



สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน
(องค์การมหาชน)

รายงานการควบคุมภายใน

ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 6
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2558

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สพพ. ได้มีการสร้างความเข้าใจและทัศนคติในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยได้มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>1. มีการจัดประชุมเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกเดือน ภายหลังจากการประชุม คพพ. โดยการประชุมดังกล่าวได้มีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่เข้าใจในมติของ คพพ. มีการติดตามและชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานที่สืบเนื่องตามมติ คพพ. และมีการหารือ ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานระหว่างกัน นอกจากนี้ การประชุมดังกล่าวได้ให้ความสำคัญ โดยทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ รวมถึงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและธรรมาภิบาล พร้อมกันนี้ได้ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ได้ให้ความร่วมมือกับฝ่ายตรวจสอบภายใน</p>

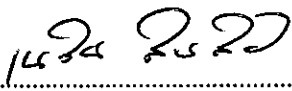
องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ</p>	<p>สพพ. ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามหลัก Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission (COSO) โดยต้องดำเนินการตามมาตรการควบคุมให้ระดับความเสี่ยงสูงและสูงมากลดลงมาอยู่ที่ระดับปานกลางหรือต่ำ 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. ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนพัฒนาการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 3 ปี ของ สพพ. (พ.ศ. 2558-2560) โดย ในปี 2558 สพพ. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับทดแทนเครื่องเดิมที่เสื่อมสภาพ 2. โครงการจัดหาซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง 3. โครงการฝึกอบรม/สัมมนา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <p>นอกจากนี้ สพพ. จึงมิได้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ใช้ในการเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลของสำนักงานไปยังสาธารณะใน multimedia รูปแบบต่างๆ เช่น Website / Facebook /Twitter ซึ่งมีผลการดำเนินงานสรุปได้ดังนี้การประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ ประกอบด้วย สื่อวิทยุ โทรทัศน์ สิ่งพิมพ์ และอินเทอร์เน็ต ทั้งในประเทศและต่างประเทศ 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 2558 สพพ. มีแผนงานที่ต้องรับผิดชอบตามภารกิจหลัก รวมทั้งสิ้น 11 แผนงาน นอกจากนี้ ยังมีแผนงานที่ต้องปฏิบัติตามการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงหลักเกณฑ์ของหน่วยงานอื่นๆ เช่น สำนักงานงบประมาณ สตง. กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นต้น ทั้งนี้ การติดตามผลปฏิบัติงานตามแผนงานที่กล่าว สพพ. ได้มีการรายงานให้ คพพ. พิจารณาแล้วรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งที่ผ่านมา สพพ. ได้พบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่บ้างและได้มีการวินิจฉัย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>5. การติดตามประเมินผล (ต่อ)</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>สำหรับกรณีการประเมินผล ทาง สพพ. ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ไว้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุก 6 เดือน เพื่อใช้ในการปรับเลื่อนเงินเดือน 2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผอ.สปพ. 3. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ได้ตกลงไว้กับ รมว.กค. และ ก.พ.ร. 4. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 5. ติดตามและประเมินผลตามแผนบริหารความเสี่ยง <p>4 แผนที่สำคัญ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน และ วิชาการ (2) โครงการทบทวนขั้นตอนและกระบวนการให้ความช่วยเหลือแก่ประเทศเพื่อนบ้าน (3) โครงการจัดหาเงินทุนให้เพียงพอ (4) โครงการพัฒนาประสิทธิภาพและความต่อเนื่องการดำเนินงาน

ผลการประเมินโดยรวม

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

ลายมือชื่อ 

(นายเนวิน สิ้นสิริ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สพพ.

วันที่

แบบ ปอ.3 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2558

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

แบบ ปอ. 3

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>การปฏิบัติงานและทักษะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - ความก้าวหน้าในหน้าที่ - สวัสดิการและผลตอบแทนอื่นๆ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. โอกาสในการหาบุคลากรได้ตรงกับคุณสมบัติของตำแหน่งมีน้อย 2. การจัดเจ้าหน้าที่อบรมไม่สอดคล้องกับ Competency ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ตรงกับทักษะความสามารถที่องค์กรคาดหวัง 3. การที่ยังไม่ได้มีการ Review ข้อมูลสวัสดิการ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ 4. บุคลากร มีความต้องการความท้าทายและโอกาสความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ และผลตอบแทนที่สูงกว่า จึงยังทำให้มีอัตราการเข้า-ออกของพนักงานในอัตราที่สูงในบางตำแหน่ง 	<p>30 ก.ย. 58</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งให้มีความชัดเจนและเฉพาะด้านมากขึ้น 2. จัดให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เพิ่มทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 3. จัดทำสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ สพพ. โดยยึดหลักมาตรฐานตามองค์กรมหาชนอื่น และกรอบของทางราชการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น 	<p>30 ก.ย. 59/ สอก.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</u></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. 58	<p>1. ให้มีการจัดทำแผนการจัดหาวัสดุและประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน</p> <p>2. ให้มีการกำกับ ดูแล และติดตามการใช้สาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อหามาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายให้อยู่ภายในงบประมาณ ประจำปี</p> <p>3. จัดทำแผนการจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุดและดำเนินการ</p>	30 ก.ย. 59/ สอก.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</p> <p>3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>1. Software ที่ถูกลิขสิทธิ์ยังมีไม่เพียงพอ กับความต้องการของเจ้าหน้าที่</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานบนระบบและการจัดทำฐานข้อมูลที่ทันสมัย</p>	<p>30 ก.ย. 58</p>	<p>1. จัดหา Software ที่ถูกลิขสิทธิ์ให้เพียงพอ กับความต้องการของเจ้าหน้าที่</p> <p>2. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และ update ข้อมูลให้ทันสมัย</p> <p>3. จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับทดแทนเครื่องที่เสื่อมสภาพ</p> <p>4. จัดฝึกอบรม/สัมมนา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5. โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายไร้สาย (Access Point) และโครงการระบบป้องกันผู้บุกรุกและรักษาความปลอดภัย (Firewall)</p>	<p>30 ก.ย. 59/ สอก.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักอำนวยการ (ต่อ)</u></p> <p>4. ด้านการเงิน</p>	<p>การจ่ายเงินไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือและมีความผิดพลาดรวมทั้งไม่อยู่ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>30 ก.ย. 58</p>	<p>กำกับ ดูแล และติดตามการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามคู่มือที่กำหนดไว้ และให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมในนามผู้รับเงินเท่านั้น รวมทั้งควบคุมเวลาการเบิกจ่ายให้ตรงกับเวลาที่กำหนดไว้คือ ทุกวันที่ 10 และ 25 ของทุกเดือน และจ่ายเงินตามโครงการให้ความช่วยเหลือทางการเงินไม่เกิน 5 วันทำการ</p>	<p>30 ก.ย. 59/ สอก.</p>	

ระบอบการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ</p> <p>5. การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ</p>	<p>โครงการต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานโครงการประเภทด้านชายแดนจะมีปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่บริเวณชายแดน ซึ่งยังไม่มี การปักปันเขตแดนที่ชัดเจน จึงต้องรอผลการ ตัดสินใจของทั้งฝั่งไทยและประเทศเพื่อนบ้าน จึงดำเนินการในขั้นต่อไปได้ - การจัดทำผลการศึกษาขั้นสุดท้ายให้ครอบคลุม ทุกประเด็นตาม TOR ต้องใช้เวลามากกว่า ที่กำหนดไว้ใน TOR - โครงการศึกษาอาจต้องพิจารณาขยาย ระยะเวลาการศึกษาออกไปจากเดิมที่กำหนด ไว้ เนื่องจากบางครั้งกรรมการตรวจรับและ/ หรือ ประเทศเพื่อนบ้าน เห็นควรให้มี การศึกษาในประเด็นอื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อความ สมบูรณ์ของการศึกษาที่กล่าว - ประเทศเพื่อนบ้าน ใช้ระยะเวลาในการ พิจารณาตัดสินใจในแต่ละชั้นล่าช้า ส่งผลต่อ การปฏิบัติงานในขั้นต่อไป 	30 ก.ย. 58	<p>โครงการต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานกับประเทศเพื่อน บ้านอย่างใกล้ชิด และหน่วยงาน ภายใน ประเทศที่เกี่ยวข้อง (ใน กรณีที่จำเป็น อาทิ โครงการ เกี่ยวกับด้านชายแดน) 	30 ก.ย. 59/ สวช.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ (ต่อ)</u></p> <p>5. การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่ปรึกษาสนใจยื่นข้อเสนอเบื้องต้น เพื่อพิจารณาคัดเลือกให้อยู่ในบัญชีรายชื่อ Short List ไม่ถึง 6 ราย ทำให้ สพพ. มีโอกาสเลือกที่ปรึกษาได้น้อยราย - ความไม่ชัดเจนในนโยบายความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านที่ขอรับความช่วยเหลือ ส่งผลให้ต้องชะลอการจ้างที่ปรึกษา/ยกเลิกโครงการ 	30 ก.ย. 58	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาทบทวนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างที่ปรึกษา - ประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้าน ทุกครั้งก่อนมีการดำเนินโครงการ เพื่อให้มีความชัดเจนในเรื่องนโยบายมากยิ่งขึ้น 	30 ก.ย. 59/ สวช.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักบริหารโครงการ</u></p> <p>6. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การลงนามในสัญญาจ้างฯ อาจมีความล่าช้า เนื่องจากกฎระเบียบ และขั้นตอนในการอนุมัติการขอรับความช่วยเหลือ และการจัดจ้างของแต่ละประเทศ - ประเทศเพื่อนบ้าน เบิกจ่ายค่าบริหารจัดการต่ำกว่าวงเงินอนุมัติ 	30 ก.ย. 58	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานและติดตามกับ ประเทศเพื่อนบ้าน ให้มีการผูกพันสัญญาการให้ความช่วยเหลือทางการเงินโดยทันที เมื่อประเทศเพื่อนบ้าน ขอรับ ความช่วยเหลือทางการเงิน (FA) จาก สพพ. - สพพ. ควรประสานงานและขอความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อกำหนดระยะเวลาการลงนามในสัญญาว่าจ้างระหว่างประเทศเพื่อนบ้าน กับ ผู้รับเหมา/ที่ปรึกษา 	30 ก.ย. 59/ สบค.	


กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักบริหารโครงการ (ต่อ)</p> <p>6. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน</p>	<p><u>โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาและผู้รับเหมาก่อสร้างไม่สอดคล้องกับแผนประมาณการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้ เนื่องจากบางโครงการมีผลการดำเนินงานที่ล่าช้า ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การเบิกจ่ายด้วย - การดำเนินงานของรัฐบาลประเทศเพื่อนบ้าน มีขั้นตอนยุ่งยาก ซับซ้อน ทากขึ้น เช่น การอนุมัติ Master List สำหรับงานก่อสร้าง - การแจ้งขออนุมัติ VO มายัง สพพ. ยังดำเนินการล่าช้า เนื่องจากขั้นตอน การดำเนินงานของประเทศเพื่อนบ้าน 	30 ก.ย. 58	<p><u>โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม กำกับ และดูแลผลการดำเนินงานของที่ปรึกษา และผู้รับเหมา อย่างใกล้ชิดมากขึ้น - มีการประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อเร่งรัดการดำเนินงานที่มีความล่าช้า เช่น การอนุมัติ Master List งานก่อสร้าง 	30 ก.ย. 59/ สบค.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักบริหารเงินทุน</u></p> <p>7. บริหารเงินสะสม</p>	<p>1. อัตราดอกเบี้ยมีความผันผวน</p> <p>2. ความเสี่ยงจากการคุ้มครองเงินฝาก ซึ่งมีแนวโน้มที่จะปรับลดในปี 2559</p>	<p>30 ก.ย. 58</p>	<p>1. มีการกระจายความเสี่ยง โดยการนำเงินไปลงทุนในหลายสถาบันการเงินเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ ที่ คพพ. กำหนด</p> <p>2. ประสานกับสถาบันการเงินเพื่อให้มีการนำเสนอผลตอบแทนที่เหมาะสมเพื่อประกอบการพิจารณาลงทุนในแต่ละครั้ง</p>	<p>30 ก.ย. 59/ สบท.</p>	
<p>8. การจัดหาเงินทุนสนับสนุน การดำเนินงาน</p>	<p>1. ความผันผวนของตลาดเงิน ตลาดทุน</p> <p>2. สภาพคล่องของสถาบันการเงิน</p>	<p>30 ก.ย. 58</p>	<p>ติดตามภาวะตลาดอย่างใกล้ชิด เพื่อวางแผนการดำเนินการได้สอดคล้องกับทิศทางของตลาด</p>	<p>30 ก.ย. 59/ สบท.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
9. ด้านบริหารจัดการหนี้	<p>1. ผู้รับความช่วยเหลือทางการเงิน ชำระหนี้ไม่ตรงตามจำนวนและเวลาที่กำหนด</p> <p>2. เงินกู้จากสถาบันการเงิน เป็นอัตราดอกเบี้ยลอยตัว จึงมีความเสี่ยง หากอัตราดอกเบี้ยปรับตัวสูงขึ้น</p>	30 ก.ย. 58	<p>1. ให้ สบท. จัดทำแผนการจัดเก็บหนี้ และแผนการชำระหนี้ เป็นประจำทุกปี</p> <p>2. ให้มีการติดตามและประสานงานอย่างใกล้ชิด กับเจ้าหน้าที่ของประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>3. มีการใช้ระบบการบริหารเงินทุน ในการจัดทำฐานข้อมูล</p>	30 ก.ย. 59/ สบท.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักนโยบายและแผน</u></p> <p>10.จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และการติดตามและประเมินผลความสำเร็จ</p>	<p>1. การรวบรวมข้อมูลและรายงานในภาพรวมมีความล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด หากการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด และขาดรายละเอียดข้อมูลที่ต้องชัดเจน อย่างไรก็ตามก็ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสให้ คพพ. รับทราบตามแผนงานที่กำหนดไว้</p> <p>2. การขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และความต่อเนื่องของข้อมูล หากมีการลาออกของเจ้าหน้าที่</p>	30 ก.ย. 58	รายงานผลการดำเนินงานให้ คพพ. รับทราบทุกไตรมาส	30 ก.ย. 59/ สนผ.	

กระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด / เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>สำนักนโยบายและแผน</u></p> <p>11.กรอบนโยบายและแผนรวมถึงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญด้าน Regional Connectivity</p>	<p>การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง และนโยบายของประเทศเพื่อนบ้าน</p>	<p>30 ก.ย. 58</p>	<p>ติดตามและประชุมแลกเปลี่ยน ข้อมูลดำเนินงาน และนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้มีการทบทวนยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานปี 2559</p>	<p>30 ก.ย. 59/ สนม.</p>	

ชื่อผู้รายงาน 

(นายเนวิน สินสิริ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สพพ.

วันที่

สำนักอำนวยการ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุนความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึง การเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักอำนวยการ (สอก.) ไม่มีปัญหาทางด้านการทุจริตและข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของ สอก. มีการกำกับควบคุมดูแลภายในระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างใกล้ชิด และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นหน่วยงานที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ สพพ. ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน และได้ทำการประเมินผลเพื่อปรับปรุงและเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน</p> <p>สอก. ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในส่วนงานที่ สอก. รับผิดชอบ คือ กิจกรรมที่ 3 ด้านการพัฒนาองค์กร ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนงานหลัก และงานที่ช่วยสนับสนุนภารกิจของสำนักงานมีการประชุมภายในองค์กรเพื่อแจ้งผลการปฏิบัติงานแนวทางการดำเนินงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเป็นไปตามกฎระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่กำหนดไว้ โดย สอก. สามารถควบคุมความเสี่ยงให้ไม่มีความเสียหายใดๆเกิดขึ้นกับองค์กร</p> <p>สอก. ได้มีการดำเนินการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ทั้งนี้ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาพบว่า เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด และไม่มีความเสียหายใดๆเกิดขึ้น</p>

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>สอก. ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยดำเนินการจัดหาซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายมาให้ใช้งาน พร้อมทั้งจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ทดแทนของเดิมที่ล้าสมัยและเสื่อมสภาพ และเปลี่ยนโครงข่ายการสื่อสารไปใช้ระบบที่มีเสถียรภาพมากขึ้น และจัดทำระบบบันทึกข้อมูลจราจรตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550</p> <p>นอกจากนี้ สอก. ได้ดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้ดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์ให้สื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายที่มีอยู่อย่างหลากหลาย โดยร่วมมือกับสื่อมวลชน ประชาชนทั้งของประเทศไทย และบริเวณ ชายแดนประเทศเพื่อนบ้านในการถ่ายทอดเผยแพร่องค์กรให้เป็นที่รู้จัก</p>
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ และการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</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

สอภ. ได้ดำเนินการควบคุมภายในตามกรอบที่กำหนดไว้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน นอกจากนี้ สพพ. ได้กำหนดแผนการดำเนินงานในการกำกับควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดังนี้

1. แผนการพัฒนาบุคลากรของ จัดทำขึ้นเพื่อมุ่งส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเน้นที่การพัฒนาในส่วนของเครื่องมือเกี่ยวกับการบริหารงานทางด้านบุคคลต่างๆ และการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากร เมื่อบุคลากรในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการทำงานแล้ว ก็จะทำให้ศักยภาพในการทำงานของบุคลากรมีการพัฒนา และเพื่อให้เกิดความเหมาะสมสอดคล้องกับการเติบโตขององค์กรควรสร้างความ เป็นธรรมในองค์กร และมีมาตรฐานเมื่อเทียบกับองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

2. แผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยไม่มีความเสียหายใดๆเกิดขึ้น

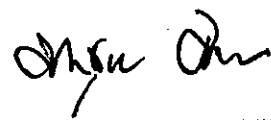
3. แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพพ. สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามมาตรฐาน พร้อมทั้งสามารถใช้งานได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ซึ่งในแผนงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ประกอบด้วย 5 โครงการ ดังนี้

- 1) โครงการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับทดแทนเครื่องเดิมที่เสื่อมสภาพ
- 2) โครงการจัดหาซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง
- 3) โครงการฝึกอบรม/สัมมนา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) โครงการพัฒนาระบบสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (Access Point)
- 5) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการความรู้ (KM)

4. แผนประชาสัมพันธ์ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผลการดำเนินงาน โครงการ แผนงาน และสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ประชาชน และสื่อมวลชน อีกทั้งสร้างเสริมภาพลักษณ์และทัศนคติที่ดีของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อ สพพ. ให้เป็นที่รู้จักทั้งในประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน

5. กำกับ ดูแลการใช้ทรัพยากรของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนเพิ่มประสิทธิภาพของ สพพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ลายมือชื่อ



(นางสาวมัญชูลา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

วันที่

๑๐ ตุลาคม พ.ศ. 2558


สำนักบริหารเงินทุน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตามเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร 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.2558</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 และผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>มีการนำระบบสารสนเทศในการบริหารเงินทุนของ สพพ. มาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>สบท. ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปีฯ เป็นรายไตรมาส รวมถึงมีการจัดทำรายงานผลให้ คพพ. รับทราบรายไตรมาส</p>

ผลการประเมินโดยรวม

1. สบท. มีการติดตามสถานะตลาด ภาวะเศรษฐกิจตลอดจนนวัตกรรมทางการเงินรูปแบบต่างๆ เพื่อให้การบริหารเงินสะสมของ สพพ. เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ คพพ. กำหนด
2. ในปี 2558 มีการนำระบบระบบบริหารเงินทุน มาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้มีความถูกต้อง ลดปัญหาข้อผิดพลาด

ลายมือชื่อ 

(นายเกียรติ เวฬุวัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารเงินทุน

วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. 2558

สำนักนโยบายและแผน

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

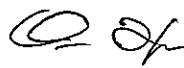
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุนความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักนโยบายและแผน (สนผ.) ไม่มีปัญหาทางด้านการทุจริต และข้อร้องเรียนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สนผ. รวมทั้งการดำเนินงานของ สนผ. ในขั้นตอนต่างๆมีการกำกับ ควบคุม ดูแลภายในระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่ เป็นไปอย่างโปร่งใสและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล 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 มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>5. การติดตามประเมินผล 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. 2558 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามและประเมินผลโครงการที่เสร็จแล้ว 3-5 ปี (ปากเซ/ร่องระบายน้ำเวียงจันทน์) 2. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีฯ พร้อมทั้งรายงานให้ ผอ.สพพ. รับทราบ และเสนอต่อ คพพ. ให้พิจารณาและรับทราบทุกไตรมาส 3. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในส่วนที่ สนผ. รับผิดชอบ

ผลการประเมินโดยรวม

สนผ. ได้ดำเนินการควบคุมภายในตามกรอบที่กำหนดไว้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ดังที่กล่าวข้างต้น

