู่ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	กำกับ ดูแล และติดตามการ เบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามคู่มือที่ กำหนดไว้ และให้จ่ายเป็นเช็ค ซีดพร้อมในนามผู้รับเงินเท่านั้น รวมทั้งควบคุมเวลาการเบิกจ่าย ให้ตรงกับเวลาที่กำหนดไว้คือ ทุกวันที่ 10 และ 25 ของทุก เดือน และจ่ายเงินตามโครงการ ให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ไม่เกิน 5 วันทำการ	30 ก.ย. 58 / สอก.	

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวมัณฑุลา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

วันที่

25 กันยายน พ.ศ. 2557

สำนักบริหารเงินทุน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2557

าระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมาย เหตุ (7)
ด้านการบริหาร นสะสม	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร เงินทุนเพื่อพิจารณาการบริหารเงินที่จะครบ กำหนดทุกเดือน เพื่อประโยชน์สูงสุดภายใต้ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ 2. มีการลงทุนในสถาบันการเงินต่างๆ ภายใต้ หลักเกณฑ์การลงทุนของ สฟพ. 3. มีการประสานงานกับสถาบันการเงินต่างๆ เพื่อให้เสนออัตราดอกเบี้ยพิเศษสำหรับ สฟพ. เพื่อใช้ในการพิจารณาการบริหารเงินทุนของคณะ กรรมการบริหารเงินทุนทุกครั้ง 4. มีการทบทวนหลักเกณฑ์ วิธีการลงทุนและ การบริหารเงินสะสมของ สฟพ. โดย คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประชุมคณะกรรมการ บริหารเงินทุนเพื่อพิจารณาแนว ทางการลงทุนที่เหมาะสม 2. มีการนำเงินไปลงทุนกับ สถาบันการเงินต่างๆ ภายใต้ หลักเกณฑ์การลงทุน ของ สฟพ. 3. มีการประสานกับสถาบันการเงิน ต่างๆ เพื่อให้เสนอดอกเบี้ยเพื่อเป็น ทางเลือกในการลงทุน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. อัตราดอกเบี้ยมี การเปลี่ยนแปลงผัน ผวนอยู่ตลอดเวลา 2. ความเสี่ยงจากการ คุ้มครองเงินฝาก ซึ่ง ปัจจุบัน คุ้มครอง 50 ล้านบาท 3. ขนาดสินทรัพย์ของ สถาบันการเงินมีการ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และถูกลดอันดับความ น่าเชื่อถือ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประชุมคณะอนุกรรมการบริหาร ความเสี่ยง ได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการลงทุนกับสถาบันการเงินใหม่ เพื่อลดความเสี่ยงในการลงทุน 2. นำเงินไปลงทุนโดยกระจายไปยัง สถาบันการเงินต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตาม เกณฑ์ การคุ้มครองเงินฝากของสถาบัน คุ้มครองเงินฝาก และพิจารณาถึง สินทรัพย์ และ Credit Rating ของ สถาบันการเงินต่างๆ 3. ประสานกับสถาบันการเงินทั่วไปทั้ง ภาคเอกชนและรัฐบาลเพื่อให้มีการนำเสนอ ผลตอบแทนที่เหมาะสมเพื่อประกอบการ พิจารณาลงทุนในแต่ละครั้ง 	30 ก.ย. 58/สบท.	

าระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมาย เหตุ (7)
ด้านการจัดหา ทุนสนับสนุนการ ดำเนินงาน	มีการประสานกับสถาบันการเงินใหม่ๆหลาย แห่ง เช่น ธนาคารเพื่อการเกษตรและ สหกรณ์การเกษตร ธนาคารอิสลามแห่ง ประเทศไทย เป็นต้น เพื่อหาแนวทาง ใน การร่วมเป็นแหล่งเงินทุนสำหรับการ ให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ประเทศ เพื่อนบ้าน ตลอดจนการบริการทางการเงิน อื่น	มีการประสานกับสถาบัน การเงินของรัฐ และธนาคาร พาณิชย์ เพื่อเป็นพันธมิตรใน การดำเนินงานของ สพพ.	ความผันผวนของ ตลาดเงิน ตลาดทุน	ติดตามภาวะตลาดอย่างใกล้ชิด เพื่อวาง แผนการดำเนินการได้สอดคล้องกับ ทิศทางของตลาด	30 ก.ย. 58/สบท.	

ระบุงานที่ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
ด้านการบริหาร การหนี้	<ol style="list-style-type: none"> มีการจัดทำแผนการติดตามหนี้จากผู้กู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 แล้ว ดำเนินการตามคู่มือที่กำหนดไว้ และจัดเก็บหนี้อย่างครบถ้วน มีการติดตามประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้านอย่างต่อเนื่อง เมื่อได้รับชำระหนี้เจ้าหน้าที่แล้ว มีการดำเนินการนำเงินไปบริหารให้ได้รับผลตอบแทน ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 วัน มีการรายงานผลการจัดเก็บหนี้เป็นรายเดือนให้ คพพ. ทราบ 	<ol style="list-style-type: none"> มีการติดตามการดำเนินการตามแผนการจัดเก็บหนี้ประจำปีอย่างเคร่งครัด มีคู่มือการจัดเก็บหนี้ และมีการตรวจสอบการดำเนินการให้สอดคล้องกับคู่มือฯ มีการติดตามและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของประเทศเพื่อนบ้านอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การชำระหนี้เป็นไปตามกำหนด มีการนำเงินที่ได้รับไปบริหารเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนภายใน 3 วัน มีการรายงานผลฯ ให้ ผอ. สพพ. และ คพพ. รับทราบผลการติดตามหนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> ผู้รับความช่วยเหลือทางการเงินชำระหนี้ไม่ตรงตามจำนวนและเวลาที่กำหนด พอร์ตเงินกู้จากสถาบันการเงินเป็นอัตราดอกเบี้ยลอยตัว จึงมีความเสี่ยง หากอัตราดอกเบี้ยปรับตัวสูงขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ให้ สบท. จัดทำแผนการจัดเก็บหนี้ และแผนการชำระหนี้ เป็นประจำทุกปี ให้มีการติดตามและประสานงานอย่างใกล้ชิด กับเจ้าหน้าที่ของประเทศเพื่อนบ้าน มีการใช้ระบบการบริหารเงินทุน ในการจัดทำฐานข้อมูล มีการศึกษาการจัดทำ Interest rate swap ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำ swap rate เพื่อหาอัตราที่เหมาะสมในการดำเนินการ 	30 ก.ย. 58/สบท.	

าระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
. ด้านการจัดเก็บ เอกสารทางการเงิน	1. มีทะเบียนคุมตู้รับที่เก็บเอกสารทาง การเงินร่วมกับสำนักอำนวยการ 2. มีทะเบียนคุมการขอใช้/ยืม/คืน เอกสารทางการเงิน	มีการตรวจสอบ ควบคุม ติดตาม การยืม/คืน เอกสาร ทางการเงิน อย่างเคร่งครัด	-	-	30 ก.ย. 58/สบท.	

