



รายงานการควบคุมภายใน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

สารบัญ

แบบ ปอ.๑	๑
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	
แบบ ปอ.๒	๔
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
แบบ ปอ.๓	๘
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	
แบบติดตาม ปอ.๓ (รอบ ๑๒ เดือน)	๑๔
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน	
แบบ ปส.	๔๐
รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	
ภาคผนวก	๔๓
สำเนาหนังสือนำส่งถึง คตง. ที่ กษ ๐๒๒๑/๑๑๖๕๐ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕	๔๔
แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)	๔๕

แบบ ปอ.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ด้วยวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ

๑. แผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และแผนพัฒนารายบุคคลยังอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำแผน ทำให้ยังไม่สามารถสร้างความชัดเจนให้กับบุคลากรและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้

๒. การพัฒนาและปรับปรุงระบบงานและการจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญยังไม่ครบถ้วนและสมบูรณ์
แนวทางแก้ไข

๑. หน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องควรเร่งรัดการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยควรพิจารณาให้สอดคล้องกับสมรรถนะและความต้องการขององค์กร

๒. หน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานและฐานข้อมูลที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองต่อความต้องการใช้งาน

ชื่อผู้รายงาน

(นายจีวลิต ชูขจร)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ 11 เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

3

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ด้วยวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ

๑. แผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และแผนพัฒนารายบุคคลยังอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำแผน ทำให้ยังไม่สามารถสร้างความชัดเจนให้กับบุคลากรและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้

๒. การพัฒนาและปรับปรุงระบบงานและการจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญยังไม่ครบถ้วนและสมบูรณ์
แนวทางแก้ไข

๑. หน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องควรเร่งรัดการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยควรพิจารณาให้สอดคล้องกับสมรรถนะและความต้องการขององค์กร

๒. หน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานและฐานข้อมูลที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองต่อความต้องการใช้งาน

ชื่อผู้รายงาน.....
(นายชวลิต ชูขจร)
ตำแหน่ง..... ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

แบบ ปอ.๒

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ชื่อ ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์...
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ...๓๐... เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๕๕...

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และลักษณะงานที่รับผิดชอบ และผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับภารกิจงานด้านต่างๆ โดยมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๕ การประชุมเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และการใช้ข้อมูลด้านต่างๆ ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินนโยบายและมีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญ</p> <p>ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นไปในลักษณะพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากร โดยมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗ และมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร ที่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์และจริยธรรมที่ดี โดยมีการเผยแพร่และรณรงค์ค่านิยมในช่องทางต่างๆ รวมถึงกำหนดระเบียบปฏิบัติมาตรการลงโทษที่เพียงพอตามควรแก่กรณี โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ควรให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับช่วงเวลาการปฏิบัติงาน รวมถึงการติดตามผลเกี่ยวกับการพิจารณาในการจัดตั้งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรที่สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ ซึ่งมีความสอดคล้องและเป็นไปตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และเผยแพร่ในรูปแบบเอกสารและทางเว็บไซต์ให้บุคลากรทราบเพื่อปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกัน และมีกระบวนการในการระบุ ประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น การตรวจสอบ การประชุม การรายงานผล การประเมินตนเอง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมในด้านต่างๆ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ ธรรมาภิบาล เทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการ โดยได้พิจารณาจากสถานการณ์และปัจจัยทั้งภายในและภายนอก รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจาก</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตราฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p>การเปลี่ยนแปลงต่างๆ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันแก้ไขความเสี่ยงในแต่ละด้าน โดยมีการสั่งการให้เร่งดำเนินการป้องกันแก้ไขทั้งในลักษณะของกำหนดเป็นนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับให้ถือปฏิบัติ บันทึกสั่งการโดยมีการมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการชัดเจนและรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ</p>	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนดระเบียบปฏิบัติและกิจกรรมการควบคุมที่จำเป็นและสำคัญเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อช่วยป้องกันและลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน ความเสียหาย การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดและมีการสื่อสารให้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการควบคุม เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติราชการการ จัดโครงสร้างองค์กร การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน การกำหนดอำนาจหน้าที่ โดยมีคำสั่งมอบหมายการกำกับดูแลและอำนาจในการบริหารงานและบริหารงบประมาณ การมอบหมายและกระจายอำนาจในการอนุมัติงบประมาณ การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ การกำหนดมาตรการป้องกันทรัพย์สินสูญหายหรือถูกโจรกรรมและแก้ไขปัญหากรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน โดยจัดทำเป็นแผนสำรองฉุกเฉิน เช่น ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น โดยให้มีการกำกับดูแลตามลำดับการบังคับบัญชา และรายงานสถานการณ์ให้ทราบอย่างเป็นระบบ</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความเหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผลพอสมควร ทั้งในด้านการวางแผน โครงสร้างองค์กร การติดตามผล รวมถึงการมอบหมายการกำกับดูแลและอำนาจในการบริหารงานและงบประมาณที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารงานและติดตามผลการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารแต่ละระดับ โดยผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศที่จำเป็นและมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ซึ่งมีคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหน่วยกำกับดูแล และมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะความสามารถด้านระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดให้มีการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน ผู้บริหารและบุคลากร</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความชัดเจนเหมาะสม เป็นปัจจุบัน และสะดวกต่อการใช้งาน ผู้ปฏิบัติงานตลอดจนผู้รับบริการสามารถรับรู้และเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ในหลากหลายช่องทางได้อย่างเพียงพอ และสามารถรองรับระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลงได้เป็นอย่างดี อย่างไรก็ตาม ควรมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน และฐานข้อมูลที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองต่อความต้องการใช้งาน</p>

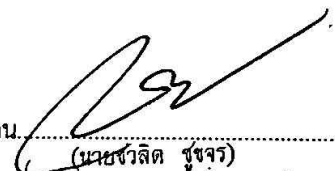
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง โดยเฉพาะการพัฒนาาระบบการสื่อสารทางไกล (VDO Conference) เพื่อให้มีการรับและส่งข้อมูลที่มีประโยชน์กับการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและมีประสิทธิผล เช่น นโยบายของผู้บริหาร แผนปฏิบัติงาน ข้อมูลด้านการเงิน กฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงการรับข้อมูลข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน่วยงานหลักในการรวบรวมและติดตามอย่างเป็นระบบ	
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดให้มีระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้การติดตามประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติของแต่ละสำนัก/ศูนย์/กอง และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงาน และรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงการพิจารณาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องและสั่งการให้ทุกหน่วยงานติดตามแก้ไขข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่พบจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีระบบการติดตามประเมินผลอย่างเพียงพอเหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลพอสมควร แต่อย่างไรก็ตาม หน่วยงานยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. การจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับช่วงเวลาการปฏิบัติงาน รวมถึงการติดตามผลเกี่ยวกับการพิจารณาในการจัดตั้งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๒. การพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน และฐานข้อมูลที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองต่อความต้องการใช้งาน

ชื่อผู้รายงาน.....

 (นายวุฒิ ชูชจร)
 ตำแหน่ง..... ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)

วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

แบบ ปอ.๓

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ชื่อ ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์...
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ...๓๐... เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๕๕...