ลายมือชื่อ 

(นางสาวหทัยทัต มหาสุคนธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

วันที่ 30 ตุลาคม 2558

สำนักบริหารโครงการ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2558

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบ ต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ</p>	<p>ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักบริหารโครงการ (สบค.) ไม่มีปัญหาทางด้านการทุจริตและข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สบค. รวมทั้งการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของ สบค. มีการกำกับเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างใกล้ชิดและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและเป็นหน่วยงานที่มีการกำกับกิจการที่ดี</p> <p>สบค. ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ สบค. สำหรับแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในส่วนที่ สบค. รับผิดชอบ รวม 9 กิจกรรม ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและวิชาการแก่ประเทศเพื่อนบ้าน ร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านซึ่งสอดคล้องกับ Country Strategy 2. ทำความตกลงกับหน่วยงานภาครัฐของไทย/ประเทศเพื่อนบ้านในการแลกเปลี่ยนความร่วมมือด้านวิชาการ และบริหารจัดการ (1 หน่วยงาน/1 กิจกรรม) 3. ทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงาน/กฎระเบียบและกระบวนการ รวมทั้งจัดทำคู่มือ Work Flow ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน 4. ติดตามการบริหารจัดการและเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินโครงการให้ความช่วยเหลือทางการเงินที่อยู่ระหว่างดำเนินโครงการและอยู่ระหว่างดำเนินงาน ได้แก่ 1) โครงการบ้านฮวก 2) โครงการประปาฯ 3)โครงการปากเซ 4) โครงการหงสาฯ 5) โครงการประตุน้ำฯ 6) โครงการสายส่งลาวฯ 7) โครงการสายส่งเมียนมา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>5. ศึกษา/ประเมินโครงการที่มีศักยภาพสำหรับการให้ FA/TA ใน 3 ประเทศใหม่ (อย่างน้อย 1 โครงการ)</p> <p>6. ศึกษา/ประเมินโครงการที่มีศักยภาพสำหรับการให้ FA/TA ใน CLMV ตามแผนความร่วมมือฯ 3 ปี</p> <p>7. การประเมินผลโครงการที่แล้วเสร็จ และจัดทำรายงานปิดโครงการ (โครงการฤดู/โครงการ R11/โครงการปากเซ ระยะที่ 2)</p> <p>8. พัฒนาคลิ่งความรู้ของ สพพ.</p> <p>9. ปรับปรุงฐานข้อมูล และรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลความร่วมมือเพื่อการพัฒนาของ สพพ. และข้อมูลที่สำคัญของ สพพ.</p> <p>สบค. ได้ดำเนินการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายใน และแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ สบค. ปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ทั้งนี้ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา พบว่าเจ้าหน้าที่ สบค. ได้ดำเนินการตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด ไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น</p> <p>สบค. ได้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ สพพ. ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการและทางการเงิน ระบบติดตามงาน รวมทั้งจัดทำระเบียบวาระการประชุม คพพ. โดยใช้ระบบ IT ด้วย มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการข่าวสารผ่าน Website มีการจัดทำฐานข้อมูลโครงการให้ความช่วยเหลือทุกโครงการนำเสนอใน Shared Drive X แล้ว พร้อมทั้งนำคณะผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลัง และ คพพ. เยี่ยมชมโครงการ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>สบค. ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามบริหารจัดการ และเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินโครงการให้ความช่วยเหลือทางการเงินที่อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ (โครงการบ้านฮวก/โครงการประปาฯ/โครงการปากเซฯ/โครงการหงสาฯ/โครงการประตุน้ำฯ/โครงการสายส่งลาวฯ/โครงการสายส่งเมียนมาฯ) รวมทั้งสิ้น 7 โครงการ ตามแผนที่กำหนด และรายงานให้ คพพ. รับทราบทุกสิ้นเดือน 2. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI) ที่ สบค. รับผิดชอบ เพื่อรายงานให้ คพพ. พิจารณาและรับทราบทุกไตรมาส

ผลการประเมินโดยรวม

สบค. ได้ดำเนินการควบคุมภายในตามกรอบที่กำหนดไว้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน นอกจากนี้ สพพ. ได้กำหนดแผนการดำเนินงานในการกำกับควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สรุปได้ ดังนี้

1. แผนการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ประกอบด้วย

1.1 โครงการใหม่มีเป้าหมาย คือ เร่งรัด และกำกับดูแลให้มีการจัดทำและผูกพันสัญญาให้ความช่วยเหลือทางการเงินระหว่าง สพพ. และประเทศเพื่อนบ้านให้รวดเร็วที่สุด และประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านอย่างใกล้ชิดเพื่อให้มีการเจรจาสร้างสัญญาและลงนามโดยเร็ว

1.2 โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีเป้าหมาย คือ กำกับ ดูแล ติดตามและเร่งรัดการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนและสัญญาที่กำหนดไว้ ทั้งความก้าวหน้าของงานและการเบิกจ่าย

ลายมือชื่อ

(นายระพีพิษฐ์ พรหมนารท)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ

วันที่

๓๐ ตุลาคม พ.ศ. 2558

สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ</p>	<p>ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ (สวช.) ไม่มีปัญหาทางด้านการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างใกล้ชิดและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นหน่วยงานที่มีการกำกับกิจการที่ดี นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี</p> <p>เมื่อต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สวช. ได้กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย งบประมาณและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่ประเทศเพื่อนบ้าน พร้อมทั้งมีการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานรวม 3 กิจกรรม ซึ่งได้มีการกำหนดเป็นกิจกรรมภายใต้แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) และตัวชี้วัดแผนการปฏิบัติงาน (KPI) ของสำนักงาน ซึ่งมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในระดับองค์กรและในระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน นอกจากนี้ ยังได้กำหนดเป็นแผนการดำเนินงานเพื่อให้สามารถบริหารจัดการได้บรรลุผลตามเป้าหมาย งบประมาณ และทรัพยากรที่กำหนดไว้ อาทิ แผนติดตามความก้าวหน้าโครงการ ปี 2558 แผนจัดการถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน ปี 2558 และ แผนการจัดจ้างที่ปรึกษา (Work Plan) สำหรับโครงการการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบรายละเอียด งานก่อสร้างถนนจากด่านเจดีย์สามองค์/พญาตองซู-ทันพยูไฮยัด (ช่วงช่องสง-หัตคอค) เมียนมา ทั้งนี้ สามารถสรุปการดำเนินงาน ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้ดังนี้</p> <p>(1) กิจกรรมที่ 1 การให้ TA โครงการใหม่ที่ดำเนินการได้จนถึงขั้น คพพ. อนุมัติให้ TA และลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา จำนวน 1 โครงการ คือ การศึกษาความเหมาะสมและออกแบบรายละเอียด งานก่อสร้างถนนจากด่านเจดีย์สามองค์/พญาตองซู-ทันพยูไฮยัด (ช่วงช่องสง-หัตคอค) เมียนมา</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21 พ.ค. 57 คพพ. เห็นชอบ TA - 24 ก.ย. 57 คพพ. เห็นชอบ TOR - ก.ย. 57-พ.ค. 58 ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
	<p>- 20 พ.ค. 58 คพพ. มีมติให้ชะลอการจ้างฯ เนื่องจากไม่มีความชัดเจนในแนวทางการร่วมมือระหว่างไทย-เมียนมา (อยู่ระหว่างการอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ร.)</p> <p>- 25 พ.ค. 58 มีหนังสือแจ้งชะลอการจ้าง ไปยังที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอเทคนิคและราคา</p> <p>(2) กิจกรรมที่ 2 โครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่ดำเนินการจนถึงสรุปผลการศึกษาเสนอ คพพ. เห็นชอบ และเสนอ รมว.กค. จำนวน 3 โครงการ โดย สวช. สามารถดำเนินการตามเป้าหมายได้ 3 โครงการ และมีโครงการต่อเนื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการอีก 1 โครงการ ดังนี้</p> <p>1) การศึกษาความเป็นไปได้และออกแบบรายละเอียดโครงการปรับปรุงโรงพยาบาลสตรี จังหวัด Thanh Hoa เวียดนาม</p> <p>- 21 ม.ค. 58 คพพ. รับทราบผลการศึกษา</p> <p>- 5 ก.พ. 58 รายงานผลการศึกษาต่อ รมว.กค.</p> <p>- 18 มี.ค. 58 คพพ. รับทราบผลการศึกษาเพิ่มเติม</p> <p>- 22 พ.ค. 58 มีหนังสือถึงเวียดนาม ขอให้ยืนยันผลการศึกษาและวงเงินลงทุนของโครงการ</p> <p>- 20 ส.ค. 58 ฝ่ายเวียดนามมีหนังสือแจ้งยืนยันผลการศึกษา</p> <p>2) การศึกษาความเป็นไปได้และออกแบบรายละเอียดโครงการพัฒนาจุดผ่านแดนถาวรสตึงบห และถนนเชื่อมต่อไปยังถนนหมายเลข 5 กัมพูชา</p> <p>- 17 มี.ย. 58 คพพ. อนุมัติผลการศึกษา</p> <p>- 14 ก.ค. 58 รายงานผลการศึกษาต่อ รมว.กค.</p> <p>3) การศึกษาความเป็นไปได้และออกแบบรายละเอียดโครงการก่อสร้างถนนจากด่านเจดีย์สามองค์/พญาตองซู-หันพยูไซยัดและอาคารด่านชายแดน เมียนมา</p> <p>- 16 ก.ย. 58 คพพ. อนุมัติผลการศึกษา</p> <p>- 23 ก.ย. 58 รายงานผลการศึกษาต่อ รมว.กค.</p> <p>4) งานออกแบบรายละเอียดโครงการพัฒนาถนนหมายเลข 11 (R11) ช่วงครกข้าวตอ-บ้านโนนสะหวั้น-सानะคาม-บ้านวัง-บ้านน้ำสั่ง สปป.ลาว (อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ)</p> <p>- 1 ต.ค. 57 ทปช. เริ่มปฏิบัติงาน</p> <p>- 30 ต.ค. 57 ทปช. ส่ง Inception Report</p> <p>- 10 พ.ย. 57 ประชุมตรวจรับ Inception Report</p> <p>- 20 พ.ย. 57 ประชุมตรวจรับ Inception Report ร่วมกับ สปป.ลาว</p> <p>- 29 ธ.ค. 57 ทปช. ส่ง Progress Report I</p> <p>- 29 ม.ค. 58 ประชุมตรวจรับ Progress Report I</p> <p>- 27 ก.พ. 58 ทปช. ส่ง Interim Report</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
	<p>- 16 มี.ค. 58 ประชุมตรวจรับ Interim Report</p> <p>- 17 มี.ค. 58 ประชุมตรวจรับ Interim Report ร่วมกับ สปป.ลาว</p> <p>- 28 เม.ย. 58 ทปช. ส่ง Progress Report II</p> <p>- 9 มิ.ย. 58 ประชุมตรวจรับ Progress Report II</p> <p>- 26 มิ.ย. 58 ทปช. ส่งร่างรายงานขั้นสุดท้าย</p> <p>- 22 ก.ค. 58 คพพ. รับทราบผลความคืบหน้าการดำเนินงาน</p> <p>- 27 ก.ค. 58 ทปช. ส่งรายงานขั้นสุดท้าย</p> <p>- 29 ก.ค. 58 ประชุมตรวจรับร่างรายงานขั้นสุดท้าย</p> <p>- 9 ก.ย. 58 ประชุมตรวจรับร่างรายงานขั้นสุดท้ายกับฝ่าย สปป.ลาว</p> <p>(3) โครงการต่อเนื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 1 โครงการ คือ งานศึกษาความเป็นไปได้ โครงการปรับปรุงถนนหมายเลข 48 (R48) (ช่วงเกาะกง-สะแรมเปิล) กัมพูชา</p> <p>- 3 พ.ย. 57 กัมพูชาแจ้งว่ารับ FA โครงการที่กล่าวจาก EDCF เกาหลีใต้</p> <p>- 19 พ.ย. 57 คพพ. มีมติให้ระงับการศึกษาโครงการที่กล่าว</p> <p>- 15 ธ.ค. 57 มี ส. แจ้งยกเลิกโครงการที่กล่าวไปยัง ทปช./MPWT กัมพูชา/ กต. ไทย</p> <p>(4) กิจกรรมที่ 3 การถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน จำนวน 1 แผนงาน ประกอบด้วย 5 หลักสูตร โดย สวช. ได้ดำเนินการครบถ้วนตามเป้าหมาย ดังนี้</p> <p>1) หลักสูตร ศึกษาดูงาน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบ กิจการสาขา และเทคโนโลยีสารสนเทศ (ดำเนินการแล้ว เมื่อ 23-29 พ.ย. 57 ร่วมกับ ชกส.)</p> <p>2) โครงการอบรมหลักสูตรมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศสำหรับผู้สอนการบัญชี (ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ 18-27 พ.ค. 58 ร่วมกับ มธ.)</p> <p>3) หลักสูตรนวัตกรรมทางการเงิน (ดำเนินการแล้วเมื่อ 20-24 ก.ค. 58 ร่วมกับสถาบันทางตลาดเงินตลาดทุน กค.องค์การระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา ธปท.)</p> <p>4) หลักสูตร ศึกษาดูงานโรงเรียนธนาคารและโครงการศึกษาดูงานสินเชื่อรายย่อยและกลุ่มผลิตรายย่อย (ดำเนินการแล้ว เมื่อ 25-28 ส.ค. 58 ร่วมกับ ชกส.)</p> <p>5) หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบประปา (ดำเนินการแล้ว เมื่อ 31 ส.ค. - 4 ก.ย. 58 ร่วมกับ กปก.)</p> <p>นอกจากนี้ สพพ. ได้จัดถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้านเพิ่มเติมตามที่ได้รับร้องขอ จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่</p> <p>1) หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารหนี้สาธารณะ สำหรับเจ้าหน้าที่ MOF เวียดนาม จำนวน 6 คน โดย สพพ. บรรยายในหัวข้อ “NEDA’s Projects in Vietnam” ระหว่างวันที่ 15-16 ธ.ค. 57</p>