ลายมือชื่อ

(นายเกียรติ เวฬุวัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารเงินทุน

วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2557

สำนักงานนโยบายและแผน

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี และการติดตาม ประเมินผลความสำเร็จ (สำนักงาน และ รมว.กค.)	1. ให้มีการจัดทำกรอบเวลา การปฏิบัติงานให้ชัดเจน รวมทั้ง กำกับดูแลให้เป็นไปตามกรอบที่ กำหนด 2. รวบรวมข้อมูลของประเทศ ต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ สหพ. ให้ครบถ้วนทั้งแง่ กายภาพ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการให้เอกชนเข้าไป ลงทุนในแต่ละประเทศ	1. มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานซึ่งกำหนด กรอบเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้ง ติดตามการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามแผน ปฏิบัติงานปี 57 และรายงานให้ คพพ. รับทราบ เป็นรายไตรมาส 2. การจัดทำข้อมูลของประเทศต่างๆ ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของ สหพ. เป็นรายประเทศ และเนื้อหาครอบคลุมข้อมูลด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การค้า การลงทุน และเงื่อนไขการลงทุนจากต่างประเทศ	1. การรวบรวมข้อมูลและ รายงานในภาพรวมมีความ ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด หาก การรายงานผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับผิดชอบไม่เป็นไปตาม เวลาที่กำหนด และขาด รายละเอียดข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน 2. การขาดความต่อเนื่องใน การปฏิบัติงาน และความ ต่อเนื่องของข้อมูล หากมีการ ลาออกของเจ้าหน้าที่	1. ปรับปรุงแบบฟอร์ม การติดตามผล และ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล 2. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานในการกิจหลัก	30 ก.ย. 58 สนผ.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. กรอบนโยบายและแผน รวมถึงยุทธศาสตร์ของ สำนักงาน ต้องปรับปรุงให้ สอดคล้องกับนโยบายของ รัฐบาลที่ให้ความสำคัญด้าน Regional Connectivity	1. จัดทำปฏิทินของระยะเวลา การจัดทำยุทธศาสตร์ของ สำนักงานให้ชัดเจน 2. ดำเนินการตามกรอบที่กำหนด ไว้ 3. จัดประชุมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ	1. สนพ. ได้ว่าจ้างที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำ ยุทธศาสตร์ 3 ปี ของ สนพ. ซึ่งได้มีการจัดทำแผนการ ดำเนินงานเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์อย่างชัดเจน 2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับและตรวจรับ งานที่ปรึกษา เพื่อกำกับการดำเนินงาน 3. มีการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ/เอกชน (เมื่อวันที่ 26 และ 28 พ.ค. 57) รวมทั้งผู้บริหาร และ เจ้าหน้าที่ สนพ. (เมื่อวันที่ 6 และ 16 มิ.ย. 57) และ ประชุม รับฟังความคิดเห็นเมื่อวันที่ 30 ก.ย. 57) 4. ได้ดำเนินการจัดทำแผนและยุทธศาสตร์ 3 ปี ของ สนพ. (ปี 58-60) และแผนการปฏิบัติงานปี 58 ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์นโยบายของรัฐบาล และ คพพ. ได้เห็นชอบในการประชุม คพพ. ครั้งที่ 8/2557 เมื่อวันที่ 10 ส.ค. 57 และครั้งที่ 9/2557 เมื่อวันที่ 24 ก.ย. 57	1. การเปลี่ยนแปลงทาง การเมือง และนโยบาย	1. ติดตามและประชุม แลกเปลี่ยนข้อมูล ดำเนินงาน และนโยบายกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. ทบทวนยุทธศาสตร์เพื่อ จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี 2559	30 ก.ย. 58 สนพ.	

ลายมือชื่อ *CAm 2/c*

(นางสาวหทัยทัต มหาสุคนธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

วันที่ 25 กันยายน 2557

สำนักเงินบริหารโครงการ

แบบ ปย.2

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2557

ขอบเขตการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>การให้ความช่วยเหลือทาง เงิน</p>	<p><u>โครงการใหม่</u> - เร่งรัด และกำกับดูแลให้มีการ จัดทำและผูกพันสัญญาให้ความ ช่วยเหลือทางการเงินระหว่าง สหพ. และประเทศเพื่อนบ้าน ให้ รวดเร็วที่สุดและเป็นไปตาม ขั้นตอนการปฏิบัติและสัญญา มาตรฐานที่กำหนดไว้ - ประสานงานกับประเทศ เพื่อนบ้าน อย่างใกล้ชิดเพื่อให้มี การเจรจาร่างสัญญาและลงนาม โดยเร็ว - ประสานงานกับผู้ควบคุม นโยบายเพื่อชี้แจงรายละเอียด และผลประโยชน์ที่จะได้รับจาก การดำเนินโครงการโดยเร็ว</p>	<p><u>โครงการใหม่</u> - สบค. ได้ประสานงานประเทศ เพื่อนบ้าน เพื่อให้มีการเจรจา สัญญาการให้ความช่วยเหลือทาง การเงินและลงนามในสัญญา โดยเร็ว - มีการประสานงานกับปท.พพ. สำหรับการดำเนินงานที่มีความ ล่าช้า เช่น การอนุมัติ Master List งานก่อสร้าง</p>	<p><u>โครงการใหม่</u> - การเจรจาร่างสัญญาการให้ความ ช่วยเหลือทางการเงินและลงนาม สัญญา ยังมีความล่าช้าเนื่องจาก ขั้นตอนการดำเนินงานของรัฐบาล ประเทศเพื่อนบ้าน</p>	<p><u>โครงการใหม่</u> - ประสานงานและติดตามกับ ประเทศเพื่อนบ้าน ให้มีการผูกพัน สัญญาการให้ความช่วยเหลือทาง การเงินโดยทันที เมื่อประเทศ เพื่อนบ้าน ขอรับ ความช่วยเหลือ ทางการเงิน (FA) จาก สหพ. - สหพ. ควรประสานงานและขอ ความร่วมมือกับประเทศเพื่อน บ้าน เพื่อกำหนดระยะเวลาการ ลงนามในสัญญาว่าจ้าง ระหว่าง ประเทศเพื่อนบ้าน กับ กรม./ทปช.</p>	<p>30 ก.ย.58/ สบค.</p>	

ระบอบการปฏิบัติงาน/ งาน/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ ประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>การให้ความช่วยเหลือทาง เงิน (ต่อ)</p>	<p><u>โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u> - กำกับ ดูแล ติดตาม และเร่งรัดการ ดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนและ สัญญาที่กำหนดไว้ทั้งความก้าวหน้าใน การบริหารจัดการโครงการ และการ เบิกจ่ายเงินโดยดำเนินการ ดังนี้ 1) จัดทำแผนติดตามและเร่งรัดการ บริหารจัดการโครงการเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งดำเนินการตามแผนดังกล่าว 2) ให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำแก่ ปท.พบ. ในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่ เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการเพื่อให้ โครงการสำเร็จตามเป้าหมายและเวลา ที่กำหนดไว้ 3) เร่งรัดให้มีการเบิกจ่ายเงินแก่ที่ปรึกษา และผู้รับเหมาโดยเร็วหลังจากที่ได้มีการ ตรวจรับงาน</p>	<p><u>โครงการที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ</u> - สบค. มีการจัดทำแผนติดตาม ความก้าวหน้าของโครงการ และดำเนินการติดตามความ ก้าวหน้าของงาน รวมทั้งรับฟัง ปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาและผู้ รับเหมาก่อสร้างอย่างใกล้ชิด - สบค. มีการจัดทำแผนการเบิก จ่ายเงิน และได้ดำเนินการเบิก จ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาและ ผู้รับเหมาก่อสร้างให้สอดคล้อง กับงวดงานที่แล้วเสร็จ</p>	<p><u>โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u> - การเบิกจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษา และ ผู้รับเหมาก่อสร้างไม่สอดคล้องกับแผน ประมาณการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้ เนื่องจากบางโครงการมีผลการ ดำเนินงานที่ล่าช้า ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การเบิกจ่ายด้วย - การดำเนินงานของรัฐบาล ปท.พบ. มี ขั้นตอนยุ่งยาก ซับซ้อนมากขึ้น เช่น การอนุมัติ Master List สำหรับงาน ก่อสร้าง - การแจ้งขออนุมัติ VO มายัง สพพ. ยังดำเนินการล่าช้า เนื่องจากขั้นตอน การดำเนินงานของ ปท.พบ.</p>	<p><u>โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u> - ติดตาม กำกับ และดูแลผลการ ดำเนินงานของที่ปรึกษา และ ผู้รับเหมาอย่างใกล้ชิดมากขึ้น - มีการประสานงานกับ ปท.พบ. เพื่อเร่งรัดการดำเนินงานที่มีความ ล่าช้า เช่น การอนุมัติ Master List งานก่อสร้าง</p>	<p>30 ก.ย.58/ สบค.</p>	