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๑. ด้านการจัดการ (งานตามภารกิจ หน้าที่ที่รับผิดชอบ)					
๑.๑ การวางแผนและบริหารแผนการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงานมีจัดการทำแผน และดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายและเป็นไปตามแผน	๑) ขาดความชัดเจนในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ๒) ได้รับข้อมูลตามกรอบและรูปแบบเอกสารติดตามรายงานการดำเนินงานของ สบง.กษ.จว. ลำช้า และไม่ถูกต้องครบถ้วน ๓) บุคลากรผู้รับผิดชอบของจังหวัดไม่เข้าใจแนวทางการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน ๔) ไม่สามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คำเกษตรของไทยในงานแสดงสินค้าของต่างประเทศได้ทุกงาน ๕) คณะงานแจ้งกำหนดการดูงานลำช้า ทำให้การประสานงานทำได้น่าสนใจ ลำบาก	๓๐ ก.ย. ๕๕ ๓๐ ก.ย. ๕๕ ๓๐ ก.ย. ๕๕ ๓๐ ก.ย. ๕๕ ๓๐ ก.ย. ๕๕	๑.๑) ปรับกระบวนการเพิ่มเติมขั้นตอนการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ๒.๑) จัดทำคู่มือ แนวทาง แบบฟอร์ม คำชี้แจงประกอบแบบฟอร์ม ขั้นตอนวิธีการ และระยะเวลาในการจัดเก็บ โดยมีภารกิจแจ้งทำความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในส่วนภูมิภาค ๓.๑) จัดทำคู่มือ แนวทาง แบบฟอร์ม คำชี้แจงประกอบแบบฟอร์ม ขั้นตอนวิธีการ และระยะเวลาในการจัดเก็บ โดยมีภารกิจแจ้งทำความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในส่วนภูมิภาค ๔.๑) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คำเกษตรไทยในงานที่ได้รับการตอบรับสูง ๕.๑) ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับคณะดูงาน	๓๑ ม.ค. ๕๖/ สพข. ๓๐ ก.ย. ๕๖/ สผง. ๓๐ ก.ย. ๕๖/ สผง. ๓๐ ก.ย. ๕๖/ สบข.	
		๓๐ ก.ย. ๕๕	๕.๑) ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับคณะดูงาน	ก่อนการดูงาน/ สบข.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>๑.๒ การกำกับ ควบคุมงาน เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายไว้</p>	<p>๑) หน่วยงานเสนอความเห็นประกอบ การพิจารณาไปวาระการประชุม คณะรัฐมนตรีไม่ทันตามเวลาที่กำหนด</p> <p>๒) ได้รับรายงานการควบคุมภายในจาก ส่วนราชการใน กษ. ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p>๓) ข้อมูลตามแบบคำของงบประมาณ ไม่ครบถ้วน เนื่องจากหน่วยงานขาดความเข้าใจที่ตรงกัน</p> <p>๔) รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และ รายละเอียดเฉพาะของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕) อุปกรณ์ผลิตสื่อโทรทัศน์จากเกิดการชำรุด ในระหว่างการถ่ายทำ โดยเฉพาะ การถ่ายทำนอกสถานที่ ซึ่งไม่สามารถ จัดหาทดแทนได้</p> <p>๖) ประเด็นข้อมูลมีจำนวนมาก ทำให้ยากแก่ การคัดเลือกและเรียงเขียนเป็นข่าวประชาสัมพันธ์</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>๑.๑) สแกนรายละเอียดเอกสารแล้วส่งเป็นไฟล์ เพื่อให้ผู้จัดทำความเห็นได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน รวดเร็ว และประสานขอทราบความก้าวหน้าทุกระยะ</p> <p>๒.๑) จัดทำแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกระทรวง แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ</p> <p>๓.๑) ปรับปรุงคู่มือแนวทางการจัดทำคำของงบประมาณของ สป.กษ. ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และสื่อสารทำความเข้าใจระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๑) จัดทำเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ กษ. ในส่วนที่ไม่มีปรากฏในราคากลางของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และแจ้งเวียนส่วนราชการในสังกัด</p> <p>๕.๑) เสนอให้มีการขออนุมัติจัดหาอุปกรณ์การทำสำรอง ในคำของงบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๕๗</p> <p>๖.๑) จัดทำกรอบการพิจารณาประเด็นข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเกณฑ์การพิจารณา - คัดเลือกประเด็นตามเกณฑ์ - ตรวจสอบความถูกต้อง - จัดทำร่างข่าวประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานต้นเรื่องตรวจพิจารณาแก้ไข 	<p>ภายใน ๒ ชม. หลังจากได้รับเรื่องขอความเห็น/สร.</p> <p>๓๑ มี.ค. ๕๖/สปบ.</p> <p>๓๑ มี.ค. ๕๖/คพส.</p> <p>๓๑ มี.ค. ๕๖/คพส.</p> <p>๓๐ พ.ย. ๕๕/กทส.</p> <p>๓๐ ธ.ค. ๕๕/กทส.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผลประสิทธิผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒) ๗) มีการประชุมสำคัญและการประชุมย่อยจำนวนมาก และมีประเด็นหลากหลาย ทำให้ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การประชุมได้ในบางครั้ง โดยเฉพาะในการประชุมที่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ๘) ปัญหาที่ได้รับแจ้งจากผู้ประกอบการไม่ครบถ้วน ทำให้บางกรณีไม่สามารถเจรจาแก้ไขปัญหาได้ทันที	(๓) ๓๐ ก.ย. ๕๕	(๔) ๗.๑) เสนอให้ สกต. เป็นศูนย์กลางในการจัดทำฐานข้อมูลเชิงวิชาการ (ข้อมูลประเทศ) เพื่อประกอบการกำหนดทิศทาง นโยบาย/ท่าที ด้านการเกษตรกับต่างประเทศ ๘.๑) กำหนดและแจ้งหัวข้อของข้อมูลสำคัญและระยะเวลาที่ต้องการข้อมูลจากผู้ประกอบการ	(๕) ๓๐ ก.ย. ๕๖/ สพช. ๓๐ ก.ย. ๕๖/ สพช.	(๖)
๒. ดิฉันบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒.๑ การวางแผนอัตรากำลัง และการสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อให้การจัดโครงสร้างภายใน การสรรหาบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร มีความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน	๑) สผช. ยังคงขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ด้านการบิน และไม่สามารถสรรหาคัดเลือก อัตรากำลังทดแทนตำแหน่งที่เกี่ยวข้องอยู่ ราชการได้ทันกับความต้องการ	๓๐ ก.ย. ๕๕	๑.๑) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาด้าน การบินเกษตร อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๑.๒) ดำเนินการแก้ไขปัญหาขาดแคลนอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่ที่ด้านการบิน ตามข้อเสนอของ คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านการบินเกษตร	๓๑ มี.ค. ๕๖ ๓๐ มี.ย. ๕๖/ สผช. ๓๐ ก.ย. ๕๖/ สผช.	
๒.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ในองค์ความรู้ที่จำเป็น และ องค์ความรู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	๑) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบไม่เพียงพอและ บางส่วนไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ตามหลักสูตรที่กำหนด ๒) ไม่สามารถจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ได้ครบทุกคน เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่อง งบประมาณ	๓๐ ก.ย. ๕๕	๑.๑) จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับช่วงเวลา การปฏิบัติงาน ๑.๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนพัฒนารายบุคคล ๒.๑) จัดทำ/ปรับปรุงทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการพัฒนา บุคลากร และส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning และเอกสารวิชาการ	๓๐ ก.ย. ๕๖/ สตร./สกร./สพช./ สกต. ๓๐ ก.ย. ๕๖/ สตร./สกร./สพช./ สกต. ๓๐ ก.ย. ๕๖/ สพช./สกต.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	<p>๓) ไม่มีประวัติการมีเกือบรมจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๔) การจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) ของ สป.กษ. ยังดำเนินการได้ไม่ครบทุกตำแหน่ง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>๓.๑) เสนอให้มีการทบทวนขั้นตอนการรับที่กข้อมูล ลงทะเบียนประวัติบุคคล และแจ้งแนวทาง การดำเนินงานให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และปฏิบัติ</p> <p>๔.๑) จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) ของ สป.กษ. ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๕๗ ในตำแหน่งผู้อำนวยการระดับต้น รวม ๕ ตำแหน่ง</p>	<p>๓๑ ธ.ค. ๕๕/ สกธ./กกจ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖/ กกจ.</p>	
<p>๓.๑ ด้านการเงินและทรัพย์สิน (งานการเงิน บัญชี พัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง)</p> <p>๓.๑ การดำเนินงานด้านพัสดุภัณฑ์สิน เพื่อให้บริการบริหารจัดการพัสดุ และครุภัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอ ตรงตามความต้องการใช้งาน</p>	<p>๑) ขาดการบริหารจัดการเรื่องการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>๑.๑) วางระบบการบริหารจัดการจำหน่ายทะเบียนครุภัณฑ์ สผช.</p> <p>๑.๒) ติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ</p>	<p>๓๑ มี.ค. ๕๖/ สผช.</p> <p>๓๐ มิ.ย. ๕๖</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๖/ สผช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>๔.๑ การกำกับดูแลและป้องกันการเสียหาย เพื่อให้มีการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เหมาะสม และป้องกันความเสียหายหรือความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p>	<p>๑) การบริหารจัดการงานรับ - ส่ง เอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>๑.๑) ทบทวนหลักเกณฑ์แนวทาง และระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการจัดส่งหนังสือตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑.๒) ควรจัดให้มีการซักซ้อมความเข้าใจแนวทาง การแก้ไขปัญหา</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๖/ กก./คทส. ๓๐ ก.ย. ๕๖/ กก./คทส.</p>	

ชื่อผู้รายงาน 

(ไพรัช ชีวินิต ผู้บังคับ)

ตำแหน่ง ปลัดรักษาของกองและระดับทหารที่

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

แบบติดตาม ปอ.๓ (รอบ ๑๒ เดือน)
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายในของงวดก่อน

ชื่อหน่วยงาน ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์...
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ...๑... เดือน ...ตุลาคม... พ.ศ. ...๒๕๕๕... ถึงวันที่ ...๓๐... เดือน ...กันยายน.. พ.ศ. ...๒๕๕๕....