<p>องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>2) การศึกษาดูงานการพัฒนาจุดผ่านแดนถาวรและแนวทางการดำเนินงานระบบศุลกากรผ่านแดน ภายใต้ TA การศึกษาความเป็นไปได้และออกแบบรายละเอียดโครงการพัฒนาจุดผ่านแดนถาวร สติงบทและถนนเชื่อมโยงไปยังถนนหมายเลข 5 กัมพูชา สำหรับเจ้าหน้าที่ MPWT กัมพูชา จำนวน 9 คน ระหว่างวันที่ 25-27 ก.พ. 58</p> <p>สวช. ได้ดำเนินการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ สวช. ปฏิบัติตามระเบียบแนวทางและขั้นตอนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ เช่น ระเบียบ สพพ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ สพพ. ว่าด้วยการดำเนินงาน การสนับสนุน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก พ.ศ. 2554 ข้อบังคับ คพพ. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและวิชาการ เป็นต้น ทั้งนี้ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 พบว่าเจ้าหน้าที่ สวช. ได้ดำเนินการตามระเบียบและแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น</p> <p>นอกจากนี้ สวช. ยังได้จัดทำ Work Flow การปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ อาทิ ขั้นตอนการให้ TA การยกเว้น TOR การจ้างที่ปรึกษา การกำกับตรวจรับผลการศึกษา การถ่ายทอดความรู้ฯ</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สวช. ได้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ สพพ. ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่ประเทศเพื่อนบ้าน ฐานข้อมูลผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ของ สพพ. รวมทั้งจัดทำระเบียบวาระการประชุม คพพ. โดยใช้ระบบ IT และมีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการให้ความช่วยเหลือ และกิจกรรมของ สพพ. ผ่าน website เช่น ข้อมูลโครงการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ การจัดจ้างที่ปรึกษาโครงการต่างๆ ข้อมูลการจัดการถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน โดยปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเป็นระยะ และเผยแพร่ข้อมูลการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการสำหรับใช้ประโยชน์ภายในสำนักงานในระบบ Intranet</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สวช. ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าของโครงการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ ตามแผนการติดตามความก้าวหน้าโครงการฯ และรายงานการดำเนินงานในกรณีที่มีการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศเพื่อนบ้านให้ ผอ.สพพ. ทราบ ทุกครั้ง 2. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน (Project Status) และรายงานให้ ผอ.สพพ. และ คพพ. พิจารณาและรับทราบทุกสิ้นเดือน 3. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ในส่วนที่ สวช. รับผิดชอบ เพื่อรายงานให้ คพพ. พิจารณาและรับทราบทุกไตรมาส 4. ติดตามและประเมินความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI) ในส่วนที่ สวช. รับผิดชอบ เพื่อรายงานให้ คพพ. พิจารณาและรับทราบทุกไตรมาส

ผลการประเมินโดยรวม

สวช. ได้ดำเนินการควบคุมภายในตามกรอบที่กำหนดไว้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน นอกจากนี้ สวช. ได้กำหนดแผนการดำเนินงานในการกำกับควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สรุปได้ดังนี้

1. โครงการต่อเนื่อง มีเป้าหมาย คือ ติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิด ให้ถูกต้องครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) และสัญญาจ้างที่ปรึกษา ประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านให้มีการพิจารณาและตัดสินใจผลการศึกษาโดยเร็ว ประสานงานกับกรมการตรวจรับจากหน่วยงานภายนอกเพื่อเร่งรัดการตรวจรับ และกำกับดูแลและเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินค่าบริการที่ปรึกษาให้เป็นไปตามผลการตรวจรับ

2. โครงการใหม่ มีเป้าหมาย คือ ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งในส่วนของการยกร่าง TOR และการจัดจ้างที่ปรึกษา พร้อมทั้งกำกับดูแล และควบคุมการจัดจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ และโปร่งใส โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานภายนอกที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกับโครงการเข้าร่วมเป็นกรรมการจัดจ้างฯ นอกจากนี้ ยังจัดให้เจ้าหน้าที่ สวช. เข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความรู้และทักษะในด้านการประเมินโครงการและการจ้างที่ปรึกษาตามนัยระเบียบพัสดุฯ

3. การจัดการถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน มีเป้าหมาย คือ ประสานงานกับ
ผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้และวิทยากร หรือหน่วยงาน/องค์กร/สถาบันที่เป็นผู้จัดการถ่ายทอดความรู้
อย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถจัดการถ่ายทอดความรู้ได้ตามแผนที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งควบคุมการใช้จ่ายเงินโดย
คำนึงถึงความประหยัด และเป็นไปตามระเบียบ สพพ. ว่าด้วยการดำเนินงาน การสนับสนุน และค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมบุคคลภายนอก พ.ศ. 2554 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลายมือชื่อ ดาริวรรณ เปรมภูมิเวช

(นางสาวดาริวรรณ เปรมภูมิเวช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ

วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2558

สำนักอำนวยการ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2558

แบบ ปย. 2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>1. ด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหา - การบรรจุแต่งตั้ง - การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - การพัฒนาบุคลากร - ความก้าวหน้าในหน้าที่ - สวัสดิการและผลตอบแทนอื่นๆ 	<p>1. มีการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของอาชีพ เพื่อแสดงบทบาท หน้าที่ และการเติบโตของแต่ละตำแหน่ง</p> <p>2. การพัฒนาบุคลากรจะดำเนิน การตามแผนพัฒนาบุคลากรที่ คพพ. ให้ความสำคัญเห็นชอบเป็นประจำทุกปี โดยเน้นพัฒนาสร้างความรู้ความสามารถของบุคคลทั้งในด้านความรู้ทั่วไป และความรู้เฉพาะตำแหน่ง รวมถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์กับการปฏิบัติงานขององค์กร</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ สพพ. ทุกคนได้รับทราบและปฏิบัติตามนโยบาย กำกับดูแลองค์การที่ดี และหลักธรรมาภิบาลเป็นอย่างดีซึ่งไม่ส่งผลให้องค์กรได้รับความเสียหาย</p> <p>2. สอก. ได้แจ้งเวียนและทำการชี้แจงกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของ สพพ. ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านรับทราบและทำความเข้าใจ</p>	<p>1. โอกาสในการหาบุคลากรได้ตรงกับคุณสมบัติของตำแหน่งมีน้อย</p> <p>2. การจัดเจ้าหน้าที่อบรมไม่สอดคล้องกับ Competency ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ตรงกับทักษะความสามารถที่องค์กรคาดหวัง</p> <p>3. การที่ยังไม่ได้มีการ Review ข้อมูลสวัสดิการ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>4. บุคลากร มีความต้องการความท้าทายและโอกาสความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ และผลตอบแทนที่สูงกว่า จึงยังทำให้มีอัตราการเข้า-ออกของพนักงานในอัตราที่สูงในบางตำแหน่ง</p>	<p>1. ทบทวนคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งให้มีความชัดเจนและเฉพาะด้านมากขึ้น</p> <p>2. จัดให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เพิ่มทักษะเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>3. จัดทำสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ สพพ. โดยยึดหลักมาตรฐานตามองค์การมหาชนอื่น และกรอบของทางราชการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น</p>	<p>30 ก.ย. 59 /สอก.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>2. ด้านการบริหารองค์กร</p> <p>ด้านพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดหา - การเบิกจ่าย - การบำรุงรักษา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับความต้องการและวงเงิน งบประมาณ. ที่ได้รับ 2. ดำเนินการจัดหาให้สอดคล้องและพอดีกับความต้องการรวมทั้งเป็นไปตามนัยระเบียบพัสดุของ สพพ. 3. กำกับดูแลการใช้วัสดุสิ้นเปลืองให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงและเป็นไปอย่างประหยัด โดยมีมาตรการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ใช้กระดาษ Reuse - ถ่ายเอกสารทั้งด้านหน้า-หลัง - แฉงข่าวสารภายในด้วยระบบ IT - รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันประหยัดสาธารณูปโภคอย่างเคร่งครัด 4. มีการติดตามผลเป็นรายเดือน 	<p>- มีมาตรการประหยัดกระดาษเป้าหมายใช้กระดาษเฉลี่ย 65 ริม/เดือน แต่ใช้จริง 56 ริม/เดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การควบคุมวงเงินค่าใช้จ่ายมีความเป็นไปได้น้อยมาก เนื่องจากการจัดตั้งงบประมาณในหมวดนี้เพิ่มขึ้นในอัตราต่ำหรือเท่ากับปีงบประมาณที่ผ่านมา 2. มีระบบการตรวจสอบทรัพย์สินแต่ยังไม่มีแผนการจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้มีการจัดทำแผนการจัดหาวัสดุและประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน 2. ให้มีการกำกับ ดูแล และติดตามการใช้สาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อหามาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายให้อยู่ภายในงบประมาณ ประจำปี 3. จัดทำแผนการจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุดและดำเนินการ 	<p>30 ก.ย. 59 / สอก.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. ด้านการบริหารองค์กร <u>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</u>	<p>1. พัฒนาระบบเทคโนโลยีปี 2558 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. คอมพิวเตอร์ทุกเครื่องใน สพพ. มีการกำหนดรหัสผู้ใช้ประจำเครื่อง (password</p>	<p>1. Software ที่ถูกลิขสิทธิ์ยังมีไม่เพียงพอกับความต้องการของเจ้าหน้าที่</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานบนระบบและการจัดทำฐานข้อมูลที่ทันสมัย</p>	<p>1. จัดหา Software ที่ถูกลิขสิทธิ์ให้เพียงพอกับความต้องการของเจ้าหน้าที่</p> <p>2. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและ update ข้อมูลให้ทันสมัย</p>	30 ก.ย. 59 / สอก.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. ด้านการบริหารองค์กร <u>ด้านการเงิน</u>	<p>1. กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ให้ ดำเนิน การเบิกจ่ายตามแนวทาง และขั้นตอนที่กำหนดไว้</p> <p>2. ให้มีกระบวนการตรวจสอบ ระหว่างฝ่ายขออนุมัติจ่ายเงินกับ ฝ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็น ประจำทุกเดือนให้ฝ่ายบริหาร รับทราบ</p> <p>3. รายงานการเบิกจ่ายเงินให้ คพพ. ทราบเป็นรายไตรมาส</p> <p>4. มีคู่มือปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>1. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไป ตามขั้นตอน และประกาศ รวมถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>2. รายงานการเบิกจ่ายเงินให้ คพพ. รับทราบความก้าวหน้า เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทาง และขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยไม่ ก่อให้เกิดความเสียหายกับองค์กร - มีการตรวจสอบระหว่างฝ่าย ขออนุมัติกับฝ่ายดำเนินการ เบิกจ่ายและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นรายเดือน</p>	การจ่ายเงินไม่เป็นไปตาม ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ในคู่มือและ ระเบียบมีความผิดพลาดรวมทั้งไม่ อยู่ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	กำกับ ดูแล และติดตามการ เบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามคู่มือที่ กำหนดไว้ และให้จ่ายเป็นเช็ค ขีดคร่อมในนามผู้รับเงินเท่านั้น รวมทั้งควบคุมเวลาการเบิกจ่าย ให้ตรงกับเวลาที่กำหนดไว้คือ ทุกวันที่ 10 และ 25 ของทุก เดือน และจ่ายเงินตามโครงการ ให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ไม่เกิน 5 วันทำการ	30 ก.ย. 59 / สอก.	