ชื่อผู้รายงาน

(นายระพีพิชญ์ พรหมนารถ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ

วันที่

17 ก.ย. 57

สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2557

ระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ</p> <p>1 โครงการต่อเนื่อง 3 โครงการ</p> <p>1) การศึกษาความเป็นไปได้และ กำหนดก่อสร้างโครงการปรับปรุง ไฟฟ้าในเมืองย่างกุ้ง (เขต North alapa และเขต North Dagon) กรมรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์</p> <p>2) การศึกษาความเหมาะสมและ แบบการก่อสร้างสายส่ง 115 kV สถานีไฟฟ้า ช่วงน้ำตง-ห้วยทราย ลาว</p> <p>3) การศึกษาความเป็นไปได้และ แบบรายละเอียดโครงการพัฒนา ถนนถาวรสองชั้น และถนนเชื่อม ยังถนนหมายเลข 5 ราชอาณาจักร พม่า</p>	<p><u>โครงการต่อเนื่อง</u></p> <p>- ติดตามและเร่งรัดการ ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาอย่าง ใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงาน อยู่ภายใต้ขอบเขตการ ดำเนินงาน (TOR) และกรอบ เวลาที่กำหนด</p> <p>- ประสานงานกับประเทศ เพื่อนบ้านให้มีการพิจารณา ผลการศึกษาโดยเร็ว</p> <p>- ประสานงานกับกรมการ ตรวจรับซึ่งมาจากหน่วยงาน ภายนอกเพื่อเร่งรัดการตรวจ รับ</p>	<p><u>โครงการต่อเนื่อง</u></p> <p>- สวช. มีการติดตามและเร่งรัดการ ปฏิบัติงานของที่ปรึกษา โดยกำกับ และดูแลผลการดำเนินงานของ โครงการนั้นๆ</p> <p>- สวช. ได้ประสานงานกับกรมการ ตรวจรับจากหน่วยงานภายนอกเพื่อ ร่วมกำกับและตรวจรับการ ดำเนินงานของที่ปรึกษา</p> <p>- โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 2 โครงการ คือ</p> <p>(1) โครงการไฟฟ้าย่างกุ้ง (เสนอ คพพ. 20 พ.ย. 56 และ รว.กค. 26 ธ.ค. 56)</p> <p>(2) โครงการไฟฟ้าลาว (เสนอ คพพ. เห็นชอบ 24 ก.ค. 57 และ รว. กค. 25 ก.ย. 47)</p>	<p><u>โครงการต่อเนื่อง</u></p> <p>- การทำงานของที่ปรึกษาภายใต้โครงการ ของ สวช. เป็นการทำงานในประเทศ เพื่อนบ้านทำให้มีความเสี่ยงสูงในการ สำรวจและรวบรวมข้อมูลในพื้นที่โครงการ</p> <p>1) ต้องรอผลการตัดสินใจของประเทศ เพื่อนบ้าน จึงจะสามารถดำเนินการใน ส่วนต่อไปได้ (งานโครงการประเภทด้าน ชายแดนจะมีปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่ทับซ้อน จึงต้องรอผลการตัดสินใจของทั้งฝั่งไทยและ ประเทศเพื่อนบ้าน จึงดำเนินการต่อไปได้)</p> <p>2) การจัดทำผลการศึกษาขั้นสุดท้าย ให้ครอบคลุมทุกประเด็นตาม TOR ต้อง ใช้เวลามากกว่าที่กำหนดไว้ใน TOR</p> <p>- บางครั้งกรมการตรวจรับและ/หรือ ปท. พบ. เห็นควรให้มีการศึกษาใน ประเด็นอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อความสมบูรณ์ ของการศึกษาที่กล่าว จึงจำเป็นต้องขยาย ระยะเวลาการศึกษาจากที่กำหนดไว้</p>	<p><u>โครงการต่อเนื่อง</u></p> <p>สพพ. ต้องช่วยที่ปรึกษา ในการประสานงานกับ ประเทศเพื่อนบ้านในการ จัดเตรียมข้อมูลและการ เข้าสำรวจพื้นที่ รวมทั้ง มีการประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยตรงของโครงการ เพื่อให้งานเสร็จสมบูรณ์ ตาม TOR และภายใต้ เวลาที่กำหนด</p>	<p>30 ก.ย. 57 /สวช.</p>	

าระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ จกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ อ) I.1 โครงการต่อเนื่อง (ต่อ)		<p>- โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน: เร่งรัดที่ปรึกษาให้ปฏิบัติงานภายใต้ กรอบ TOR และกรอบเวลา ที่กำหนด รวมทั้งประสานประเทศ เพื่อนบ้านและกรมการตรวจรับ ภายนอกให้มีการพิจารณาตรวจรับผล การศึกษาโดยเร็ว จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการติดตั้งท: ที่ปรึกษาอยู่ ระหว่างดำเนินงานตาม TOR และ สัญญาจ้างที่ปรึกษา อย่างไรก็ตาม เนื่องจากโครงการเกิดความล่าช้า จากการรอกการตัดสินใจของกัมพูชา ในเรื่องรูปแบบด้านชายแดน และผัง การใช้ประโยชน์พื้นที่ ประกอบกับ ฝ่ายกัมพูชาขอให้ที่ปรึกษาศึกษา เพิ่มเติมในประเด็นพื้นที่รองรับการ ขยายตัวในอนาคต และแนวทาง แก้ไขปัญหาน้ำท่วมโครงการอย่าง เป็นระบบ จึงได้ขอขยายระยะเวลา สัญญา เป็นสิ้นสุดทุกชุดในเดือน พ.ย. 57 ดังนั้นจึงคาดว่า คณะกรรมการตรวจรับจะสามารถ พิจารณาตรวจรับฯ รายงานฉบับ สมบูรณ์ได้ภายในปี พ.ศ. 2557</p>				