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดคุณภาพของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านการจัดการ (งานตาม ภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ) ๑.๑ การวางแผนและบริหาร แผนการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำ แผนและการดำเนินงานสอดคล้อง กับนโยบายและเป็นไปตามแผน	- การดำเนินโครงการวิจัยของ สผช. ใช้ระยะเวลานาน และไม่สามารถควบคุม ความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานวิจัยในภาพรวม ให้เป็นไปตามแผนได้	๓๐ ก.ย. ๕๕	- ความมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ติดตาม และประเมินผลงานวิจัย เพื่อควบคุม กำกับดูแลและติดตามงาน การศึกษารายละเอียดของ สผช. - ปรับปรุงขั้นตอนกระบวนการของอนุมัติ ดำเนินงานโครงการวิจัยในภาพรวมทั้งระบบ ใหม่ เพื่อให้การขออนุมัติดำเนินการทำได้ รวดเร็วยิ่งขึ้น	๓๐ พ.ย. ๕๕/ สผช. ๓๑ ต.ค. ๕๕/ สผช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ติดตาม และประเมินผลงานวิจัย สผช. เรียบร้อย แล้ว รายละเอียดตามบันทึกที่ กษ ๐๒๑๗/ว ๑๕๔๒ ลว. ๑๖ ก.พ. ๕๕ - ติดตามจากการเข้าร่วมประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มี.ค. ๕๕ คณะกรรมการกลั่นกรอง งานวิจัยฯ พบว่า มีการทบทวนเรื่องในที่ ประชุม และเห็นชอบร่วมกันที่จะใช้เวที การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อช่วยเร่งรัดกระบวนการวิจัยให้เร็ว ยิ่งขึ้น - ติดตามจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ พบว่า ในปี ๒๕๕๕ มีการ ประชุมคณะกรรมการฯ ทั้งสิ้น ๕ ครั้ง มี การเชิญนักวิทยาศาสตร์ทุกคนในสังกัด สผช. เข้าร่วมประชุม เพื่อ ๑) เร่งรัดติดตามงานและมอบหมายงาน ๒) ร่วมกันวิเคราะห์ปัจจัยภายในและ

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดผลประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>- กำหนดให้มีการเสนอแผนงานการศึกษาวิจัย และข้อเสนอโครงการวิจัยของทุกโครงการ ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรอง ติดตาม และประเมินผลงานวิจัย</p>	<p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สผช.</p>	✓	<p>ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่องานวิจัยของ สผช. ๓) จัดทำร่างแผนแม่บทงานวิจัยของ สผช. ปี ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ ๔) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ มีการสรุปประเด็น ข้อเสนอแนะงาน/โครงการวิจัยของ สผช. เสนอผู้อำนวยการสำนักฯ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ค. ๕๕ เพื่อเตรียมบรรจุแผนงานโครงการวิจัยดังกล่าว ไว้ในแผนแม่บทงานวิจัย (ปี ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑) ของ สผช. ต่อไป โดยมีแผนที่จะจัดสัมมนาวิชาการผ่นหลวง ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ต่อไป - ตรวจสอบจากเอกสาร (คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรอง ติดตามและประเมินผลงานวิจัย) พบว่า มีการกำหนดบทบาทอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ในการทำหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน กลั่นกรองงานวิจัย และให้คำแนะนำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของ สผช. ทั้งนี้ จากการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เมื่อวันที่ ๒๒ มี.ค. ๕๕ พบว่า มีการเสนอเรื่อง</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>- ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางการทำงานที่ชัดเจน และสั่งการให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการควรเป็นผู้กำหนดรายละเอียดของงานวิจัยด้วยตัวเอง</p>	<p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สผช.</p>	<p>✓</p>	<p>ดังกล่าวเข้าหารือในคณะกรรมการ ได้ข้อสรุปร่วมกันว่า คณะกรรมการ: กลั่นกรองฯ จะทำหน้าที่ในการพิจารณา กลั่นกรองงานวิจัยของ สผช. ในทุกโครงการ</p> <p>- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า ได้มีการเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อ กำหนดแนวทางการทำงานวิจัยปี ๒๕๕๕ เรียบร้อยแล้ว ตามบันทึกข้อความที่ กช ๐๒๑๗/ว๓๕๔ ลว. ๑๘ ม.ค. ๕๕ และติดตามจากการเข้าร่วมประชุมดังกล่าวข้างต้น พบว่ามีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการในแต่ละโครงการ และกำหนดรายละเอียดของงานวิจัยที่ตนเองรับผิดชอบ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ติดตามจากการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เมื่อวันที่ ๒๒ มี.ค. ๕๕ พบว่า มีการกำหนดแนวทางติดตามและรายงานผล การดำเนินงาน โดยจะใช้วิธีการติดตามงาน ผ่านการประชุมคณะกรรมการ กลั่นกรองฯ งานวิจัย เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p>
			<p>- กำหนดผู้รับผิดชอบในการรายงานผลที่สามารถรวบรวมข้อมูลงานวิจัยที่เป็นปัจจุบัน และรายงานข้อมูลตามช่วงเวลา ที่กำหนดโดยไม่ต้องทวงถาม</p>	<p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สผช.</p>	<p>✓</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดผลประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	จุด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
		<p>- ให้กลุ่มงานวิจัยของ สผช. เป็นผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินงาน/ติดตาม ความก้าวหน้าแผนงาน/โครงการวิจัย ในภาพรวมของ สผช. ในแต่ละไตรมาส</p> <p>- ให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประสานงาน กับ คณะที่ปรึกษา เพื่อติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>- ในการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยของ ทุกโครงการ ควรเพิ่มหัวข้อวัตถุประสงค์ ในภาคนำโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ให้ชัดเจน</p>	<p>ทุกไตรมาส/ สผช.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ สผช.</p>	<p>✓</p> <p>★</p> <p>✓</p>	<p>- ติดตามจากการทำงานประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองฯ งานวิจัย พบว่า มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบใน การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน งานวิจัยเรียบร้อยแล้ว และมี รายงานข้อมูลความก้าวหน้าเป็นประจำ ทุกเดือน</p> <p>- ติดตามจากการทำงานประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองฯ งานวิจัย พบว่า มีการทบทวนเรื่องข้อผิดพลาดใน การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละงวดงานระหว่างเจ้าหน้าที่กับคณะ ที่ปรึกษา ได้ข้อสรุปจากการประชุม ร่วมกันว่า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาดดังกล่าวขึ้นอีก คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะเข้ามาช่วย ดูแลในเรื่องดังกล่าวอย่างใกล้ชิด ทำ หน้าที่ในการติดต่อประสานงานกับ คณะที่ปรึกษา เพื่อช่วยเหลือกันให้งานมี ความก้าวหน้ายิ่งขึ้น</p> <p>- ติดตามจากการทำงานประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองฯ พบว่า มีการ นำเรื่องนำเข้าหารือในที่ประชุม เมื่อวันที่ ๒๒ มี.ค. ๕๕ และมีมติเห็นชอบร่วมกัน ให้เพิ่มหัวข้อเรื่องการใช้ประโยชน์</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดผลประสิทธิของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>- จัดทำแผนการใช้ประโยชน์งานวิจัยให้ แล้วเสร็จตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ</p> <p>- มอบหมายให้หน่วยงานหลักจัดทำ แผนดำเนินการและรายงานผลการนำ งานวิจัยไปใช้ประโยชน์เป็นเอกสารรูปเล่ม ที่สมบูรณ์</p>	<p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สผช.</p> <p>ทุกเดือน/ สผช.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>งานวิจัยไปในการจัดทำข้อเสนอโครงการ แต่ขอปรับหัวข้อเป็น ประโยชน์ที่ สผช. ได้รับจากการดำเนินโครงการ เนื่องจาก เกรงจะส่งผลกระทบต่อในเรื่องการลงนาม ในสัญญาจ้างกับคณะที่ปรึกษา อย่างไรก็ตาม ตามที่ประชุมให้ความเห็นชอบร่วมกันที่ จะนำโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จและมีการ ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว ไปดำเนินการ จัดทำแผนการใช้ประโยชน์ในปีถัดไป ทันที</p> <p>- ติดตามจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ พบว่า มีการเสนอขออนุมัติ นำผลงานวิจัยของปี ๒๕๕๔ “โครงการ การใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม SMMMS เพื่อการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ฯ ภาคกลาง” มาทดลองใช้งานจริงในพื้นที่ รับผิดชอบของศูนย์ภาคกลาง กำหนด ระยะเวลาดำเนินการ ๓ เดือน ระหว่าง พ.ค. ถึง ก.ค. ๕๕ ได้รับอนุมัติโครงการ เมื่อ ๑๐ เม.ย. ๕๕</p> <p>- ติดตามจากการสอบถามผู้รับผิดชอบ โครงการ พบว่า เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมี การรายงานผลการดำเนินงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์เรียบร้อยแล้ว รายละเอียด ตามเอกสาร บันทึกข้อความที่ กษ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวดเวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ** (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
	- การกำหนดหน้าที่การเจรจา ความร่วมมือกับต่างประเทศ อาจขัดแย้งกับกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องต่างๆ และได้รับ ข้อมูลที่ล่าช้า ไม่สามารถ เสนอขอความเห็นชอบทันที ได้ทันที	๓๐ ก.ย. ๕๔	- จัดทำฐานข้อมูลด้านการเกษตรต่างประเทศ ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สภท.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ พบว่า มีการจัดทำ ฐานข้อมูลด้านการเกษตรต่างประเทศ แล้ว จำนวน ๕ แห่ง คือ สบข. ปักกิ่ง โตเกียว, วอชิงตัน ดี.ซี., แคนเบอร์รา และฝ่ายการเกษตรนครกว่างโจว และ จะดำเนินการอีก ๒ แห่ง ในปี ๒๕๕๖ คือ สบข. สหภาพยุโรป และ สบข. โรม
๒. ด้านงบประมาณ ๒.๑ การบริหารและควบคุม งบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	- ผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณไม่เป็นไปตาม มติคณะรัฐมนตรี	๓๐ ก.ย. ๕๔	- เสนอแนวทางการเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณต่อคณะกรรมการติดตามการใช้ จ่ายเงินของ สบ.กษ.	ทุกครั้งที่มีการประชุม/กค.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการพิจารณาแนวทางการ เร่งรัดการเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตาม มติคณะรัฐมนตรีในการประชุม คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงิน ของ สบ.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มี.ค. ๕๔ โดยมีมติให้หน่วยงาน เร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม มติคณะรัฐมนตรี
			- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้แล้ว เสร็จตั้งแต่ต้นปี และติดตามผลการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนเป็นประจำทุกเดือน	ทุกเดือน/ สบข.	★	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานเสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อเดือน ต.ค. ๕๔ และมีการติดตามผลการใช้ จ่ายเงินงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน และในการกำหนดแผนและติดตามผล การดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (งานบริหารและพัฒนาบุคลากร) และ การวางแผนอัตราจ้าง เพื่อให้การจัดโครงสร้าง ภายใน การสรรหาบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากรมีความเหมาะสม กับภารกิจของหน่วยงาน	- ยังไม่มีแผนสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของ สป.กษ. (Career path) เนื่องจาก สป.กษ. ได้เข้าร่วม เป็นหน่วยงานนำร่องกับ สำนักงาน ก.พ. ทำให้มีการ ปรับแนวทางการดำเนินงาน ของคณะกรรมการฯ	๓๐ ก.ย. ๕๕	- ประชุมคณะกรรมการกำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) ของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาเส้นทางความก้าวหน้าใน สายอาชีพของตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด - ประชุมคณะกรรมการกำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) ของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อ เส้นทางความก้าวหน้าของเกษตรและ สหกรณ์จังหวัด - นำเสนอ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาต่อเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่ง เกษตรและสหกรณ์จังหวัด - นำเสนอการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า ในอาชีพของตำแหน่งใน สป.กษ. เพิ่มอีก ๑ ตำแหน่งต่ออนุกรรมการกำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพของ สป.กษ.	๓๑ พ.ค. ๕๕/ กกจ.	✓	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า มีการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) ของ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เพื่อพิจารณาเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่ง เกษตรและสหกรณ์จังหวัด เมื่อวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๕๕ และจะจัดประชุม คณะกรรมการกำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ เพื่อพิจารณาและให้ความ เห็นชอบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของ เกษตรและสหกรณ์จังหวัด ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ในวันที่ ๓๑ พ.ค. ๕๕
				๓๐ ก.ย. ๕๕/ กกจ.	X	
				๓๐ ก.ย. ๕๕/ กกจ.	X	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>- จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของ ตำแหน่งใน สป.ภช. เพิ่มอีก ๒ ตำแหน่งต่อ คณะอนุกรรมการกำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพของ สป.ภช. - วางแผนการดำเนินงานการจัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.ภช. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๕ และ เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ</p>	๓๐ ก.ย. ๕๕/ ภกจ.	X	
๓.๒ การพัฒนาทรัพยากร บุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ในองค์ความรู้ที่จำเป็นและ องค์ความรู้สนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานที่ รับผิดชอบไม่เพียงพอนในเรื่อง การดำเนินงานวิจัย การเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๓๐ ก.ย. ๕๕	- มีอบรมเรื่องระเบียบ วิธีวิจัย การสร้าง เครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลงานวิจัย เทคนิคการวิเคราะห์ผลการวิจัยทั้งเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพ - จัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านการเงินเป็น ระยะๆ เพื่อชี้แจงเรื่องแบบฟอร์มที่มีการ ปรับเปลี่ยน และเพื่อให้เข้าใจวิธีการจัดทำ เอกสารการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	๓๐ ก.ย. ๕๕/ ภทท. ๓๐ ก.ย. ๕๕/ สผช.	★ ✓	- ตรวจสอบจากเอกสารสอนผู้รับผิดชอบ พบว่า มีการจัดกิจกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) เรื่องระเบียบวิธีวิจัย โดยมี ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ มณฑลเศรษฐศาสตร์ ได้ให้ความรู้ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เมื่อวันที่ ๑๖ ก.พ. ๕๕ - ตรวจสอบจากเอกสารสอนผู้รับผิดชอบ พบว่าในบิงปิงประมาณ ๒๕๕๕ มีการจัด สัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับเรื่อง การเงินของ สผช. จำนวน ๒ ครั้ง โดย ครั้งที่ ๑ เรื่อง "การปฏิบัติงานด้านพัสดุ และงานการเงินเพื่อการปฏิบัติการ ฝนหลวง" ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ ม.ค. ๕๕ และครั้งที่ ๒ เรื่อง "การบริหาร ความเสี่ยงตามกิจกรรมการควบคุม