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวมัณฑุลา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

วันที่


๓ ตุลาคม พ.ศ. 2558

สำนักบริหารเงินทุน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. ด้านการบริหารเงินสะสม	1. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร เงินทุนเพื่อพิจารณาการบริหารเงินให้เกิด ประโยชน์สูงสุดภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ 2. การลงทุนในสถาบันการเงิน ภายใต้กรอบ หลักเกณฑ์การลงทุนของ สฟพ. 3. มีการประสานงานกับสถาบันการเงินเพื่อให้ เสนออัตราดอกเบี้ยพิเศษสำหรับ สฟพ.	1. มีการประชุมคณะกรรมการ บริหารเงินทุนเพื่อพิจารณาแนว ทางการลงทุนที่เหมาะสม 2. มีการนำเงินไปลงทุนกับสถาบัน การเงินต่างๆ ภายใต้หลักเกณฑ์การ ลงทุน ของ สฟพ. 3. มีการประสานกับสถาบันการเงิน ต่างๆ เพื่อให้เสนอดอกเบี้ยเพื่อเป็น ทางเลือกในการลงทุน 4. สฟพ. มีสภาพคล่องเพียงพอ ที่จะรองรับรายจ่ายในทุกช่วงเวลา	1. อัตราดอกเบี้ยมีความ ผันผวน 2. ความเสี่ยงจากการ คุ้มครองเงินฝากซึ่งมี แนวโน้มที่จะปรับลดใน ปี 2559	1. มีการกระจายความเสี่ยง โดยการนำเงิน ไปลงทุนในหลายสถาบันการเงินเพื่อให้ เป็นไปตามเกณฑ์ ที่ ศพพ. กำหนด 2. ประสานกับสถาบันการเงินเพื่อให้มี การนำเสนอผลตอบแทนที่เหมาะสมเพื่อ ประกอบการพิจารณาลงทุนในแต่ละครั้ง	30 ก.ย. 59/ สบท.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. ด้านการจัดหาเงินทุน สนับสนุนการดำเนินงาน	1. มีการจัดทำแผนการใช้เงินในปี 2558 2. มีการประสานกับแหล่งเงินทุนทั้งในส่วน ของกระทรวงการคลัง สำนักงานบริหารหนี้ สาธารณะ ธนาคารพาณิชย์ต่างๆ เพื่อ รองรับการระดมทุนในอนาคต	- สามารถจัดหาทุนได้เพียงพอ - ได้รับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตรา ที่เหมาะสม	- ความผันผวนของตลาด เงิน ตลาดทุน - สภาพคล่องของสถาบัน การเงิน	ติดตามภาวะตลาดอย่างใกล้ชิด เพื่อวาง แผนการดำเนินการได้สอดคล้องกับ ทิศทางของตลาด	30 ก.ย. 59/ สบท.	
3. ด้านการบริหารจัดการหนี้	1. มีการจัดทำแผนการติดตามหนี้จากผู้ กู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 แล้ว 2. ดำเนินการตามคู่มือที่กำหนดไว้ และ จัดเก็บหนี้อย่างครบถ้วน 3. มีการติดตามประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ประเทศเพื่อนบ้านอย่างต่อเนื่อง 4. เมื่อได้รับชำระหนี้แล้ว มีการดำเนินการ นำเงินไปบริหารให้เกิดประโยชน์สูงสุด 5. มีการรายงานผลการจัดเก็บหนี้เป็น รายเดือนให้ คพพ. ทราบ	1. มีการติดตามการดำเนินการตาม แผนการจัดเก็บหนี้ประจำปีอย่าง เคร่งครัด 2. มีการตรวจสอบการดำเนินการให้ สอดคล้องกับคู่มือฯ 3. มีการติดตามและประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ของประเทศเพื่อนบ้านอย่าง ใกล้ชิด เพื่อให้การชำระหนี้เป็นไปตาม กำหนด 4. มีการนำเงินที่ได้รับไปบริหารให้ ได้รับประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงาน 5. รายงานผลฯ ให้ ผอ. สพพ. และ คพพ. รับทราบผลการติดตามหนี้ เป็นรายเดือน ตามระยะเวลาที่ กำหนด	1. ผู้รับความช่วยเหลือทาง การเงินชำระหนี้ไม่ตรงตาม จำนวนและเวลาที่กำหนด 2. เงินกู้จากสถาบันการเงิน เป็นอัตราดอกเบี้ยลอยตัว จึงมีความเสี่ยง หากอัตรา ดอกเบี้ยปรับตัวสูงขึ้น	1. ให้ สบท. จัดทำแผนการจัดเก็บหนี้ และแผนการชำระหนี้ เป็นประจำทุกปี 2. ให้มีการติดตามและประสานงานอย่าง ใกล้ชิด กับเจ้าหน้าที่ของประเทศเพื่อนบ้าน 3. มีการใช้ระบบการบริหารเงินทุน ในการจัดทำฐานข้อมูล	30 ก.ย. 59/ สบท.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
4. ด้านการลงบัญชี	การลงบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป	ดูแลการลงบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ทั้งนี้ให้ฝ่ายบัญชีมีการปฏิบัติงานโดยหารืออย่างใกล้ชิดกับ สตง. และ ฝ่ายตรวจสอบภายใน	-	-	30 ก.ย. 59/ สบท	
5. ด้านการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน	1. มีทะเบียนคุมตู้รับที่เก็บเอกสารทางการเงินร่วมกับสำนักอำนวยการ 2. มีทะเบียนคุมการขอใช้/ยืม/คืนเอกสารทางการเงิน	มีการตรวจสอบ ควบคุม ติดตาม การยืม/คืน เอกสารทางการเงิน อย่างเคร่งครัด	-	-	30 ก.ย. 59/ สบท	

ลายมือชื่อ 

(นายเกียรติ เวฬุวัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารเงินทุน

วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2558

สำนักนโยบายและแผน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2558

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	1. ปรับปรุงแบบฟอร์มการ ติดตามรายงานผล และปรับปรุง ระบบฐานข้อมูล	1. จัดทำแผนการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดกรอบเวลา การปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งติดตามการดำเนิน กิจกรรมต่างๆ ตามแผนปฏิบัติงานปี 2558 และ รายงานให้ คพพ. รับทราบเป็นรายไตรมาส โดยมี ขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส ดังนี้ 1) รวบรวมข้อมูลจากแต่ละสำนัก 2) สรุปผลรายไตรมาส 3) นำผลสรุปรายไตรมาสเสนอ คพพ. เพื่อขอ คำแนะนำในการดำเนินงานในไตรมาสต่อไป	1. การรวบรวมข้อมูลและ รายงานในภาพรวมมีความ ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด หาก การรายงานผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับผิดชอบไม่เป็นไปตาม เวลาที่กำหนด และขาด รายละเอียดข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน อย่างไรก็ตามได้มีการ รายงานผลการดำเนินงานราย ไตรมาสให้ คพพ. รับทราบ ตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. ปรับปรุงแบบฟอร์ม การติดตามรายงานผล และ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล	30 ก.ย. 59 สนผ.	


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 (ต่อ)	2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานใน ภารกิจหลัก	2. กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของภารกิจที่สำคัญในแผนปฏิบัติ งานประจำปี 2558 (Action Plan 2558) ประกอบด้วย 1) การบริหารความเสี่ยง (สอก.) 2) การควบคุมภายใน (สอก.) 3) ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานขององค์กร (สอก.) 4) คู่มือการขออนุมัติเบี้ยประชุม (สอก.) 5) คู่มือการจัดประชุม คพพ. (สอก.) 6) คู่มือ/ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี (สนผ.) 7) ทบทวน/จัดทำในการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน และวิชาการ (สวช.) - การยกร่าง TOR - การจัดจ้างที่ปรึกษา - การกำกับตรวจรับผลการศึกษา - การถ่ายทอดความรู้ (ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน)	2. การขาดความต่อเนื่องใน การปฏิบัติงาน และความ ต่อเนื่องของข้อมูล หากมีการ ลาออกของเจ้าหน้าที่	ติดตามการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามที่คู่มือกำหนด	30 ก.ย. 59 สนผ.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>2. กรอบนโยบายและแผน รวมถึงยุทธศาสตร์ของ สำนักงาน ต้องปรับปรุงให้ สอดคล้องกับนโยบายของ รัฐบาลที่ให้ความสำคัญด้าน Regional Connectivity</p>	<p>1. ทบทวนยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติงานประจำปี 2559 2. ติดตามและประชุมแลกเปลี่ยน ข้อมูลดำเนินงาน และนโยบายกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. สพพ. ได้ทบทวน/จัดทำ Country Strategy กับประเทศเพื่อนบ้านทั้ง 7 ประเทศ แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจาก คพพ. และปัจจุบัน อยู่ระหว่างการเสนอ รมว.กค. ให้ความเห็นชอบ 2. สพพ. อยู่ระหว่างการยกระดับ Concept Paper เป็น Partnership Arrangement เพื่อ วางกรอบความร่วมมือระหว่าง สพพ. กับธนาคาร พัฒนาเอเชีย 3. สพพ. ได้เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่างๆ คือ 1) ประชุมหารือการประชุมระดับผู้นำ ยุทธศาสตร์ความร่วมมือทางเศรษฐกิจ อิรวดี- เจ้าพระยา-แม่โขง (Ayeyawady- Chao Praya- Mekong Economic Cooperation Strategy : ACMECS) 2) การประชุมระดับรัฐมนตรีความร่วมมือทาง เศรษฐกิจในอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง (Greater Mekong Subregion : GMS) 3) การประชุมสุดยอดผู้นำความร่วมมือทาง เศรษฐกิจในอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง (Greater Mekong Subregion : GMS)</p>	<p>การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง และนโยบายของประเทศ เพื่อนบ้าน</p>	<p>ติดตามและประชุม แลกเปลี่ยน ข้อมูล ดำเนินงาน และนโยบายกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ ได้มีการทบทวนยุทธศาสตร์ เพื่อจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานปี 2559</p>	<p>30 ก.ย. 59 สนพ.</p>	