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ (ต่อ)</p> <p>1.2 โครงการใหม่ 5 โครงการ</p> <p>1) การศึกษาความเป็นไปได้และ แบบรายละเอียดโครงการปรับปรุง โรงพยาบาลสตรี จังหวัด Thanh Hoa ยดนาม</p> <p>2) การศึกษาความเป็นไปได้และ แบบรายละเอียดโครงการก่อสร้างถนน ด้านเจดีย์สามองค์/พญาทองชู-พันพูไยัด งท้ายหมู่บ้านพญาทองชู-บ้านช่องสง ชะคารด้านชายแดน เมียนมาร์</p> <p>3) งานศึกษาความเป็นไปได้ โครงการปรับปรุงถนนหมายเลข 48 8) (ช่วงเกาะกง-สะแรมเปิล) อาณาจักรกัมพูชา</p> <p>4) งานออกแบบรายละเอียด โครงการพัฒนาถนนหมายเลข 11 (R11) ครกข้าวตอก-บ้านโนนสะหวัน- มะคาม-บ้านวัง-บ้านน้ำล้าง สปป.ลาว</p> <p>5) งานศึกษาความเป็นไปได้และ แบบรายละเอียดโครงการก่อสร้าง นจากด้านเจดีย์สามองค์/พญาทองชู- พูไยัด ช่วงช่องสง-พันพูไยัด ารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- ปรับปรุงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้กระชับและ รวดเร็วขึ้น โดยพิจารณาลด ระยะเวลาการดำเนินงานใน บางขั้นตอน</p> <p>- มีการจัดส่ง TOR พร้อมทั้ง วงเงินงบประมาณให้ที่ปรึกษา รับทราบตั้งแต่ขั้นตอนการเชิญ ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น และมีการ จัดชี้แจง TOR ให้แก่ที่ปรึกษา</p> <p>- กำกับดูแล และควบคุมการ จัดจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตาม ระเบียบพัสดุฯ และโปร่งใส โดยมีผู้แทนจากส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจที่มีลักษณะ งานเช่นเดียวกับโครงการ เข้าร่วมเป็นกรรมการจัดจ้างฯ</p> <p>- จัดให้เจ้าหน้าที่ สวช. เข้ารับ การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ มีความรู้ และทักษะในด้านการ ประเมินโครงการและจ้าง ที่ปรึกษาตามนัยระเบียบพัสดุฯ</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- สวช. มีการปฏิบัติงานที่กระชับ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดย ดำเนินการยกร่าง TOR ให้แล้วเสร็จ ภายในการประชุม 1-2 ครั้ง และมี ผู้แทนจากส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจที่มีลักษณะงาน เช่นเดียวกับโครงการเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการร่าง TOR</p> <p>- สวช. ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบพัสดุฯ และมีความ โปร่งใสโดยสามารถดำเนินการจัดจ้างฯ ได้ภายในระยะเวลา 3 เดือน</p> <p>- ที่ปรึกษาเข้าใจขอบเขตการ ดำเนินงาน (TOR) อย่างชัดเจน</p> <p>- โดยในปีงบประมาณ 57 สวช. สามารถดำเนินการให้ TA โครงการ ใหม่</p> <p>(1) ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาได้ รวม 4 โครงการ คือ โครงการ โรงพยาบาลสตรี โครงการถนน พญาทองชู-บ้านช่องสง โครงการ R48 และโครงการ R11</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- ที่ปรึกษาสนใจยื่นข้อเสนอเบื้องต้น เพื่อ พิจารณาคัดเลือกให้อยู่ในบัญชีรายชื่อ ที่ปรึกษาน้อยราย (Short List) น้อยกว่า 6 ราย ทำให้ สพพ. มีโอกาสเลือกที่ปรึกษา ได้น้อยราย ทั้งนี้ อาจมีสาเหตุมาจาก การจ้างที่ปรึกษาของ สพพ. ส่วนใหญ่ใช้ วิธีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกด้วยวิธี QCBS (โครงการไม่ยุ่งยากซับซ้อน) ซึ่ง แตกต่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข เพิ่มเติม ที่กำหนดให้ที่ปรึกษาที่ได้รับการ คัดเลือกต้องยอมรับราคาค่าจ้างในวงเงิน ไม่เกินกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านการพิจารณาทางด้านเทคนิค</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- พิจารณาทบทวน หลักเกณฑ์การจัดจ้าง ที่ปรึกษา วงเงิน และวิธีการ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</p> <p>- ใช้หลักเกณฑ์ราคากลาง การจ้างที่ปรึกษาของ กระทรวงการคลังเป็น แนวทางในการจัดจ้าง ที่ปรึกษา ตามนัยมติ กรม. เมื่อวันที่ 6 ส.ค. 56</p>	<p>30 ก.ย. 57 /สวช.</p>	

าระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ จกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ 1) ..2 <u>โครงการใหม่</u> (ต่อ)		(2) อยู่ระหว่างการจัดจ้าง ที่ปรึกษา จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการถนนบ้านช่องสง-เท็ดคอ - เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง (1) การบริหารโครงการ (2) การจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร สัญญา (3) การบริหารงานก่อสร้างถนน (Road Construction Management) (4) งานศึกษาความเหมาะสมทาง เศรษฐกิจและวิศวกรรมสำหรับ โครงการทางหลวง				

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>การจัดอบรมถ่ายทอดความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>Project Management, Monitoring and Evaluation</p> <p>Conventional Navigation Aids</p> <p>Debt Management and Government Bond Issuance</p> <p>Sophisticated Waterworks System</p>	<p>- ควบคุมและกำกับกำกับการดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผนการจัดการถ่ายทอด ความรู้ฯ และเป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด</p> <p>- ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดให้การถ่ายทอดความรู้ฯ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างรวดเร็วและ อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- ควบคุมและกำกับกำกับการเบิกจ่ายให้ อยู่ภายในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>- สวช. มีการจัดทำแผนการถ่ายทอด ความรู้ฯ ไว้ตั้งแต่ต้นปี และแจ้งให้ ประเทศเพื่อนบ้านรับทราบล่วงหน้า ผ่าน Fan Page ของ Facebook “NEDA Training Program”</p> <p>- สวช. มีการติดตาม กำกับ และ ดูแลผลการดำเนินงานให้เป็นไปตาม แผนการจัดการถ่ายทอดความรู้ฯ และอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- สวช. ได้ร่วมมือกับหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัด หลักสูตรถ่ายทอดความรู้ฯ ให้มี ประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้จริง</p> <p>- สวช. มีการจัดส่งหนังสือเชิญให้ ประเทศเพื่อนบ้านพิจารณาจัดส่ง ผู้แทนเข้าร่วมการถ่ายทอดความรู้ฯ ไม่น้อยกว่า 15 วัน และกำหนด คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เข้าร่วมการ ถ่ายทอดความรู้ฯ เพื่อให้ประเทศ เพื่อนบ้านมีเวลาพิจารณาผู้แทนที่มี คุณสมบัติเหมาะสมกับหลักสูตร</p>	<p>- ไม่มี -</p>	<p>- ไม่มี -</p>	<p>30 ก.ย. 57 /สวช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การจัดอบรมถ่ายทอดความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน (ต่อ)		<p>- สวช. มีการประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้านโดย ตลอด ทำให้ทราบถึงความต้องการ และปัญหาต่างๆ</p> <p>- สวช. มีการติดตาม กำกับ และ ดูแลการใช้จ่ายเงินในการจัดการ ถ่ายทอดความรู้ ให้อยู่ภายใต้ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>- โดยในปีงบประมาณ 57 สวช. สามารถจัดถ่ายทอดความรู้ให้ จนท. ปท.พบ. ได้ 4 หลักสูตรประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Project Management, Monitoring and Evaluation 2) Conventional Navigation Aids 3) Debt Management and Government Bond Issuance 4) Sophisticated Waterworks System <p>โดยใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น 2.89 ลบ.</p>				