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดผลประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						<p>ภายในของกลุ่มงานการเงินและบัญชี” ในวันที่ ๒๘ ส.ค. ๕๕ ซึ่งเชิญวิทยากร จากกองคลัง และสำนักตรวจสอบ ภายใน สป.กษ. มาให้ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ การเบิกเงินสวัสดิการ และ ระเบียบอื่นๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานควรรู้ และ ผลสัมฤทธิ์ของการจัดสัมมนาทำให้ ข้อผิดพลาดเรื่องกรงอีแนกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ลดลง แต่ปัญหา ยังไม่หมดไป ดังนั้น สผ.ฯ จึงมีแนวคิดที่ จะให้มีการจัดสัมมนาในเรื่องเหล่านี้ทุกปี ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้เป็นเวทีสำหรับการ ทบทวนความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่าย ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเป็น เวทีสำหรับการถ่ายทอดแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ที่เป็นปัญหาระหว่าง เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและหน่วย ตรวจสอบเอกสาร (กองคลัง และสำนัก ตรวจสอบภายใน)</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดผลประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม ด้านการควบคุมภายในกับหน่วยงานที่มี ความเชี่ยวชาญหรือสถาบันศึกษา</p> <p>- มีการ coaching และจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP) ภายในสำนัก ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๓๑ มี.ค. ๕๕/ สพบ.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ สตน.</p>	<p>✓</p> <p>★</p>	<p>- ตรวจสอบจากเอกสารสถานะเจ้าหน้าที่ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ดังกล่าวไม่ได้เข้ารับการอบรมและได้ โอนย้ายไปส่วนราชการอื่น แต่ได้ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มเข้ารับ ความรู้ในกิจกรรมเทคนิคให้คำปรึกษา แนะนำ เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๕๕ และจัดให้มีการพัฒนาความรู้ของ เจ้าหน้าที่โดยวิธีการอื่นๆ ควบคู่ไปด้วย เนื่องจากมีการจัดหลักสูตรเกี่ยวกับ ควบคุมภายในน้อยและรับจำนวนจำกัด ตรวจสอบจากเอกสารสถานะผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่มีการ Coaching ร่วมกับระหว่างทีมงาน ตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้ว ๗ เรื่อง สามารถตรวจสอบได้จากเอกสารรายงาน ผลการตรวจสอบภายใน ดังนี้ (๑) ที่ กษ ๐๒๑๖/๕๑๔ ลว. ๑๕ ธ.ค. ๕๕ เรื่อง รายงานผลการสอบทาน การประเมิน ผลการควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปล.) (๒) ที่ กษ ๐๒๑๖/๕๔๑ ลว. ๒๖ ธ.ค. ๕๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ กิจกรรมการจัดตั้งจัดจ้างของสำนักฝน</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดผลประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						<p>หลวงและการบินเกษตร</p> <p>(๓) ที่ กษ ๐๒๑๖/๑๖๙ ลว. ๒๔ ก.พ. ๕๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตาม กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) (๔) ที่ กษ ๐๒๑๖/๑๗๔ ลว. ๒๗ ก.พ. ๕๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการ ติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ โครงการผัมน้ำอ่างเก็บน้ำห้วยแครง จังหวัดตราด ตามแผนปฏิบัติการไทย เข้มแข็ง ๒๕๕๕ (๕) ที่ กษ ๐๒๑๖/๑๗๖ ลว. ๒๘ ก.พ. ๕๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ใบสำคัญคู่จ่ายของสำนักงานที่ปรึกษา การเกษตรต่างประเทศ (๖) ที่ กษ ๐๒๑๖/๒๒๗ ลว. ๑๔ มี.ค. ๕๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ การเงิน กองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่ กษ. ใน ๕ จังหวัดชายแดน ภาคใต้ (๗) ที่ กษ ๐๒๑๖/๒๗๖ ลว. ๒๗ มี.ค. ๕๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการ ดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้างของกองกลาง</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						<p>๒. จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (COP) รวม ๒ กิจกรรม</p> <p>(๑) ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑ - ๓ นำเรื่องที่แต่ละกลุ่มได้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ มาเล่าสู่กันฟัง ในการประชุม สตน. สป.กษ. ประจำเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนพิจารณาและให้ข้อคิดเห็นต่อข้อเสนอแนะที่ได้ให้คำแนะนำไป พร้อมนำเรื่องที่ได้นำคำปรึกษามาสรุปผลเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์อีกครั้ง</p> <p>(๒) มีแผนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของ สตน. สป.กษ. จำนวน ๒ ครั้ง ในเดือน พ.ค. ๕๕ และเดือน ก.ค. ๕๕ ตามมติที่ประชุมคณะทำงานบริหารความรู้ สตน. สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันที่ ๒๖ มี.ค. ๕๕ จากการจัดตามผลการปรับปรุงในที่ประชุม สตน. สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ก.พ. ๕๕ ทราบว่า ขณะนี้มีการจัด กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (COP) ในการประชุม สตน. สป.กษ. ประจำเดือน รวม ๓ ครั้ง สามารถตรวจสอบได้จากเอกสารรายงานการประชุม สตน. สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ วันที่ ๑๖ พ.ย. ๕๔, ครั้งที่</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<ul style="list-style-type: none"> - มีการสอนงาน (coaching) ในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - เพิ่มพูนความรู้จากเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.กษ. และฝึกทักษะในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง 	๓๐ ก.ย. ๕๕/ กนท.	★	<p>๑/๒๕๕๕ วันที่ ๒๓ ม.ค. ๕๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ วันที่ ๒๘ ก.พ. ๕๕ และจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลลงเว็บไซต์ ทราบว่า ขณะมีการนำข้อมูลการให้คำปรึกษาเผยแพร่ทางเว็บไซต์ จำนวน ๓ ครั้ง รวม ๖ เรื่อง สามารถตรวจสอบได้จากตามหนังสือสำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ. ที่ กษ ๐๒๑๖/-สว. ๒๒ ธ.ค. ๕๔, ที่ กษ ๐๒๑๖/- สว. ๒๓ ธ.ค. ๕๔ และที่ กษ ๐๒๑๖/- สว. ๒๓ ก.พ. ๕๕ และดูได้จาก www.opsmoac.go.th → FAQ KM database → ด้านอำนาจการ → ด้านตรวจสอบภายใน</p> <p>- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการเพิ่มพูนความรู้จากผู้รู้ภายใน กนท. และฝึกทักษะการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง จนสามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการรับงานมีความชำนาญในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดผลประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เพิ่มพูนความรู้ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินระดับ กระทรวง เช่น ศึกษาด้วยตนเอง หรือเข้ารับ การอบรมของกรมบัญชีกลาง</p> <p>- ประชุมซักซ้อมวิธีการปฏิบัติงานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกัน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางการแก้ไขร่วมกัน</p> <p>- จัดทำคู่มือและขั้นตอนการขอทำบัตร ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้แก่ บัตรข้าราชการ บัตรลูกจ้างประจำ บัตรข้าราชการบำนาญ บัตร พนักงานราชการ</p>	<p>๓๐ ธ.ค. ๕๕/ กค.</p> <p>๓๑ ก.ค. ๕๕/ กค.</p> <p>๒๙ ก.พ. ๕๕/ กคจ.</p>	<p>✓</p> <p>★</p> <p>X</p>	<p>- ตรวจสอบจากเอกสารตอบผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมกับกรมบัญชีกลาง แล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๘๐ ลว. ๖ ม.ค. ๕๕</p> <p>- ตรวจสอบจากเอกสารตอบผู้รับผิดชอบ พบว่า มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อ หาทางแก้ไขการปฏิบัติงานในระบบสาร บรรณฯ เมื่อวันที่ ๓๑ ก.ค. ๕๕</p> <p>- ตรวจสอบจากเอกสารตอบผู้รับผิดชอบ พบว่า ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากอยู่ ระหว่างการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบจากกลุ่ม สวัสดิการฯ เป็นกลุ่มทะเบียนประวัติฯ ซึ่งคาดว่าจะเสร็จทันภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕</p>
<p>๔. ด้านการเงินและทรัพย์สิน (งานการเงิน บัญชี วัสดุ/จัดซื้อ จัดจ้าง) ๔.๑ การดำเนินงานด้าน การเงิน เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการเงินและบัญชีถูกต้อง และ เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>- ข้อมูลทางการบัญชีมีโอกาส ผิดพลาด เนื่องจากบัญชีที่มี นัยสำคัญที่ต้องตรวจสอบมี การเคลื่อนไหวตลอดเวลา</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่กำกับดูแล ทำการตรวจสอบบัญชีทุกวันหรืออย่างน้อย เดือนละครั้ง พร้อมรายงานผลการตรวจสอบ ด้วย</p> <p>- จัดการประชุมชี้แจงการตรวจสอบบัญชี ให้แก่หน่วยงานส่วนภูมิภาค</p>	<p>๓๑ มี.ค. ๕๕/ กค.</p>	<p>★</p>	<p>- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า</p> <p>๑) ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง ตรวจสอบบัญชีและมีการรายงานผล ทุกเดือนแล้ว ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๓/๖๕๕๒ ลว. ๙ พ.ย. ๕๕ ซึ่งเป็น การตรวจสอบเกณฑ์การประเมิน การปฏิบัติงานด้านบัญชีของ กรมบัญชีกลาง รวมทั้งตรวจสอบ ความผิดปกติของบัญชี จึงทำให้บัญชีมี ความถูกต้องมากยิ่งขึ้น</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)</p>	<p>จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)</p>	<p>งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)</p>	<p>การปรับปรุง (๔)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)</p>	<p>สถานะการ ดำเนินการ* (๖)</p>	<p>วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)</p>
<p>๔.๒ การดำเนินงานด้าน ทรัพยากร เพื่อให้การบริหารจัดการพัสดุ และตุ๊กถูกเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพเพียงพอ ตรงตาม ความต้องการใช้งาน</p>	<p>- การบริหารจัดการด้านพัสดุ ยังไม่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ เช่น แผน การจัดหาพัสดุไม่สอดคล้อง กับแผนการใช้จ่ายเงิน การจัดซื้อล่าช้ากว่าแผน ข้อมูลทรัพย์สินไม่ถูกต้อง ขาดการวางแผนการซ่อม บำรุงที่ชัดเจน การดำเนินการซ่อมบำรุง ไม่เป็นไปตามแผนและ ระยะเวลาที่กำหนด เป็นต้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>- กำหนดแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือและ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ให้แล้วเสร็จตั้งแต่นั้น เป็นประมาณ - ดำเนินการซ่อมบำรุงตามแผนที่กำหนด อย่างเคร่งครัด และครบถ้วน</p>	<p>๓๐ พ.ย. ๕๕/ สผช.</p>	<p>✓ ✓</p>	<p>๒) ได้มีการจัดประชุมชี้แจง การตรวจสอบบัญชีให้แก่หน่วยงาน ส่วนภูมิภาคแล้ว ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๗/๗๑๕๕ ลว. ๒๑ ธ.ค. ๕๕ - ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการ จัดทำแผนปฏิบัติการของกลุ่มงาน ตรวจสอบภาคฝนหลวง ประจำปี ๒๕๕๕ แล้วเมื่อเดือน ม.ค. ๕๕ - ตรวจสอบจากเอกสารรายงานผล การดำเนินงานของชุดตรวจสอบ บำรุงรักษาอุปกรณ์วิทยาศาสตร์รายงาน ณ เดือน มี.ค. ๕๕ เจ้าหน้าที่ได้เดินทางไป ปฏิบัติงานตรวจสอบบำรุงรักษาและ เตรียมความพร้อมอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ของสถานีเรดาร์ ทั้ง ๕ สถานี, สถานี ตรวจอากาศชั้นบน ๖ สถานี เรียบร้อย แล้ว ผลจากการเดินทางไปตรวจสอบ สถานีเรดาร์ทุกแห่งและระบบเรดาร์ทุก ระบบมีความพร้อมใช้งาน สามารถ ให้บริการข้อมูลผลการตรวจวัดบน ระบบปฏิบัติการฝนหลวงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การซ่อมบำรุง อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ หากสามารถ ดำเนินการได้ตามระยะอย่างเหมาะสม จะช่วยให้การทำงานของเครื่องมือและ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวดเวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>- สั่งการให้ดำเนินการซ่อมบำรุงฯ ตามแผน อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p>- จัดทำคู่มือการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสาร (ควรจัดทำหน้าที่ด้านเทคนิคสื่อสารฯ สับเปลี่ยนหมุนเวียน เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสารฯ (เทคโนโลยีทางการสื่อสารสมัยใหม่) อย่างน้อยปีละ ๒ คน)</p> <p>- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบควรวางแผน การจัดซื้ออุปกรณ์ทดสอการซ่อม โดย จัดลำดับความสำคัญของการซ่อม โดย แต่ละชนิด เสนอเป็นแผนระยะยาวให้ ผู้บริหารพิจารณา เพื่อจะได้วางแผน</p>	<p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สฝช.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ สฝช.</p> <p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สฝช.</p>	<p>✓</p> <p>★</p> <p>✓</p>	<p>อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ มีอายุการใช้งานที่ ยาวนาน และสามารถสนับสนุนข้อมูล ผลตรวจสอบจากอากาศให้กับหน่วย ปฏิบัติงานภาคสนามได้อย่างต่อเนื่อง - ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบได้เดินทางไปตรวจซ่อม บำรุงรักษาและเตรียมความพร้อมของ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ เพื่อตรวจสอบ ความพร้อมใช้งานของเครื่องก่อนเปิด หน่วยปฏิบัติการฝนหลวงตามแผน เรียบร้อยแล้วเมื่อเดือน มี.ค. ๕๕ - ติดตามจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ พบว่า มีการจัดทำคู่มือ การซ่อมบำรุงฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เสนอขออนุมัติเมื่อ ๑๗ ก.ย. ๕๕ และ ได้รับอนุมัติเมื่อ ๒๕ ก.ย. ๕๕ ซึ่งคู่มือ การซ่อมบำรุงฯ ที่จัดทำขึ้น ช่วยให้ ผู้ปฏิบัติงาน มีแนวทางในการแก้ไข ปัญหาเบื้องต้นด้วยตนเอง ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น - ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการวาง แผนการจัดซื้อ ตามความจำเป็นของ การใช้งานเรียบร้อยแล้วเมื่อเดือน ธ.ค. ๕๔ โดยในปี ๒๕๕๕ ได้รับอนุมัติให้ จัดซื้อ จำนวน ๓ เครื่อง และในปี</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>การจัดซื้อให้ได้เครื่องมือและอุปกรณ์ ทดสอบการช่อม ครบถ้วน ตามความต้องการใช้งาน</p> <p>- จัดทำแผนความต้องการใช้พัสดุหรือ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุก่อนจัดทำแผน การใช้จ่ายเงิน</p>	๓๑ มี.ค. ๕๔/ สตน.	★	<p>๒๕๕๖ จัดทำค่าของตั้งงบประมาณเพื่อ จัดซื้อเพิ่มอีก จำนวน ๓ เครื่อง เครื่องมือที่ใช้สำหรับทดสอบผลการ ตรวจสอบเป็นเครื่องมือที่มีความจำเป็น ของฝ่ายช่าง ทั้งนี้ หากสามารถทยอย จัดซื้อจนมีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน แล้ว น่าจะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของฝ่ายซ่อมฯ ให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น</p> <p>- ตรวจสอบจากผลการประชุมสำนัก ตรวจสอบภายใน สบ.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ก.พ. ๕๔ โดย ฝ่ายบริหารทั่วไปรายงานว่า ได้ปรับปรุง แผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงานให้ สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ แล้ว โดยมี แผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ๓ ครั้ง ได้แก่ เดือน ม.ค. ๕๔ เดือน พ.ค. ๕๔ และเดือน ก.ย. ๕๔ ซึ่งการดำเนินการ ดังกล่าวสามารถลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ได้ สามารถตรวจสอบได้จากเอกสาร แผน การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ แผนการใช้จ่ายเงิน</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดผลประจักษ์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ** (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการจำหน่าย ทรัพย์สินที่หมดความจำเป็น ของ สผช. ยังไม่สามารถ ดำเนินการจำหน่าย ทรัพย์สินที่หมดความจำเป็น ได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทุกรายการ 	๓๐ ก.ย. ๕๕	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะทำงานควบคุมทรัพย์สินของสำนัก ผ่านหลวงและการบินเกษตร - จัดบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการเรื่อง การจำหน่ายทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งหมด ความจำเป็นให้แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ - บรรจุเรื่องการจำหน่ายทะเบียนครุภัณฑ์ที่ หมดความจำเป็น เข้าไปอยู่ในวาระของ การติดตามเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มี การติดตามความคืบหน้าผลการดำเนินงาน ทุกเดือน - สื่อสารชี้แจงขั้นตอนและวิธีการในการ จำหน่ายครุภัณฑ์ที่ถูกต้องให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกฝ่ายที่มีหน้าที่ เพื่อให้รับทราบวิธีการหรือ แนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตรงกัน 	๓๐ ก.ย. ๕๕/ สผช.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า สผช. มี การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ควบคุมการจำหน่ายทรัพย์สินของ สผช. ที่มี องค์ประกอบจากทุกกลุ่มงานภายใน สผช. ร่วมเป็นคณะทำงาน เพื่อให้ เจ้าหน้าที่จากทุกกลุ่มฝ่ายเข้ามา มีส่วนร่วมและช่วยกันบริหารจัดการในเรื่อง ดังกล่าว ซึ่งกิจกรรมการควบคุมที่ กำหนด มีประสิทธิภาพแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เนื่องจาก มีการลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานป้องกันงบประมาณ ๒๕๕๕ ในช่วงปลายปีงบประมาณ ๒๕๕๕ คณะทำงานยังไม่ได้เริ่มดำเนินการใดๆ ในเรื่องดังกล่าวเลย
๕. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ (เช่น งานสารบรรณ) ๕.๑ การกำหนดกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้การกำหนดกฎหมาย ระเบียบและระเบียบข้อบังคับ เป็นไปอย่างถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสวัสดิการ สป.ภช. ว่าด้วยการฌาปนกิจ สงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบสวัสดิการ สป.ภช. ว่าด้วยการฌาปนกิจ สงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไข ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๑ ไม่สอดคล้องกับระเบียบ 	๓๐ ก.ย. ๕๕	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อแก้ไขระเบียบฯ 	๓๑ ก.ค. ๕๕/ กกก.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเอกสารฉบับผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการประชุมคณะกรรมการ ฌาปนกิจสงเคราะห์ สป.ภช. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓ ก.พ. ๕๕ โดยไม่มี การเสนอเป็นวาระเพื่อพิจารณาในการ ปรับปรุงแก้ไขระเบียบฯ