สำนักเงินบริหารโครงการ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. การให้ความช่วยเหลือทาง การเงิน	<p>โครงการใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เร่งรัด และกำกับดูแลให้มีการจัดทำ และผูกพันสัญญาให้ความช่วยเหลือทางการเงินระหว่าง สพพ. และ ประเทศเพื่อนบ้าน ให้รวดเร็วที่สุด และเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติและ สัญญามาตรฐานที่กำหนดไว้ - ประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้าน อย่างใกล้ชิดเพื่อให้มีการเจรจาเร่ง สัญญาและลงนามโดยเร็ว - ประสานงานกับผู้ควบคุมนโยบาย เพื่อชี้แจงรายละเอียดและผลประโยชน์ ที่จะได้รับจากการดำเนินโครงการ โดยเร็ว 	<p>โครงการใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการลงนามในสัญญา ภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<p>โครงการใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การลงนามในสัญญาจำๆ อาจมี ความล่าช้า เนื่องจากกฎระเบียบ และขั้นตอนในการอนุมัติการ ขอรับความช่วยเหลือ และการจัด จ้างของแต่ละประเทศ - ประเทศเพื่อนบ้าน เบิกจ่ายค่า บริหารจัดการต่ำกว่าวงเงิน อนุมัติ 	<p>โครงการใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานและติดตามกับ ประเทศเพื่อนบ้าน ให้มีการผูกพัน สัญญาการให้ความช่วยเหลือทาง การเงินโดยทันที เมื่อประเทศ เพื่อนบ้าน ขอรับ ความช่วยเหลือ ทางการเงิน (FA) จาก สพพ. - สพพ. ควรประสานงานและขอ ความร่วมมือกับประเทศเพื่อน บ้าน เพื่อกำหนดระยะเวลาการ ลงนามในสัญญาว่าจ้าง ระหว่าง ประเทศเพื่อนบ้าน กับ มรรม./ทปช. 	30 ก.ย.59/ สบค.	

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 (ต่อ)	-	<p>4) การประชุมคณะกรรมการร่วมว่าด้วย ความร่วมมือไทย-เมียนมา ครั้งที่ 8</p> <p>5) การประชุมความเชื่อมโยงระหว่างกันใน อาเซียนปี ค.ศ. 2016-2025</p> <p>6) การประชุมกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้าน ช้าง ครั้งที่ 2</p> <p>7) การประชุม GMS-Economic corridor Forum ครั้งที่ 7</p> <p>8) การประชุมคณะกรรมการร่วมระดับสูง ระหว่างไทย-เมียนมา เพื่อการพัฒนาเขต เศรษฐกิจพิเศษทวายพื้นที่โครงการที่เกี่ยวข้อง (JHC) ครั้งที่ 4</p> <p>9) การประชุมเรื่องการเข้าร่วมทุนในบริษัท ทวาย เอสอีแซด ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (SPV) ของญี่ปุ่น และแนวทางการดำเนินงานในอนาคต</p>	-	-	30 ก.ย. 59 สนพ.	