ลายมือชื่อ ดารวรรณ เปรมภูมิเวทย์

(นางสาวดารวรรณ เปรมภูมิเวทย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ

วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2557

แบบสอบถาม

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

ด้านการบริหาร

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>1. ภารกิจ</p>			
<p>1.1 วัตถุประสงค์หลัก</p>			
<p>(1) สพพ. มีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓		<p>- มีการกำหนดภารกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนเช่น Website</p>
<p>(2) ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัด และเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับดูแล (อาทิ กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด) เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p>	✓		<p>- ภารกิจของ สพพ. มีความชัดเจนและสอดคล้องกับ พรฎ. จัดตั้ง สพพ. พ.ศ..2548</p>
<p>(3) มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกคนทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่</p>	✓		<p>- มีการชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรเกี่ยวกับภารกิจหลักขององค์กร</p>
<p>(4) ฝ่ายบริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจหรือไม่</p>	✓		<p>- ฝ่ายบริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายใน</p>
<p>(5) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดสอดคล้องกับภารกิจ และสามารถวัดผลสำเร็จได้หรือไม่</p>	✓		<p>แผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายในการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับภารกิจและสามารถนำมาวัดผล</p>
<p>(6) มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของส่วนงานย่อย ที่เขาปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจขององค์กรหรือไม่</p>	✓		<p>ความสำเร็จของการปฏิบัติงานระดับองค์กรได้</p> <p>- มีการชี้แจงแผนการปฏิบัติงานประจำปีและเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ได้ซักถามขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ</p>
<p>1.2 การวางแผน</p>			
<p>(1) ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่</p>	✓		<p>- สพพ. ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนงานที่สำคัญโดยกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>1.2 การวางแผน (ต่อ)</p> <p>(2) แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ อัตรากำลัง และระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่</p> <p>(3) มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบการปฏิบัติตามแผนทราบหรือไม่</p> <p>(4) มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- แผนปฏิบัติงานประจำปี ของ สพพ. มีการกำหนด เป้าหมาย ขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ อัตรากำลัง และระยะเวลา ดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน</p> <p>- เมื่อ คพพ. ได้ให้ความ เห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน เรียบร้อยแล้ว สพพ. จะมีการชี้แจง/แจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ บทบาทและหน้าที่ของแต่ละ สำนัก/บุคคล</p> <p>- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ แต่ละแผนงานอย่างชัดเจน</p>
<p>1.3 การติดตามผล</p> <p>(1) มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุ วัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร เป็นครั้งคราว หรือไม่ อย่างไร</p> <p>(2) การประเมินความคืบหน้าได้รวมการ เปรียบเทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและ สาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับ งบประมาณหรือไม่</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- ได้มีการมอบหมายให้สำนัก นโยบายและแผนเป็น ผู้ติดตามการดำเนินงานตาม แผนงานที่สำคัญเปรียบเทียบกับเป้าหมายการ</p> <p>- มีการจัดทำรายงานการใช้ เงินเปรียบเทียบกับวงเงินที่ คพพ. ได้อนุมัติไว้ เป็นราย เดือน</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>1.3 การติดตามผล</p> <p>(3) การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่</p> <p>(4) มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบ และแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่</p> <p>(5) บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงาน แผนและกระบวนการดำเนินงานหรือไม่</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>- มีการประเมินความคืบหน้าการดำเนินงานในช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่น รายงานสถานะ ความก้าวหน้าโครงการและสถานะการเงินของ สพพ. ให้ คพพ. รับทราบเป็นรายเดือน รวมถึงมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานที่สำคัญ เป็นรายไตรมาส</p> <p>- สพพ. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง และได้มอบหมายให้ ผอ.สำนักเป็นผู้แจ้งผลการประเมินกับเจ้าหน้าที่ที่อยู่ภายในสำนัก</p> <p>- ในปี 2557 ไม่มีเจ้าหน้าที่ร้องขอให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน แต่อย่างไรก็ดี ในปี 2558 สพพ. ได้กำหนดให้มีกิจกรรมการทบทวนคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันและเป็นมาตรฐานสากล</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>2. กระบวนการปฏิบัติงาน</p> <p>2.1 ประสิทธิภาพ</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณาและกำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่</p> <p>(2) ฝ่ายบริหารมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่</p> <p>(3) ในช่วง 2-3 ปี ที่ผ่านมา มีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่าย และเป็นปัจจุบันหรือไม่</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- ผู้บริหาร เป็นผู้กำหนดกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ</p> <p>- ฝ่ายบริหารได้กำหนดให้มีการติดตามเกี่ยวกับประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน เช่น การติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน และให้มีการจัดทำรายงานความก้าวหน้ารายไตรมาสเพื่อเสนอ คพพ.</p> <p>- ในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา สพพ. ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ประเมินในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ขององค์กร เช่น จำนวนโครงการให้ความช่วยเหลือ / การประเมินผลกระทบผลประโยชน์ของการให้ความช่วยเหลือแก่ประเทศเพื่อนบ้าน และ สพพ. สามารถดำเนินการได้เป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกปี</p> <p>- สพพ. มีการรวบรวมข้อเสนอการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานในปีต่อไป</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
2.2 ประสิทธิภาพ			
(1) มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่	✓		- สพพ. ได้มอบหมายให้สำนักบริหารเงินทุนจัดทำต้นทุนต่อหน่วยเป็นประจำทุกปีเพื่อเปรียบเทียบผลผลิตและกระบวนการทำงานของ สพพ.
(2) มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกันหรือไม่		✓	- สพพ. เป็นองค์การมหาชนที่มีการกำหนดภารกิจเฉพาะและไม่มีหน่วยงานใดในประเทศไทยที่ทำภารกิจคล้ายคลึงกับ สพพ. แต่อย่างไรก็ตาม สพพ. ได้มีการเปรียบเทียบผลการบริหารเงินสะสมของ สพพ. และธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่เพื่อแสดงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเงินทุนเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ประเทศเพื่อนบ้าน
(3) ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่	✓		- สพพ. มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารเงินสะสม เงินลงทุนของ สพพ. ให้เป็นปัจจุบันและลดความเสี่ยงในการลงทุน
3. การใช้ทรัพยากร			
3.1 การจัดสรรทรัพยากร			
(1) ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่	✓		- มีการกำหนดการจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน กระบวนการขั้นตอนของแต่ละสำนัก
(2) ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่	✓		- ได้มีการกำหนดให้ฝ่ายพัสดุและสถานที่เป็นผู้ดูแลความเพียงพอและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
(3) มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่	✓		- ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานร่วมกัน
(4) การจัดสรรทรัพยากร ได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่	✓		- ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันจัดทำแผนการดำเนินงานและกำหนดงบประมาณและความต้องการใช้ทรัพยากรในแต่ละงาน

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>3.2 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร</p> <p>(1) คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่</p> <p>(2) มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์เครื่องมือระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่</p> <p>(3) มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่</p> <p>(4) กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่</p> <p>(5) บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดที่สูงกว่า</p> <p>(6) มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือไม่</p> <p>(7) มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองหรือไม่</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- มีการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและประกาศใช้รวมถึงได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบ</p> <p>- มีการจัดทำคู่มือใช้ระบบงานที่สำคัญ</p> <p>- มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่สำคัญ เช่นการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้ความช่วยเหลือทางการเงินและวิชาการ และในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ได้มีการกำหนดให้มีกิจกรรมทบทวน/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่สำคัญ</p> <p>- ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ได้มีการทบทวนระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เช่นเรื่องการเบิกจ่ายเงิน โดยให้ใช้ระยะเวลาที่เหมาะสมและร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น</p> <p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ให้การยอมรับการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละเรื่อง</p> <p>- มีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย 4 วัน หรือ 2 หลักสูตรต่อปี</p> <p>- มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามผลการวิเคราะห์สมรรถนะการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน</p> <p>4.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ</p> <p>(1) มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานหรือไม่</p> <p>(2) มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่</p> <p>(3) มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่</p> <p>4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน</p> <p>(1) มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคตขององค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยี และการออกกฎระเบียบใหม่ ๆ)</p> <p>(2) มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือไม่</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- ในการขออนุมัติจะต้องมีการกล่าวถึงกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง</p> <p>- มีการกำกับ ดูแลให้มีการปรับปรุงกฎระเบียบให้เป็นปัจจุบันและมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการกำหนดให้มีการทบทวนกฎระเบียบ</p> <p>- มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีโดยมีการระบุปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก และได้มีการกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยง รวมถึงได้มีการจัดทำแผนรายงานการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส</p>

สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร

.....จากข้อ 1-4 มีการควบคุมที่เพียงพอ เพื่อให้ความมั่นใจว่า การดำเนินงานด้านการบริหารเป็นไปตามภารกิจ กระบวนการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรและสภาพแวดล้อมของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล.....

ชื่อผู้ประเมิน สุพชา สุกะตอก

(นางสาวสุพชา สารหงษ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ส่งเสริมประสิทธิภาพอาวุโส

ชื่อผู้รับรอง ณัฐชา ศิริเจริญ

(นางสาวณัฐชา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการ

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

ชุดที่ 2 ด้านการเงิน

แบบสอบถามนี้จะช่วยให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน ผู้ที่สามารถตอบแบบสอบถามชุดที่ 2 ได้ดีที่สุด คือ ผู้บริหารระดับกลาง หรือกลุ่มผู้บริหารจัดการที่คุ้นเคยกับการดำเนินงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจ

แบบสอบถามด้านการเงิน ประกอบด้วย

1. เงินสดและเงินฝากธนาคาร

- 1.1 การรับเงิน
- 1.2 การเบิกจ่ายเงิน
- 1.3 เงินสดในมือ
- 1.4 การนำเงินส่งคลัง
- 1.5 เงินสดย่อย