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ** (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
	กระทรวงพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฉกฉก สงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๗				(๖)	
๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๖.๑ การบริหารจัดการด้าน ระบบสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารจัดการด้าน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน	- ยังไม่มีมาตรฐาน การปฏิบัติงานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.กช. - ขาดระบบสารสนเทศในการ สนับสนุนการปฏิบัติงาน การประเมินผลและจัดเก็บ ข้อมูล/เอกสารในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ และ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ องค์กร รวมทั้งระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แบบเต็มรูปแบบ	๓๐ ก.ย. ๕๕	- จัดทำกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานด้าน ICT ของ สป.กช. เสนอขอความเห็นชอบ ผู้บริหารและประกาศใช้ - พัฒนาระบบสำรวจ (survey management)	๓๐ ก.ย. ๕๕/ ศทส. ๓๐ ก.ย. ๕๕/ ศทส.	○ ★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามเจ้าหน้าที่ พบว่า ได้พบทวนขอเบ็ดเตล็ด มาตรฐานด้าน ICT ใหม่ให้มี ความเหมาะสมและจะดำเนินการ ปรับปรุงมาตรฐานดังกล่าวใหม่ในปี ๒๕๕๖ - ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลและ ความต้องการของระบบ โดยวิธีการเก็บ ข้อมูล และประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการพัฒนาระบบตามที่วิเคราะห์และ ทดสอบระบบ มีการติดตั้งระบบใน Server เครื่องเดียวกับเว็บ สป.กช. ให้ พร้อมใช้งาน รวมทั้งติดตามประเมินผล การใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสรุปและรายงานผู้บริหารระดับสูง - ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลและ ความต้องการของระบบ โดยวิธีการเก็บ ข้อมูล และประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง


กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>- พัฒนาระบบสารสนเทศบน คอมพิวเตอร์แบบหน้าจอสัมผัส (Tablet) และโทรศัพท์เคลื่อนที่ Smart phone (IOS Application) หรือ APP “ฝนหลวง”</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ ศทส.</p>	★	<p>มีการพัฒนาระบบตามที่วิเคราะห์และ ทดสอบระบบ มีการติดตั้งระบบใน Server เครื่องเดียวกับเว็บ สป.กษ. ให้ พร้อมใช้งาน รวมทั้งติดตามประเมินผล การใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสรุปผลรายงานผู้บริหารระดับสูง - ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการดำเนินการดังนี้ ๓.๑ ขั้นตอนการเตรียมการเพื่อศึกษา วิเคราะห์ สำหรับ ความต้องการ และ ข้อมูลของการจัดทำระบบ (๑) จัดประชุมหารือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย สำนักฝนหลวง และการบินเกษตร ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร และ หน่วยงานอื่นๆ (๒) ศึกษาจากกระบวนการสารสนเทศบน Tablet และ Smart phone อื่นๆ ๓.๒ ขั้นตอนการเก็บและสำรวจข้อมูล (๑) ระดมสมองกำหนดขอบเขตระบบทั้ง ด้านข้อมูล เทคนิค และอุปกรณ์ต่อพ่วง (๒) จัดเตรียมข้อมูล เทคนิค และ อุปกรณ์ ในการทำระบบ ๓.๓ ขั้นตอนดำเนินงาน (๑) จัดทำระบบสารสนเทศฯ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>- บริหารจัดการระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการใช้งานสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (ไม่มีกระดาษ) อย่างครบถ้วน โดยมีกิจกรรมส่งเสริมให้ หน่วยงานใน สป.ภช.สามารถปฏิบัติงานได้ ฝึกอบรมการใช้งาน ติดตามและประเมินผล โดยใช้แบบสอบถาม</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ ศทส.</p>	★	<p>(๒) มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ ทั้งในด้านการปรับปรุงข้อมูลและด้าน เทคนิค ๓.๕ ขั้นตอนติดตามประเมินผล/ ประชาสัมพันธ์ (๑) เปิดระบบสารสนเทศฯ ให้ผู้สนใจ ดาวน์โหลดโปรแกรมผ่าน Tablet และ Smart phone (๒) สรุปผลรายงานผู้บริหาร (๓) สอบถามความพึงพอใจกับ กลุ่มเป้าหมาย และความต้องการ เพิ่มเติมของระบบ - ตรวจสอบจากเอกสารจากผู้รับผิดชอบ พบว่า (๑) ทวีตร่วมกับกองกลางเรื่อง แนวทางการใช้งานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (ไม่มี กระดาษ) และประเภทหนังสือที่จะใช้ งาน โดยกำหนดเริ่มใช้งานกับ หนังสือเวียนเพื่อทราบทั่วไปที่ไม่ใช่ ระเบียบ/คำสั่ง (๒) จัดทำร่างแนวทางการปฏิบัติงานฯ (๓) ประชุมหน่วยงานในสังกัด สป.ภช. เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินงาน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ประเภท</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
	<p>- ระบบด้านการสื่อสารภาพ และเสียงในระบบ การประชุมทางไกล (web conference) ไม่สามารถ ให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การติดตามแผนงาน โครงการด้าน ICT ยังไม่เป็น ระบบ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>- ประสานกับเจ้าหน้าที่ของ ศทส. และ เจ้าหน้าที่ของบริษัท กสท. ให้ดูแลระบบการ ประชุมทางไกล (web conference) อย่าง ใกล้ชิดในช่วงการประชุมกับ สปช. และกรม ในสังกัด กษ. เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>- มีแผนการในการติดตามแผนงานโครงการ ด้าน ICT และพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการติดตามโครงการด้าน ICT</p>	<p>ทุกครั้งที่ การประชุม/สกต.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ ศทส.</p>	<p>★</p> <p>★</p>	<p>หนังสือจะเริ่มใช้การลงนาม อิเล็กทรอนิกส์ (๔) ดำเนินการสำรวจเพื่อพัฒนา ปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (๕) รวบรวมสรุปผลการสำรวจและนำ ผลที่ได้ไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนา ปรับปรุงระบบ</p> <p>- ตรวจสอบจากกากรอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ในการประชุม VDO Conference ในทุก ครั้ง หลังจากที่ได้ ประสานงานให้ จบท. ของบริษัท กสท. ดูแลระบบอย่างใกล้ชิดตามสัญญาเช่า สัญญา ระหว่าง สป.กษ. กับ กสท. ปี ๕๕ ทำให้การประชุม VDO Conference ค่อนข้างที่จะราบรื่น สัญญาณภาพและเสียงชัดเจน</p> <p>- ตรวจสอบจากเอกสารผลการดำเนินงาน ในการจัดทำแผนแม่บท ICT กษ. ฉบับที่ ๒ พบว่า ได้มีการดำเนินการพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ติดตามโครงการด้าน ICT แล้ว (ระบบ ฐานข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์) เพื่อใช้ เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนและ ติดตามด้าน ICT ของ กษ. และ สป.กษ.</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดผลประสิทธิผลของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๖.๒ การพัฒนาระบบงาน เพื่อให้การบริการข้อมูลผ่าน ระบบสารสนเทศเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและทันสมัย	- เว็บไซต์ของ กษ. และ สป.กษ. ยังมีการให้บริการข้อมูลไม่ ครอบคลุมและเป็นปัจจุบัน	๓๐ ก.ย. ๕๔	- จัดทำเว็บไซต์ที่สำคัญ ประกอบด้วย เว็บไซต์ ที่ขมงคลังพระที่นั่งคังแลภณนาขวัญ เว็บไซต์ วันสำคัญทางศาสนา - ปรับปรุงเว็บไซต์ในภารกิจหน้าที่ของกองการ เจ้าหน้าที่ เพื่อให้สะดวกในการค้นหาข้อมูล และจัดทำหน้ารายการข้อมูลประวัติหัวหน้า หน่วยงานใน กษ. สป.กษ. และ สบง.กษ.จว. - มีกรอบรรมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเว็บไซต์ พร้อม จัดทำคู่มือการฝึกอบรมฯ	๓๐ ก.ย. ๕๕/ ศพล.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์อื่นๆที่ เกี่ยวข้องกันเว็บไซต์ กษ.และ สป.กษ. ตามที่หน่วยงานอื่นๆ ร้องขอ หรือตาม ระยะเวลา เหตุการณ์ที่นำสนใจ ติดตาม จำนวน ๒ เว็บไซต์ คือ (๑) เว็บไซต์ราชพิธีพระราชทานเพลิง พระศพสมเด็จพระเจ้าภคินีเธอฯ (๒) เว็บไซต์หน่วยงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ (๓) เว็บไซต์การเกษตรต่างประเทศ ประจำกิ่งสุโขทัย ณ นครกวางโจว (๔) เว็บไซต์ กกก. (หมวดบุคลากรและการ พัฒนาบุคลากร) ๒. ปรับปรุงข้อมูลประวัติผู้บริหาร ระดับสูงของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ๓. จัดทำหน้าเพจรายการข้อมูลประวัติ หัวหน้าหน่วยงานใน สป.กษ. และ เกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๔. ทบทวนและปรับปรุงรายการข้อมูล ทุกรายการในเว็บไซต์ให้ถูกต้องทันสมัย ๕. มีกรอบรรมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเว็บไซต์ ที่ได้จัดทำให้ พร้อมมีคู่มือการฝึกอบรมฯ