ลายมือชื่อ 

(นางสาวททัยทัต มหาสุคนธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

วันที่ 3๐ ตุลาคม 2558

สำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>1. การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ</p> <p>1.1 <u>โครงการใหม่</u></p> <p>1) การศึกษาความเหมาะสมและ ออกแบบรายละเอียด งานก่อสร้างจาก ด้านเจดีย์สามองค์/พญาตองซู-ทันพยูไซ ยัต (ช่วงช่องสง-หัตคอก) เมียนมา (หาก คพพ. ให้ดำเนินการต่อ)</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้กระชับ และรวดเร็วขึ้น โดยพิจารณาลดระยะเวลาการ ดำเนินงานในบางขั้นตอน</p> <p>- มีการจัดส่ง TOR พร้อมทั้งวงเงินงบประมาณ ให้ที่ปรึกษาทราบตั้งแต่ขั้นตอนการเชิญยื่น ข้อเสนอเบื้องต้น และมีการจัดชี้แจง TOR ให้แก่ที่ปรึกษา</p> <p>- กำกับดูแล และควบคุมการจัดจ้างที่ปรึกษาให้ เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ และโปร่งใส โดยมี ผู้แทนจากส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจที่มี ลักษณะงานเช่นเดียวกับโครงการเข้าร่วมเป็น กรรมการจัดจ้างฯ</p> <p>- นำหลักเกณฑ์การจัดจ้างที่ปรึกษา ซึ่งได้ ทบทวนแล้ว และ คพพ. ได้เห็นชอบแล้วเมื่อ เดือน ม.ค. 58 มาใช้ปฏิบัติงาน</p> <p>- ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลังเป็นแนวทางในการจัด จ้างที่ปรึกษา ตามนัยมติ ครม. เมื่อวันที่ 6 ส.ค. 56</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- สวช. มีการปฏิบัติงานที่กระชับ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการยก ร่าง TOR ให้แล้วเสร็จภายในการประชุม 1-2 ครั้ง และมีผู้แทนจากส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกับ โครงการเข้าร่วมเป็น คพพ. ยกร่าง TOR ระเบียบพัสดุฯ และมีความโปร่งใส</p> <p>- ที่ปรึกษาเข้าใจขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) อย่างชัดเจน (จัดประชุมชี้แจง TOR)</p> <p>- อัตราค่าบริการที่ปรึกษาเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลังฯ</p> <p>- ได้มีการปรับปรุงระเบียบพัสดุฯ และ ประกาศใช้ไปแล้วเมื่อวันที่ 20 ก.ค. 58</p> <p>- มีผู้สนใจยื่นข้อเสนอฯ มากขึ้น</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- ที่ปรึกษาสนใจยื่นข้อเสนอเบื้องต้น เพื่อพิจารณาคัดเลือกให้อยู่ในบัญชี รายชื่อ Short List ไม่ถึง 6 ราย ทำ ให้ สพพ. มีโอกาสเลือกที่ปรึกษาได้ น้อยราย</p> <p>- ความไม่ชัดเจนในนโยบายความ ร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน ที่ขอรับความช่วยเหลือ ส่งผลให้ต้อง ชะลอการจ้างที่ปรึกษา/ยกเลิกโครงการ</p>	<p><u>โครงการใหม่</u></p> <p>- ศึกษาทบทวน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการจัดจ้างที่ปรึกษา</p> <p>- ประสานงานกับ ประเทศเพื่อนบ้านทุก ครั้งก่อนมีการดำเนิน โครงการ เพื่อให้มี ความชัดเจนในเรื่อง นโยบายมากยิ่งขึ้น</p>	<p>30 ก.ย. 59 /สวช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>1.2 <u>โครงการต่อเนื่อง</u> 4 โครงการ ได้แก่</p> <p>1) การศึกษาความเป็นไปได้และออกแบบรายละเอียดโครงการปรับปรุงโรงพยาบาลสตรี จังหวัด Thanh Hoa เวียดนาม</p> <p>2) การศึกษาความเป็นไปได้และออกแบบรายละเอียดโครงการพัฒนาจุดผ่านแดนถาวรสตึงบท และถนนเชื่อมต่อไปยังถนนหมายเลข 5 กัมพูชา</p> <p>3) การศึกษาความเป็นไปได้และออกแบบรายละเอียดโครงการก่อสร้างถนนจากด่านเจดีย์สามองค์/พญาตองซู-ตันพยูไซยัด และอาคารด่านชายแดน เมียนมา</p> <p>4) งานออกแบบรายละเอียดโครงการพัฒนากอนหนามหมายเลข 11 (R11) ช่วงครกข้าวตอ-บ้านโนนสะหวัน-सानะคาม-บ้านวัง-บ้านน้ำสังสป.ลาว</p>	<p><u>โครงการต่อเนื่อง</u></p> <p>- ติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) และกรอบเวลาที่กำหนด</p> <p>- ประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านให้มีการพิจารณาผลการศึกษาโดยเร็ว</p> <p>- ประสานงานกับกรมการตรวจรับซึ่งมาจากหน่วยงานภายนอกเพื่อเร่งรัดการตรวจรับ</p> <p>- ช่วยที่ปรึกษาในการประสานประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านในการจัดเตรียมข้อมูลและการเข้าสำรวจพื้นที่ รวมทั้งมีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงของโครงการ</p>	<p><u>โครงการต่อเนื่อง</u></p> <p>- สวช. มีการติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา โดยกำกับและดูแลผลการดำเนินงานของโครงการนั้นๆ</p> <p>- สวช. มีการประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้าน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ที่ปรึกษาเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่และประสานขอข้อมูลกับประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>- สวช. ได้ประสานงานกับกรมการตรวจรับจากหน่วยงานภายนอกเพื่อร่วมกำกับและตรวจรับการดำเนินงานของที่ปรึกษา</p> <p><u>รพ. สตรีฯ</u></p> <p>- 21 ม.ค. 58 เสนอผลการศึกษาโรงพยาบาลสตรีฯ ต่อ คพพ.</p> <p>- 5 ก.พ. 58 รายงานผลการศึกษาโรงพยาบาลสตรีฯ ต่อ รมว.กค.</p> <p>- 18 มี.ค. 58 คพพ. รับทราบผลการศึกษาเพิ่มเติม</p> <p>- 22 พ.ค. 58 มีหนังสือถึงเวียดนามขอให้ยืนยันผลการศึกษาและวงเงินลงทุนของโครงการ</p> <p>- 20 ส.ค. 58 ฝ่ายเวียดนามมีหนังสือแจ้งยืนยันผลการศึกษา</p>	<p><u>โครงการต่อเนื่อง</u></p> <p>- งานโครงการประเภทด่านชายแดนจะมีปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่บริเวณชายแดน ซึ่งยังไม่มีกรปักปันเขตแดนที่ชัดเจน จึงต้องรอผลการตัดสินใจของทั้งฝั่งไทยและประเทศเพื่อนบ้านจึงดำเนินการในขั้นต่อไปได้</p> <p>- การจัดทำผลการศึกษาขั้นสุดท้ายให้ครอบคลุมทุกประเด็นตาม TOR ต้องใช้เวลามากกว่าที่กำหนดไว้ใน TOR</p> <p>- โครงการศึกษาอาจต้องพิจารณาขยายระยะเวลาการศึกษาออกไปจากเดิมที่กำหนดไว้ เนื่องจากบางครั้งกรมการตรวจรับและ/หรือ ปท.พบ. เห็นควรให้มีการศึกษาในประเด็นอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อความสมบูรณ์ของการศึกษาที่กล่าว</p> <p>- ปท.พบ. ใช้ระยะเวลาในการพิจารณาตัดสินใจในแต่ละชั้นล่าช้าส่งผลต่อการปฏิบัติงานในขั้นต่อไป</p>	<p><u>โครงการต่อเนื่อง</u></p> <p>- ประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านอย่างใกล้ชิด และหน่วยงานภายในประเทศที่เกี่ยวข้อง (ในกรณีที่เป็นอาทิ โครงการเกี่ยวกับด่านชายแดน)</p>	<p>30 ก.ย. 59 /สวช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.2 โครงการต่อเนื่อง 4 โครงการ ได้แก่ (ต่อ)	-	<p><u>สติงบตา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 28 ม.ค. 58 ทปช. ส่ง Final Report ฉบับแก้ไข - 4 ก.พ. 58 ประชุมตรวจรับ Final Report ฉบับแก้ไข - 25-27 ก.พ. 58 จัดศึกษาดูงานด้านเชิงของและด้านแม่สายให้แก่เจ้าหน้าที่กัมพูชา - 27 ก.พ. 58 ทปช. ส่ง Final Report ฉบับแก้ไข - 9 มี.ค. 58 ประชุมตรวจรับ Final Report ร่วมกับกัมพูชา - 13 มี.ค. 58 ประชุมตรวจรับ Final Report ฉบับแก้ไข 2 - 17 มี.ย. 58 คพพ. อนุมัติผลการศึกษา - 14 ก.ค. 58 รายงานผลการศึกษาต่อรมว.กค. <p><u>ทันพูไซย์ด้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 18 ธ.ค. 57 ประชุมตรวจรับ Final Report - 28 พ.ค. 58 ทปช. ส่ง Final Report (แก้ไข) - 18 มิ.ย. 58 ประชุมตรวจรับ Final Report (แก้ไข) - 22 ก.ค. 58 คพพ. รับทราบผลความคืบหน้าการดำเนินงาน - 7 ส.ค. 58 ประชุมตรวจรับรายงานฉบับสุดท้าย (แก้ไข) ร่วมกับเมียนมา 	-	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
12 โครงการต่อเนื่อง 4 โครงการ ได้แก่ (ต่อ)	-	<ul style="list-style-type: none"> - 25 ส.ค. 58 ประชุมตรวจรับรายงานฉบับสุดท้าย (แก้ไข) - 16 ก.ย. 58 คพพ. อนุมัติผลการศึกษา - 23 ก.ย. 58 รายงานผลการศึกษาคือต่อ รมว.กค. R11 - 29 ม.ค. 58 ประชุมตรวจรับ Progress Report I - 27 ก.พ. 58 ทบข. ส่ง Interim Report - 16 มี.ค. 58 ประชุมตรวจรับ Interim Report - 17 มี.ค. 58 ประชุมตรวจรับ Interim Report ร่วมกับ สปป.ลาว - 28 เม.ย. 58 ทบข. ส่ง Progress Report II - 9 มิ.ย. 58 ประชุมตรวจรับ Progress Report II - 26 มิ.ย. 58 ทบข. ส่งร่างรายงานขั้นสุดท้าย - 22 ก.ค. 58 คพพ. รับทราบผลความคืบหน้าการดำเนินงาน - 27 ก.ค. 58 ทบข. ส่งรายงานขั้นสุดท้าย - 29 ก.ค. 58 ประชุมตรวจรับร่างรายงานขั้นสุดท้าย - 9 ก.ย. 58 ประชุมตรวจรับร่างรายงานขั้นสุดท้ายกับฝ่าย สปป.ลาว 	-	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. การจัดอบรมถ่ายทอดความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน 1) หลักสูตร ศึกษาดูงาน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบ กิจการสาขา และเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมและกำกับกำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการจัดการถ่ายทอดความรู้ฯ และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ฯ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างรวดเร็วและอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - สวช. มีการจัดทำแผนการถ่ายทอดความรู้ฯ ไว้ตั้งแต่ต้นปี - สวช. มีการติดตาม กำกับ และดูแลผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการจัดการถ่ายทอดความรู้ฯ และอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด - สวช. ได้ร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดหลักสูตรถ่ายทอดความรู้ฯ ให้มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง 	- ไม่มี -	- ไม่มี -	30 ก.ย. 59 /สวช.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>2. การจัดอบรมถ่ายทอดความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน (ต่อ)</p> <p>2) หลักสูตร โครงการศึกษาดูงานโรงเรียน ธนาคารและโครงการศึกษาดูงานสินเชื่อ รายย่อยและกลุ่มผลิตภัณฑ์รายย่อย</p> <p>3) โครงการอบรมหลักสูตรมาตรฐานการ รายงานทางการเงินระหว่างประเทศ สำหรับผู้สอนการบัญชี</p> <p>4) หลักสูตรนวัตกรรมทางการเงิน</p> <p>5) หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบประปา</p>	<p>- ควบคุมและกำกับกำกับการเบิกจ่ายให้ อยู่ภายในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>- สวช. มีการประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้านโดย ตลอด ทำให้ทราบถึงความต้องการ และปัญหาต่างๆ</p> <p>- สวช. มีการติดตาม กำกับ และ ดูแลการใช้จ่ายเงินในการจัดการ ถ่ายทอดความรู้ฯ ให้อยู่ภายใต้ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>- โดยในไตรมาสที่ 1/58 สวช. จัด ถ่ายทอดความรู้ได้ 1 หลักสูตร คือ หลักสูตร โครงการศึกษาดูงาน การ บริหารความเสี่ยง การตรวจสอบ กิจการสาขา และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- ไตรมาสที่ 2/58 สวช. จัดถ่ายทอด ความรู้</p> <p>2 หลักสูตร (ตามการร้องขอจาก ประเทศเพื่อนบ้าน) คือ</p> <p>(1) หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารหนี้ สาธารณะ สำหรับเจ้าหน้าที่ MOF เวียดนาม จำนวน 6 คน โดย สหพ. บรรยายในหัวข้อ “NEDA’s Projects in Vietnam” ระหว่างวันที่ 15-16 ธ.ค. 57</p> <p>(2) การศึกษาดูงานการพัฒนาจุด ผ่านแดนถาวรและแนวทางการ ดำเนินงานระบบศุลกากรผ่านแดน ภายใต้ TA การศึกษาความเป็นไปได้ และออกแบบรายละเอียดโครงการ</p>	<p>- ไม่มี -</p>	<p>- ไม่มี -</p>	<p>30 ก.ย. 59 /สวช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. การจัดอบรมถ่ายทอดความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ประเทศเพื่อนบ้าน (ต่อ)	-	พัฒนาจุดผ่านแดนถาวรสตึงบทและ ถนนเชื่อมโยงไปยังถนนหมายเลข 5 กัมพูชา สำหรับเจ้าหน้าที่ MPWT กัมพูชา จำนวน 9 คน ระหว่างวันที่ 25-27 ก.พ. 58 - ไตรมาสที่ 3/58 สวช. จัดถ่ายทอด ความรู้ 1 หลักสูตร คือ โครงการ อบรมหลักสูตรมาตรฐานการ รายงานทางการเงินระหว่างประเทศ สำหรับผู้สอนการบัญชี - ไตรมาสที่ 4/58 สวช. จัดถ่ายทอด ความรู้ครบถ้วนตามแผนฯ โดยได้จัด ถ่ายทอดความรู้ 3 หลักสูตร คือ (1) Innovative Financing (2) โครงการศึกษาดูงานโรงเรียน ธนาคารและโครงการศึกษาดูงาน สินเชื่อรายย่อยและกลุ่มผลิตราย ย่อย และ (3) Water Supply Management to Improve Quality of Life ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 2.38 ล้านบาท	- ไม่มี -	- ไม่มี -	30 ก.ย. 59 /สวช.	

ลายมือชื่อ ดาริวรรณ เปรมภูมิเวชย์

(นางสาวดาริวรรณ เปรมภูมิเวชย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักความช่วยเหลือทางวิชาการ

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. 2558

แบบสอบถาม

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

ด้านการบริหาร

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

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>1.2 การวางแผน (ต่อ)</p> <p>(2) แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่</p> <p>(3) มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบการปฏิบัติตามแผนทราบหรือไม่</p> <p>(4) มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- แผนปฏิบัติงานประจำปี ของ สพพ. มีการกำหนด เป้าหมาย ขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน</p> <p>- เมื่อ คพพ. ได้ให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว สพพ. จะมีการชี้แจง/แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบบทบาทและหน้าที่ของแต่ละสำนัก/บุคคล</p> <p>- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละแผนงานอย่างชัดเจน</p>
<p>1.3 การติดตามผล</p> <p>(1) มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร เป็นครั้งคราวหรือไม่ อย่างไร</p> <p>(2) การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณหรือไม่</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- ได้มีการมอบหมายให้สำนักนโยบายและแผนเป็นผู้ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานที่สำคัญเปรียบเทียบกับเป้าหมายเป็นรายไตรมาส</p> <p>- มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินเปรียบเทียบกับวงเงินที่ คพพ. ได้อนุมัติไว้ เป็นรายเดือน</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 รายงานสถานะความก้าวหน้าโครงการและสถานะการเงินของ สพพ. ให้ คพพ. รับทราบเป็นรายเดือน รวมถึงมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานที่สำคัญ เป็นรายไตรมาส</p> <p>- สพพ. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง และได้มอบหมายให้ ผอ.สำนักเป็นผู้แจ้งผลการประเมินกับเจ้าหน้าที่ที่อยู่ภายในสำนัก</p> <p>- ในปี 2558 ไม่มีเจ้าหน้าที่ร้องขอให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน แต่อย่างไรก็ดี ในปี 2559 สพพ. ได้กำหนดให้มีกิจกรรมการทบทวนคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานสากล</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
<p>2.2 ประสิทธิภาพ</p> <p>(1) มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่</p> <p>(2) มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกันหรือไม่</p> <p>(3) ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่</p>	<p>✓</p> <p></p> <p>✓</p>	<p></p> <p>✓</p> <p></p>	<p>- สพพ. ได้มอบหมายให้สำนักบริหารเงินทุนจัดทำต้นทุนต่อหน่วยเป็นประจำทุกปีเพื่อเปรียบเทียบผลผลิตและกระบวนการทำงานของ สพพ.</p> <p>- สพพ. เป็นองค์การมหาชนที่มีการกำหนดภารกิจเฉพาะและไม่มีหน่วยงานใดในประเทศไทยที่ทำภารกิจคล้ายคลึงกับ สพพ. แต่อย่างไรก็ตาม สพพ. ได้มีการเปรียบเทียบผลการบริหารเงินสะสมของ สพพ. และธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่เพื่อแสดงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเงินทุนเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>- สพพ. มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารเงินสะสม เงินลงทุนของ สพพ. ให้เป็นปัจจุบันและลดความเสี่ยงในการลงทุน</p>
<p>3. การใช้ทรัพยากร</p> <p>3.1 การจัดสรรทรัพยากร</p> <p>(1) ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่</p> <p>(2) ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่</p> <p>(3) มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่</p> <p>(4) การจัดสรรทรัพยากร ได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>- มีการกำหนดการจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน กระบวนการขั้นตอนของแต่ละสำนัก</p> <p>- ได้มีการกำหนดให้ฝ่ายพัสดุและสถานที่เป็นผู้ดูแลความเพียงพอและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร</p> <p>- ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานร่วมกัน</p> <p>- ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันจัดทำแผนการดำเนินงานและกำหนดงบประมาณและความต้องการใช้ทรัพยากรในแต่ละงาน</p>