2. ทรัพย์สิน

- 2.1 ความเหมาะสมของการใช้
- 2.2 การดูแลรักษาทรัพย์สิน
- 2.3 การบัญชีทรัพย์สิน

3. รายงานการเงิน

- 3.1 ข้อมูลการเงิน
- 3.2 รายงานการเงิน
- 3.3 การบันทึกบัญชี

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการเงิน

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>1. เงินสดและเงินฝากธนาคาร</p> <p>1.1 การรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับเงิน มีให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติการรับเงินสด - การเก็บรักษาเงินสด - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร • มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับส่งเงินระหว่างบุคคลและหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ • การรับส่งเงินมีเอกสารหลักฐานสนับสนุนครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ • การรับเงินโดยการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุชื่อผู้จ่ายเงินและจำนวนเงิน และวัตถุประสงค์การจ่ายหรือไม่ • มีการกำหนดข้อห้ามมิให้นำเช็คที่รับไปขึ้นเงินสดหรือไม่ • มีการบันทึกบัญชีแยกรายการรับที่เป็นเงินสดกับรับเป็นเช็คหรือไม่ • มีการกำหนดให้ผู้ชำระด้วยเช็คธนาคารระบุส่งจ่ายในนามหน่วยรับตรวจและขีดคร่อมเช็คหรือไม่ อย่างไร • มีการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเช็คก่อนรับหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>✓</p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>- สพพ. ไม่มีการรับเงินสด แต่เป็นการรับแบบโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> • เงินสดที่ได้รับมีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือไม่ • มีการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับเงินทุกครั้งหรือไม่ • ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับหรือไม่ • มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือไม่ • มีการสรุปยอดเงินที่ได้รับทุกวันเมื่อสิ้นเวลารับเงินหรือไม่ • มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับหลักฐาน การรับ และรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีทุกวัน สิ้นวันหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 		<p>- ทะเบียนพัสดุดมเพียงพอ มีเจ้าหน้าที่การเงิน 1 คน ที่ได้รับมอบหมายให้ออกใบเสร็จรับเงิน</p>
<p>1.2 การเบิกจ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติการจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การเก็บรักษาเงินสด - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร • มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินอย่างชัดเจนหรือไม่ • การเบิกจ่ายเงินมีใบสำคัญหรือเอกสารหลักฐานประกอบที่มีการอนุมัติอย่างถูกต้องหรือไม่ • มีการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวันหรือไม่ • มีการกำหนดวงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 		<p>- เป็นไปตามคำสั่ง สพพ. ที่ 8/2552 และ คำสั่ง สพพ. ที่ 45/2553</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> • มีมาตรการป้องกันและเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคาร ที่ยังไม่ได้ใช้และตราয়ชื่อผู้มีอำนาจ ลงนามหรือไม่ • มีการกำหนดให้ผู้มีอำนาจมากกว่าหนึ่งคนร่วมกันลงนามในเช็คที่สั่งจ่ายหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายก่อนการลงนามในเช็คสั่งจ่ายหรือไม่ • เช็คที่ลงนามแล้วมีการส่งให้เจ้าหน้าที่อื่นที่มีใช่เป็นผู้จัดเตรียมเช็ค เพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่ • มีการกำหนดให้การจ่ายเงินโดยการโอนผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่ • มีการเขียนหรือประทับตราয়ว่า “ชำระเงินแล้ว” ไว้ในใบสำคัญจ่ายและหลักฐานการจ่ายที่ชำระเงินแล้วหรือไม่ 	✓		<p>< 100,000 บาท ต้องมีผู้ อำนาจลงนาม 2 คน คือ ผอ.สพพ./รองฯ ผอ.สพพ. และ ผอ.สำนัก 1 คน</p> <p>> 100,000 บาท ลงนาม โดย ผอ.สพพ. และ รองฯ ผอ.สพพ./ผอ.สำนัก</p>
<p>1.3 เงินสดในมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการเก็บรักษาเงินสดไว้อย่างปลอดภัยหรือไม่ • มีการนำเงินสดที่ได้รับ ผากธนาคารภายในวันที่ได้รับเงิน หรือวันทำการถัดไปหรือไม่ • การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่ • บัญชีเงินฝากธนาคารเปิดในนามของหน่วยรับตรวจหรือไม่ • มีการตรวจรับเงินสดคงเหลือเป็นครั้งคราวหรือไม่ 	✓	✓	

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
1.4 การนำเงินส่งคลัง <ul style="list-style-type: none"> มีการนำเงินส่งคลังโดยวิธีการที่ปลอดภัย และภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ การนำเงินส่งคลังมีการสอบยันความถูกต้องระหว่างผู้ส่งกับผู้รับหรือไม่ 	✓		- มีการพิมพ์เอกสารการนำส่งคืนคลังจากระบบ GFMS เสนอ ผอ.สพพ. เพื่อเป็นหลักฐานการนำส่งคลัง
1.5 เงินสดย่อย <ul style="list-style-type: none"> การเก็บรักษาเงินสดย่อยคงเหลือเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินสดย่อยไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ การเบิกชดใช้เงินสดย่อยเป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงหรือไม่ มีการตรวจนับเงินสดย่อยคงเหลือเป็นครั้งคราวหรือไม่ มีการระทบบยอดเงินสดย่อยทุกสิ้นเดือนหรือไม่ 	✓		

สรุป : การควบคุมเงินสดและเงินฝากธนาคาร

.....จากข้อ 1.1-1.5 มีการควบคุมเพียงพอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการรับจ่ายเงินฝากธนาคาร เงินสดย่อยเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด.....

ชื่อผู้ประเมิน *ศิวะสิทธิ์*

(นางสาวสร้อยสุดา มงคล)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ชื่อผู้รับรอง *ณัฐชญา*

(นางณัฐชญา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

วันที่ 3 / ตุลาคม / 2557

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
2. ทรัพย์สิน			
2.1 ความเหมาะสมของการใช้			
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติซื้อ โอน หรือจำหน่ายทรัพย์สิน - การใช้ทรัพย์สิน - การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน - การแก้ไขและกระทบบยอดคงเหลือของทรัพย์สิน 		✓	- มีเจ้าหน้าที่ 2 คน แบ่งหน้าที่รับผิดชอบด้านวัสดุ-อุปกรณ์ 1 คน และรับผิดชอบด้าน ครุภัณฑ์
● การซื้อและเช่าทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่	✓		
● มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจนหรือไม่	✓		
● การใช้ทรัพย์สินที่มีความสำคัญหรือมูลค่าสูงได้มีการกำหนดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่จะใช้ได้	✓		
● มีการฝึกอบรมวิธีการใช้ที่ถูกต้องให้แก่ผู้ใช้ทรัพย์สินหรือไม่	✓		
2.2 การดูแลรักษาทรัพย์สิน			
● มีการกำหนดมาตรการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่สำคัญ หรือมีมูลค่าสูงมิให้สูญหายหรือเสียหายหรือไม่	✓		- จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและเอกสารทางการเงินที่สำคัญ
● มีการติดหรือเขียนหมายเลขรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สิน	✓		
● มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินหรือไม่	✓		
● มีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่	✓		
● มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารประกันทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่	✓		- จัดเก็บในตู้เซฟ

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
2.3 การบัญชีทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> บัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินมีรายละเอียด หมายเลข รหัส รายการ สถานที่ใช้ หรือสถานที่เก็บรักษา และราคาทุกสิ้นปีหรือไม่ มีการตรวจนับทรัพย์สินประจำปีหรือไม่ มีการจัดทำรายงานผลการตรวจนับทรัพย์สิน เปรียบเทียบยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม และ/หรือบัญชีทรัพย์สินหรือไม่ มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารประกันทรัพย์สินไว้ อย่างเหมาะสมหรือไม่ 	 ✓ ✓ ✓ ✓		- จัดเก็บในตู้เซฟ

สรุป : การควบคุมทรัพย์สิน


.....จากข้อ 2.1-2.3 มีการควบคุมเพียงพอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าทรัพย์สินทั้งหมดมีอยู่ครบถ้วน และได้รับการดูแลรักษา รวมทั้งบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องและครบถ้วน.....