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						เมื่อวันที่ ๘ ธ.ค. ๕๕, ๑๗ ม.ค. ๕๕, ๒ ก.พ. ๕๕, ๓ ก.พ. ๕๕ และ ๕ มี.ค. ๕๕

ชื่อผู้รายงาน.....

 (นายพิชิต ขุนจร)
 ตำแหน่ง..... ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์.....
 วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

แบบ ปส.

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(กรณีมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ)

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผล และระมัดระวังอย่างรอบคอบ โดยสอบทานจำนวน ๑๖ หน่วยงาน คือ กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่ กองเกษตรสารนิเทศ กองคลัง กองนโยบายเทคโนโลยีการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สถาบันเกษตรวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการเกษตรต่างประเทศ สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ สำนักตรวจราชการ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักฝนหลวงและการบินเกษตร สำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ และสำนักงานรัฐมนตรี ผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญตามที่ปรากฏในหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) และมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่บางหน่วยงาน มีความเข้าใจในการจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เช่น

๑.๑ บางหน่วยงานไม่ได้นำกระบวนการงานมาประเมิน หรือนำกระบวนการงานมาประเมินแต่ไม่ครบทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในแบบ ปย.๒ ตามแนวทางที่กำหนด

๑.๒ บางหน่วยงานไม่ได้นำแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ซึ่งเป็นแบบประเมินความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๑.๓ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ (ภาคผนวก ก) บางหน่วยงาน ไม่ได้อธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงานของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน เพียงพอ ตามจุดที่ควรประเมิน ทำให้ไม่ทราบว่าหน่วยงานมีแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละจุดที่ควรประเมินอย่างไร และบางหน่วยงานไม่สรุปผลการประเมินในแต่ละองค์ประกอบไว้ หรือสรุปแต่ไม่ชัดเจน

๒. เจ้าหน้าที่บางหน่วยงานมีความเข้าใจในการจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ไม่เพียงพอ หรือคลาดเคลื่อน เช่น

๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการไม่ระบุหรือระบุแต่ไม่ชัดเจน

๒.๒ การควบคุมที่มีอยู่ไม่ได้สรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการ

๒.๓ การประเมินผลการควบคุมในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน ส่วนใหญ่ระบุเกณฑ์การพิจารณาเพียง ๑-๒ ประเด็น ไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

๒.๔ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของการปรับปรุงการควบคุมไม่สอดคล้องกับกิจกรรมการปรับปรุง

๒.๕ การรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม-ปย.๒) ไม่ได้ระบุวิธีการติดตาม สรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น

๓. การสื่อสารการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ยังไม่ทั่วถึงเพียงพอ จากการสอบทานรายงานการควบคุมภายในระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ชัดเจน เพียงพอ เนื่องจากบางหน่วยงานไม่ได้สื่อสารแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รอบ ๑๒ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ให้กับผู้รับผิดชอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะทำงานประเมินการควบคุมภายในทราบ และหน่วยงานไม่ได้ดำเนินการสื่อสารรายงานการควบคุมภายในให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติทุกคน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการซักซ้อมทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการวาง และประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เข้าใจความเสี่ยง/จุดอ่อน กำหนดกิจกรรมการควบคุม กิจกรรมการปรับปรุงการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงภายในหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และควรเร่งรัดการดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในเวลาที่กำหนด
๒. ก่อน-หลัง การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการสื่อสารแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายใน และรายงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึงเพียงพอ

ชื่อผู้รายงาน.....