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 มีการปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่หรือไม่</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>- ในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ได้มีการกำหนดให้มีกิจกรรมทบทวน/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่สำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) คู่มือบริหารความเสี่ยง 2) คู่มือการควบคุมภายใน 3) ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานขององค์กร 4) คู่มือการขออนุมัติเบี้ยประชุม 5) คู่มือการจัดประชุม คพพ. 6) คู่มือ/ปฏิทิน การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี 7) ทบทวน/จัดทำในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและวิชาการ <p>- ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ได้มีการทบทวนระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 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 ระเบียบและ ข้อบังคับ</p> <p>(1) มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานหรือไม่</p> <p>(2) มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่</p> <p>(3) มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่</p> <p>4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม การดำเนินงาน</p> <p>(1) มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้ม การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ 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>- มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีโดยมีการระบุปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก และได้มีการกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยง รวมถึงได้มีการจัดทำแผนรายงานการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส</p>

สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร

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

ชื่อผู้ประเมิน *สุพม ศว.ทอง*

(นางสาวสุพมา สารหงษ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ส่งเสริมประสิทธิภาพอาวุโส

ชื่อผู้รับรอง *ณัฐณิชา*

(นางสาวณัฐชุลลา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

วันที่ 30 / ๓๐ / ๕๘

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 มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติการรับเงินสด - การเก็บรักษาเงินสด - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การกระหายอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร • 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>- สพพ. ไม่มีการรับเงินสด แต่เป็นการรับแบบโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> เงินสดที่ได้รับมีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือไม่ มีการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับเงินทุกครั้งหรือไม่ ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับหรือไม่ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- ทะเบียนพัสดุดูมเพียงพอ มีเจ้าหน้าที่การเงิน 1 คน ที่ได้รับมอบหมายให้ออกใบเสร็จรับเงิน</p>
<ul style="list-style-type: none"> มีการสรุปยอดเงินที่ได้รับทุกวันเมื่อสิ้นเวลารับเงินหรือไม่ มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับหลักฐาน การรับ และรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีทุกวัน สิ้นวันหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</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 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<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 ที่ ยังไม่ได้ใช้และตราয়ชื่อผู้มีอำนาจ ลงนามหรือไม่ • มีการกำหนดให้ผู้มีอำนาจมากกว่าหนึ่งคนร่วมกันลง นามในเช็คที่สั่งจ่ายหรือไม่ 	✓		<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>
<ul style="list-style-type: none"> • มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ก่อนการลงนามในเช็คสั่งจ่ายหรือไม่ • เช็คที่ลงนามแล้วมีการส่งให้เจ้าหน้าที่อื่นที่มีใช่เป็นผู้ จัดเตรียมเช็ค เพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> • มีการกำหนดให้การจ่ายเงินโดยการโอนผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วน ราชการหรือไม่ 		✓	
<ul style="list-style-type: none"> • มีการเขียนหรือประทับตราว่า “ชำระเงินแล้ว” ไว้ในใบสำคัญจ่ายและหลักฐานการจ่ายที่ชำระเงิน แล้วหรือไม่ 	✓		
<p>1.3 เงินสดในมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการเก็บรักษาเงินสดไว้อย่างปลอดภัยหรือไม่ • มีการนำเงินสดที่ได้รับ ผ่าธนาคารภายในวันที่ได้รับ เงิน หรือวันทำการถัดไปหรือไม่ • การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือไม่ • บัญชีเงินฝากธนาคารเปิดในนามของหน่วยรับตรวจ หรือไม่ • 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 มีการกระทบยอดเงินสดย่อยทุกสิ้นเดือนหรือไม่ 	✓		- มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อตรวจการเบิกจ่ายเงินสดย่อย และสอบความถูกต้องของเอกสารในการเบิกจ่ายเงิน
	✓		- ตรวจนับเงินสดย่อยทุกวันที่มีการเคลื่อนไหว
	✓		
	✓		

สรุป : การควบคุมเงินสดและเงินฝากธนาคาร

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

ชื่อผู้ประเมิน ศิริชุลดา มงคล
 (นางสาวสร้อยสุดา มงคล)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
 ชื่อผู้รับรอง ณัฏฐา ศิริเจริญ
 (นางมัณฑุลา ศิริเจริญ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
 วันที่ 30 / ๓๑ / 58

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 	 ✓ ✓ ✓ ✓		- มีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินโดยมีรายละเอียด หมายเลข รหัส รายการ สถานที่ใช้ หรือสถานที่เก็บรักษา และราคาทุกสิ้นปีงบประมาณ - จัดเก็บในตู้เซฟ

สรุป : การควบคุมทรัพย์สิน

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

ชื่อผู้ประเมิน *W. Ony*
(นางสาวเพ็ญภา โอซารส)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุและสถานที่
ชื่อผู้รับรอง *อนงค์ ดิน*
(นางสาวมัญชลา ศิริเจริญ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
วันที่ *๑๐ / ๓๑ / ๕๖*

สรุป : การควบคุมรายงานการเงินและการบันทึกบัญชี

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

ชื่อผู้ประเมิน กิ่ง นรมะภา

(นางสาววิชัย ผมนะภา)

ตำแหน่ง สมุห์บัญชี

ชื่อผู้รับรอง 

(นายกীরติ เวหุวัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารเงินทุน

วันที่ 30 / ๓๓ / ๕๘

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

(นายยุทธ ศรีประเสริฐ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล

ชื่อผู้รับรอง นางมัญชลา ศิริเจริญ

(นางมัญชลา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

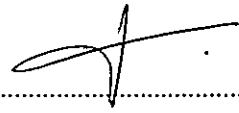
วันที่ 30 / ธค / 58

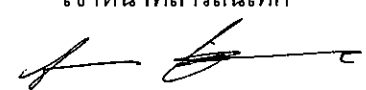
คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
2. ระบบสารสนเทศ			
2.1 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์			
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานหรือไม่ 	✓		- ชี้แจงให้ทราบโดยได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือไม่ 	✓		- กำหนดให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของตนเอง
<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ● มีข้อแนะนำหรือให้การฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์กับผู้ใช้คนใหม่หรือไม่ 	✓		
<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 	 ✓ ✓ ✓		 - มีการแจ้งผ่านทาง E-mail หรือทำคู่มือชี้แจงหากมีการปรับปรุงระบบใหม่ๆอยู่เสมอ

สรุป : การควบคุมระบบสารสนเทศ

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

ชื่อผู้ประเมิน 
(นายธนะ มงคลโกชน์)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สารสนเทศ

ชื่อผู้รับรอง 
(นายกีรติ เวฬุวัน)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารเงินทุน
วันที่ 30 / ๓๑ / 5๔

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 ปริมาณพัสดุกำหนดเวลา ต้องการอย่างละเอียดและชัดเจนหรือไม่ ● มีการกำหนดระยะเวลา การแจ้งความต้องการพัสดุหรือขอให้จัดหาไว้อย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการจัดหา เพื่อป้องกันการจัดหาโดยวิธีพิเศษ โดยอ้างความเร่งด่วนหรือไม่ <p>3.3 การจัดหา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดหาพัสดุตามที่แจ้งความต้องการไว้หรือไม่ ● กำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดหาในแต่ละวิธีไว้เหมาะสมและทันกับความต้องการหรือไม่ ● มีการจัดทำทะเบียนประวัติผู้ขายรวมทั้งสถิติ ราคา และปริมาณไว้หรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</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 • การจัดทากระทำโดยหน่วยจัดหา หรือพนักงานจัดหาตามใบแจ้งความต้องการพัสดุหรือใบอนุญาตจัดหาที่ได้รับอนุมัติแล้วหรือไม่ • 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 • พัสดุที่สำคัญหรือมูลค่าสูง ตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับ หรือพัสดุที่มีคุณภาพพิเศษ ตรวจรับโดยผู้ชำนาญในเรื่องนั้นโดยเฉพาะหรือไม่ • ตรวจสอบจำนวน และชนิดของพัสดุที่ได้รับกับใบสั่งซื้อหรือใบส่งของ พร้อมลงนามผู้ตรวจรับอย่างน้อย 2 คน ร่วมกันหรือไม่ • ทดสอบคุณภาพตามข้อกำหนดในใบสั่งซื้อหรือสัญญาซื้อหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ 		

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

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> • กรณีพืชสูญหายหรือเสียหาย ใช้การไม่ได้โดยไม่ทราบสาเหตุ มีการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่งและติดตามเรียกสินไหมทดแทนหรือไม่ • มีการให้หมายเลขทะเบียนพืชหรือไม่ • สถานที่จัดเก็บพืช มีการแต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัยหรือไม่ • สถานที่จัดเก็บพืช มีการประกันภัยไว้หรือไม่ • มีสถานที่จัดเก็บพืชเพียงพอหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		
<p>3.6 การบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพืชหรือไม่ • มีการจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาเป็นไปตามแผนหรือไม่ • มีการจัดฝึกอบรมหรือมีคู่มือการบำรุงรักษาให้แก่ผู้ใช้พืชหรือไม่ • มีการพิจารณาข้อเปรียบเทียบการบำรุงรักษาระหว่างการดำเนินงานเองและการจ้างหน่วยงานภายนอกหรือไม่ 		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>- ไม่มีแผนการบำรุงรักษาแต่ถ้าพืชชำรุด ก็จะดำเนินการซ่อมทันที</p>
<p>3.7 การจำหน่ายพืช</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการรายงานพืชที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปนี้จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และพืชที่สูญหายต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาให้จำหน่ายพืชหรือไม่ • มีการจัดทำรายงานการจำหน่ายพืชออกจากบัญชีหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- มีการตั้งคณะกรรมการตรวจนับพืชคงเหลือประจำปี</p> <p>- มีการทำรายงานจำหน่ายพืช</p>

สรุป : การควบคุมการบริหารพืช
.....จากข้อ 3.1-3.7 มีการควบคุมเพียงพอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการบริหารพืชเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ประสิทธิภาพและประหยัด.....

ชื่อผู้ประเมิน *W. On*
(นางสาวเพ็ญภา โอหารส)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พืชและสถานที่
ชื่อผู้รับรอง *Ornua On*
(นางมัญชลา ศิริเจริญ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ
วันที่ 30 / ๓๓ / ๕๘