ชื่อผู้ประเมิน *นางงง ใจดี*
 (นางสาวเพ็ญภา โอหารส)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุและสถานที่
 ชื่อผู้รับรอง *นางนุ ดิน*
 (นางสาวมัญชลา ศิริเจริญ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
 วันที่ 3 / ตุลาคม / 2557

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ	
3. รายงานการเงิน				
3.1 ข้อมูลการเงิน				
<ul style="list-style-type: none"> • บัญชีแยกประเภทมีการบันทึกรายการถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ 	✓		- มีการบันทึกครบถ้วน และได้ทำการปรับปรุงบัญชีทุกครั้ง	
<ul style="list-style-type: none"> • สามารถติดตามตรวจสอบรายการจากเอกสารประกอบรายการ หรือเอกสารเบื้องต้นไปยังบัญชีแยกประเภทหรือไม่ 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • มีการกระทบบยอดบัญชีย่อยกับบัญชีคุมหรือบัญชีแยกประเภทมีบัญชีย่อย หรือรายละเอียดประกอบหรือไม่ 	✓			- มีทุกไตรมาส
<ul style="list-style-type: none"> • นโยบายการบัญชีเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • มีการสอบทานหรือตรวจสอบการบันทึกบัญชีเป็นครั้งคราวหรือไม่ 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • มีการฝึกอบรมอย่างเพียงพอให้เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีหรือไม่ 	✓			
3.2 รายงานการเงิน				
<ul style="list-style-type: none"> • รายงานทางการเงินจัดทำขึ้นตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • มีการสอบทานและให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินโดยผู้มีอำนาจหรือไม่ 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • มีการประเมินประโยชน์จากรายงานการเงินเป็นครั้งคราวหรือไม่ 	✓			
3.3 การบันทึกบัญชี				
<ul style="list-style-type: none"> • มีการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดภายในวันที่ได้รับเงินนั้น หรือวันทำการถัดไปหรือไม่ 	✓		- มีการบันทึกทุกวัน และทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน	
<ul style="list-style-type: none"> • มีการบันทึกเงินที่นำฝากธนาคารในบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่นำฝากหรือไม่ 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • มีการกระทบบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือนหรือไม่ 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • มีการบันทึกการจ่ายเงินในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่จ่ายเงินนั้นหรือไม่ 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • มีการบันทึกบัญชีเงินฝากคลังทันทีที่มีการนำส่งคลังหรือไม่ 	✓			

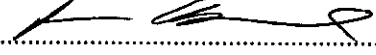
สรุป : การควบคุมรายงานการเงินและการบันทึกบัญชี

.....จากข้อ 3.1-3.3 มีการควบคุมเพียงพอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินที่จัดทำมีความถูกต้อง เชื่อถือได้มีประโยชน์ และบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนและสม่ำเสมอ.....

ชื่อผู้ประเมิน  วณิช ชวนะวง

(นางสาววณิช ผนณะรา)

ตำแหน่ง สมุหบัญชี

ชื่อผู้รับรอง 

(นายกิติ เวฬุวัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารเงินทุน

วันที่ 3 / ตุลาคม / 2557

ตัวอย่างแบบสอบถามการควบคุมภายใน
ชุดที่ 4 ด้านอื่นๆ

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารระดับผู้จัดการหรือกลุ่มผู้บริหารซึ่งคุ้นเคยเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร ระบบสารสนเทศและการบริหารพัสดุของหน่วยรับตรวจ
ข้อสรุปคำตอบจะต้องมาจากการสังเกตการณ์ การวิเคราะห์ และการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องนี้

แบบสอบถามด้านอื่นๆ ประกอบด้วย

1. การบริหารบุคลากร
 - 1.1 การสรรหา
 - 1.2 ค่าตอบแทน
 - 1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 1.4 การฝึกอบรม
 - 1.5 การปฏิบัติงานของบุคลากร
 - 1.6 การสื่อสาร
2. ระบบสารสนเทศ
 - 2.1 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
 - 2.2 การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ
 - 2.3 ประโยชน์ของสารสนเทศ
3. การบริหารพัสดุ
 - 3.1 เรื่องทั่วไป
 - 3.2 การกำหนดความต้องการ
 - 3.3 การจัดหา
 - 3.4 การตรวจรับและการชำระเงิน
 - 3.5 การควบคุมและการแจกจ่าย
 - 3.6 การบำรุงรักษา
 - 3.7 การจำหน่ายพัสดุ

แบบสอบถามควบคุมภายใน
ด้านอื่นๆ

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
1. การบริหารบุคลากร			
1.1 การสรรหา			
<ul style="list-style-type: none"> ● ฝ่ายบริหารมีการกำหนดทักษะและความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งงานสำคัญไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ ● การสอบคัดเลือกบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้งมีการทดสอบทักษะและความสามารถตามที่กำหนดไว้ของแต่ละตำแหน่งงานหรือไม่ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างทั่วถึงในการรับสมัครบุคลากรหรือไม่ ● มีการกำหนดกระบวนการคัดเลือก เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่สุดหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		
1.2 ค่าตอบแทน			
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติเรื่องค่าตอบแทนหรือไม่ ● มีการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรและมีหัวหน้างานลงนามรับรองใบลงเวลาหรือไม่ ● การเลื่อนขั้นเงินเดือนมีการพิจารณาอนุมัติและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		
1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ			
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่ ● การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับการมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์ ● หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่สำคัญมีการอนุมัติโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
1.4 การฝึกอบรม <ul style="list-style-type: none"> ● มีการพิจารณาความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะหรือไม่ ● มีการจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร เครื่องมือ และการจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรหรือไม่ 	✓		
1.5 การปฏิบัติงานของบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือไม่ ● มีการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดเป็นครั้งคราว และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ● มีการยกย่องหรือให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ● มีการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ 	✓		
1.6 การสื่อสาร <ul style="list-style-type: none"> ● มีการสื่อสารข้อมูลคำสั่งให้บุคลากรระดับปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอหรือไม่ ● มีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรสามารถส่งข้อเรียกร้องหรือข้อเสนอแนะให้กับฝ่ายบริหารได้หรือไม่ ● มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารติดตามผลและตอบข้อเรียกร้องและข้อเสนอแนะของบุคลากรหรือไม่ 	✓		

สรุป : การควบคุมด้านการบริหารบุคลากร
จากข้อ 1.1-1.6 มีการควบคุมเพียงพอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าบุคลากรจะสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน.....

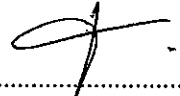
ชื่อผู้ประเมิน โสภณ (สโรธร)
 (นางสาวเบญจพร สุขศรี)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล
 ชื่อผู้รับรอง *ณัฐชนัน อดิ*
 (นางมัญชลา ศิริเจริญ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
 วันที่ 2 / ตุลาคม / 2557

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
2. ระบบสารสนเทศ			
2.1 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์			
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานหรือไม่ 	✓		- ชี้แจงให้ทราบโดยได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือไม่ 	✓		- กำหนดให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของตนเอง
<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ● มีข้อเสนอแนะหรือให้การฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์กับผู้ใช้คนใหม่หรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ● เมื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายหรือทำงานไม่ได้มีการรายงานให้ทราบและมีการแก้ไขได้ทันทีหรือไม่ 	✓		- แจ้งซ่อมผ่านทางเจ้าหน้าที่พัสดุ
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีการประสานและวางแผนกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าในระยะเวลาคอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อจะเข้ากันได้กับคอมพิวเตอร์อื่นหรือไม่ 	✓		
2.2 การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ			
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ 	✓		- เจ้าหน้าที่สารสนเทศรับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้ที่ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรม 	✓		
2.2 การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ			
<ul style="list-style-type: none"> ● แฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่สำคัญมีกำหนดให้จัดทำแฟ้มสำรองและเก็บรักษาหรือไม่ 	✓		- แฟ้มที่จัดเก็บบนเครื่องแม่ข่ายมีการสำรองเป็นประจำ
<ul style="list-style-type: none"> ● มีนโยบายควบคุมความเสี่ยงจากการใช้อินเทอร์เน็ตหรือไม่ 	✓		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
2.3 ประโยชน์ของสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> ● มีการประเมินประโยชน์ของรายงาน ที่ประมวลจากระบบสารสนเทศเป็นครั้งคราวหรือไม่ ● ผู้ใช้ มีการสำรวจประโยชน์ของสารสนเทศที่ได้รับเป็นครั้งคราวหรือไม่ ● มีการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ๆ ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ 	✓		- ประเมินเฉพาะกรณีทำการพัฒนาระบบเพิ่มเติม


สรุป : การควบคุมระบบสารสนเทศ

.....จากข้อ 2.1-2.3 มีการควบคุมเพียงพอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบสารสนเทศจะช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์.....

ชื่อผู้ประเมิน 

(นายธนะ มงคลโกชน์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สารสนเทศ

ชื่อผู้รับรอง 

(นายกীরติ เวหวัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารเงินทุน

วันที่ 3 / ตุลาคม / 2557

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>3. การบริหารพัสดุ</p> <p>3.1 เรื่องทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดซื้อจัดจ้าง - การตรวจรับสินค้า/จัดจ้าง - การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน - การบันทึกบัญชีและทะเบียน • มีระบบการตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่กำหนด <p>3.2 การกำหนดความต้องการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีระเบียบหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดความต้องการพัสดุหรือไม่ • ผู้ใช้พัสดุ เป็นผู้กำหนดความต้องการพัสดุหรือไม่ • การแจ้งความต้องการพัสดุหรือขอให้จัดหาได้ระบุรายการหรือประเภทพัสดุ ปริมาณพัสดุกำหนดเวลาความต้องการอย่างละเอียดและชัดเจนหรือไม่ • มีการกำหนดระยะเวลา การแจ้งความต้องการพัสดุหรือขอให้จัดหาไว้อย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการจัดหา เพื่อป้องกันการจัดหาโดยวิธีพิเศษ โดยอ้างความเร่งด่วนหรือไม่ <p>3.3 การจัดหา</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการจัดหาพัสดุตามที่แจ้งความต้องการไว้หรือไม่ • กำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดหาในแต่ละวิธีไว้เหมาะสมและทันกับความต้องการหรือไม่ • มีการจัดทำทะเบียนประวัติผู้ขายรวมทั้งสถิติ ราคาและปริมาณไว้หรือไม่ 	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	<p style="text-align: center;">✓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กระทำโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ - คณะกรรมการตรวจรับสินค้า - มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงิน - กระทำโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่จัดหาหรือไม่ • จัดทำราคากลางเพื่อให้เปรียบเทียบกับราคาเสนอขายหรือไม่ • มีการเปรียบเทียบราคาซื้อครั้งล่าสุดและ/หรือราคาจากผู้ขายหลายแห่ง เพื่อให้ได้ราคาที่ดีที่สุดหรือไม่ • การจัดหากระทำโดยหน่วยจัดหา หรือพนักงานจัดหาตามใบแจ้งความต้องการพัสดุหรือใบอนุญาตจัดหาคือได้รับอนุมัติแล้วหรือไม่ • กำหนดอำนาจอนุมัติ โดยพิจารณาจากมูลค่าของพัสดุหรือบริการ เพื่อความคล่องตัวและรัดกุมในการปฏิบัติงานหรือไม่ • มีการจัดทำใบสั่งซื้อและสำเนาให้ผู้เกี่ยวข้อง คือ ผู้ตรวจรับของ ผู้แจ้งจัดหา บัญชี หรือการเงิน ฯลฯ หรือไม่ • กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำสัญญาชัดเจนและรัดกุมหรือไม่ • กำหนดรูปแบบสัญญาที่เป็นมาตรฐานหรือไม่ • ใบสั่งซื้อจัดทำขึ้นโดยเรียงลำดับหมายเลขไว้ล่วงหน้า และมีการอนุมัติการสั่งซื้อหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 		
<p>3.4 การตรวจรับและการชำระเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการตรวจรับหรือไม่ • พักตร์ที่สำคัญหรือมูลค่าสูง ตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับ หรือพัสดุที่มีคุณภาพพิเศษ ตรวจรับโดยผู้ชำนาญในเรื่องนั้นโดยเฉพาะหรือไม่ • ตรวจนับจำนวน และชนิดของพัสดุที่ได้รับกับใบสั่งซื้อหรือใบส่งของ พร้อมลงนามผู้ตรวจรับอย่างน้อย 2 คน ร่วมกันหรือไม่ • ทดสอบคุณภาพตามข้อกำหนดในใบสั่งซื้อหรือสัญญาซื้อหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจรับลงนามคนเดียว

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> • มีการบันทึกบัญชีอย่างทันกาลและได้รับการอนุมัติถูกต้องหรือไม่ • มีการติดตามกับผู้ขายสำหรับสินค้าที่ชำรุดเสียหาย และได้รับไม่ครบหรือไม่ • เมื่อมีการคืนสินค้า มีเอกสารลดหนี้จากผู้ขายหรือไม่ • มีการอนุมัติการชำระหนี้หรือไม่ • กำหนดหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการตรวจจ่ายชำระหนี้หรือไม่ • ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว จะต้องมีการทำเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์เพื่อป้องกันการจ่ายซ้ำหรือไม่ • มีหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการตรวจสอบใบส่งของกับใบสั่งซื้อในเรื่องปริมาณ ราคา ค่าขนส่ง ส่วนลด (ถ้ามี) เป็นไปตามข้อตกลงหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการคืนสินค้า
<p>3.5 การควบคุมและการแจกจ่าย</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • มีการจัดทำบัญชี/ทะเบียนรับ-จ่ายพัสดุแยกเป็นประเภทและมีหลักฐานประกอบทุกรายการหรือไม่ • มีการตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และลงบัญชี/ทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายพัสดุหรือไม่ • การเบิกจ่ายพัสดุได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยมีการเก็บใบเบิกจ่ายพัสดุไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำมาสอบยันความถูกต้องของพัสดुकงเหลือกับบัญชี ทะเบียนหรือไม่ • มีกรรมการ ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบรับ/จ่ายพัสดुकงเหลือประจำปีว่าถูกต้องครบถ้วนตรงตามบัญชี/ทะเบียน หรือไม่ • พัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุหรือไม่ • มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดुकงเหลือประจำปีหรือไม่ • กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหายหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และดำเนินการตามระเบียบหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> • กรณีพัสดุสูญหายหรือเสียหาย ใช้การไม่ได้โดยไม่มีทราบสาเหตุ มีการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบและส่งและติดตามเรียกสินไหมทดแทนหรือไม่ • มีการให้หมายเลขทะเบียนพัสดุหรือไม่ • สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีการแต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัยหรือไม่ • สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีการประกันภัยไว้หรือไม่ • มีสถานที่จัดเก็บพัสดุเพียงพอหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
3.6 การบำรุงรักษา <ul style="list-style-type: none"> • มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุหรือไม่ • มีการจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาเป็นไปตามแผนหรือไม่ • มีการจัดฝึกอบรมหรือมีคู่มือการบำรุงรักษาให้แก่ผู้ใช้พัสดุหรือไม่ • มีการพิจารณาข้อเปรียบเทียบการบำรุงรักษาระหว่างการดำเนินงานเองและการจ้างหน่วยงานภายนอกหรือไม่ 		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	- ไม่มีแผนการบำรุงรักษาแต่ถ้าพัสดุชำรุด ก็จะดำเนินการซ่อมทันที
3.7 การจำหน่ายพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> • มีการรายงานพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปนี้จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และพัสดุที่สูญหายต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาให้จำหน่ายพัสดุหรือไม่ • มีการจัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือไม่ 	<p>✓</p>	<p>✓</p>	

สรุป : การควบคุมการบริหารพัสดุ

.....จากข้อ 3.1-3.7 มีการควบคุมเพียงพอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประสิทธิภาพและประหยัด.....

ชื่อผู้ประเมิน *พนชก ๒๓๗*

(นางสาวเพ็ญภา โอซารส)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุและสถานที่

ชื่อผู้รับรอง *ณัฐชา ศิริเจริญ*

(นางมัณฑุลา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