(นางมนทกานต์ จุลพรหม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ภาคผนวก

- สำเนาหนังสือนำเสนอถึง คตง. ที่ กษ ๐๒๒๑/๑๑๖๕๐
ลว. ๖ ๖.ค. ๕๕
- แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน
(ภาคผนวก ก)



ที่ กษ ๐๒๒๑/ ๑๑๕ ๕๐

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก เขตพระนคร
กทม. ๑๐๒๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง รายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
เรียน ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน


สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (ค.ต.ง.) ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในเสนอต่อ ค.ต.ง. อย่างน้อย ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี โดยให้ส่วนราชการจัดส่งเฉพาะหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๑) ให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอส่งหนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ


(นายชวลิต ชูจิวร)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๑๑๓ โทรสาร. ๐ ๒๒๘๑ ๐๕๔๒

E-mail : psd@moac.go.th

ภาคผนวก ก

แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)


สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕


จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุม เพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p>	
<p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ▪ มีทัศนคติที่ดีเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน ▪ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance - Based Management) 	<p>ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานทุกด้านให้เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน โดยมีการประชุมเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และใช้ข้อมูลด้านต่างๆ ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินนโยบาย รวมถึงสั่งการให้แจ้งผลการตรวจสอบภายในให้ทุกหน่วยงานทราบและปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไขและกำหนดให้มีแผนปรับปรุงองค์กรเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ตลอดจนการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดระดับกรมและสำนัก/กอง เพื่อบริหารผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย</p>
<p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ▪ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้ 	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการปฏิบัติตาม พรฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมที่เกี่ยวกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ และมีการจัดทำจรรยาบรรณข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามที่ ก.พ. กำหนด รวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี โดยมีการเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ เช่น จดหมายข่าว Website แผ่นพับ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>ผู้บริหารระดับสำนัก/กองมีส่วนร่วมในการกำหนดค่าเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในการจัดทำคำรับรองระหว่างผู้บริหารระดับสำนัก/กองและหัวหน้าส่วนราชการและถ่ายทอด</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วน เมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<p>ค่าเป้าหมายลงสู่ระดับบุคคล รวมทั้งมีการนำค่าคะแนนจากผลการดำเนินงานไปพิจารณาจัดสรรเงินรางวัลประจำปี</p>
<p>๑.๓ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน ■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง 	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาบรรจุแต่งตั้งและประเมินความรู้ความสามารถ โดยได้มีการจัดทำเอกสารบรรยายลักษณะงานในแต่ละตำแหน่งของแต่ละหน่วยงานในสังกัด และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗ และอยู่ระหว่างการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๘ และแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับช่วงเวลาการปฏิบัติงาน</p>
<p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้อง และทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ 	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการจัดแบ่งโครงสร้างหน่วยงานตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบ โดยมีการปรับโครงสร้างองค์กรตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดทราบและเผยแพร่ทาง Website ของหน่วยงาน และได้มีการปรับโครงสร้างสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยยกเลิกสถาบันหมอนไหมฯ จัดตั้งเป็นกรมหมอนไหม ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๒ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดตั้งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร</p>
<p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย 	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยมีการมอบอำนาจให้รองปลัดฯ, ผู้ตรวจราชการ กำกับดูแลและมอบอำนาจให้ผู้บริหารระดับสำนัก/กอง ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุภายในวงเงินที่กำหนด และการอนุมัติเกี่ยวกับบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยแจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานใน</p>


จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
	<p>สังกัด สป.กษ. ทราบ</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการติดตามรายงานผลการใช้อำนาจหน้าที่ที่ผู้บริหารมอบหมายเพื่อพิจารณาทบทวนและกำหนดแนวทางการมอบอำนาจในระยะต่อไป</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานงบประมาณเพื่อรายงานผู้บริหารทราบและพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรคโดยจัดทำรายงานและประชุมติดตามเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและระดับสำนัก/กอง โดยจัดทำรายงานและประชุมติดตามตามรอบเวลาที่กำหนด</p>
<p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไข้ปัญหาเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม 	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปฏิบัติตามกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และข้อกำหนดด้านบุคลากรตามกฎหมายระเบียบของ ก.พ. และมีการจัดอบรมแก่บุคลากร ทั้งในส่วนของ การอบรมข้าราชการใหม่และการอบรมความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณา</p>
<p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ■ มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ 	<p>กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานในเรื่องการตรวจราชการ รายงานการเงิน การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการสอบทานกรณีพิเศษ โดย สป.กษ. มีการรายงานผลการดำเนินงานในส่วนของ สป.กษ. ให้หน่วยงานรับผิดชอบที่จัดทำรายงานภาพรวมของกระทรวงเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาครบถ้วนทุกรายงานตามแนวทางที่คณะกรรมการฯ กำหนด</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มี</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
	<p>การดำเนินงานจัดทำระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบที่ สดง. กำหนด โดยมีมอบหมายให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการในระดับหน่วยงานย่อยและมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบการดำเนินงานในภาพรวมของกรมที่เป็นหน่วยรับตรวจ</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในของ สป.กษ. มีการดำเนินการและรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวงฯ โดยมีการสั่งการให้หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขตามข้อทักท้วงของผู้ตรวจสอบภายใน</p>
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามควรให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงการติดตามผลเกี่ยวกับการพิจารณาในการจัดตั้งกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร</p> <div style="text-align: center;">  <p>(นายรัตน์ สวามีชัย) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ วันที่ ๒๕ / พฤศจิกายน / ๒๕๕๕</p> </div>	


จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในเพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสม เพียงพอหรือไม่</p>	
<p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน 	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และมีแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยมีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดอย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน โดยมีการทบทวนแผนอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอดแผนลงสู่การปฏิบัติในระดับส่วนงานย่อยและระดับบุคคล รวมทั้งมีการสื่อสารและเผยแพร่ให้บุคลากรทราบในช่องทางต่างๆ</p>
<p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ 	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดอย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการจัดทำแผนงานด้านทรัพยากรบุคคล แผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งเป็นการถ่ายทอดมาจากแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p>
<p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น 	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยงในหลายวิธี โดยปัจจัยภายใน เช่น การประชุมติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ การรายงานผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ในแต่ละรอบระยะเวลาของหน่วยปฏิบัติและการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหาร การประเมินองค์การด้วยตนเอง การประชุมระดมความเห็นเพื่อจัดทำแผน เป็นต้น ซึ่งพิจารณาภายใต้กระบวนการของแต่ละหน่วยงาน</p>
<p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 	<p>และสำหรับปัจจัยภายนอกมีวิธีการระบุและประเมินความเสี่ยงโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่างๆ เช่น มติ ครม. แนวทาง นโยบายรัฐบาล ข้อมูลข่าวสาร กฎหมายระเบียบ เทคโนโลยี เป็นต้น ซึ่งจะมีการพิจารณาความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยง</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	<p>ต่างๆ และกำหนดแนวทางและวิธีการป้องกันแก้ไข ความเสี่ยง ซึ่งมีการดำเนินการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงและรายงานการควบคุมภายในโดย พิจารณาจากข้อมูลปัจจัยด้านต่างๆ พร้อมทั้งสั่งการ ให้เร่งดำเนินการป้องกันแก้ไข ทั้งในลักษณะของ กำหนดเป็นนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับให้ถือปฏิบัติ บันทึกลับังการ โดยมีการมอบหมายหน่วยงาน รับผิดชอบดำเนินการชัดเจนและรายงาน ความก้าวหน้าให้ทราบเป็นระยะ</p>
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการ กำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและระดับกิจกรรม โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีรวมทั้งแผนการดำเนินงานในด้านต่างๆ และมีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกขั้นตอนของ กระบวนการของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ตามด้านที่ กำหนด พร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันแก้ไขความเสี่ยง ที่เหมาะสม โดยจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการพิจารณาข้อมูลที่ครอบคลุมในด้านต่างๆ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ ธรรมชาติภาค เทคโนโลยีสารสนเทศและ กระบวนการ</p> <div style="text-align: center;">  <p>(นายรัตนะ สวามีชัย) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ วันที่ ๒๕/๑๒/๒๕๕๕</p> </div>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p>	
<p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมในด้านต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดโครงสร้างองค์การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน การจัดทำระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร เป็นต้น โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดและมีการสื่อสารให้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยวิธีการประชุมชี้แจงและการแจ้งเวียน</p>
<p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p>	
<p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของผู้บริหารและบุคลากรแต่ละระดับอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีคำสั่งมอบหมายการกำกับดูแลและอำนาจในการบริหารงาน รวมถึงกำหนดอำนาจของผู้บริหารแต่ละระดับในการอนุมัติวงเงิน</p>
<p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม และเพียงพอ</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีมาตรการป้องกันทรัพย์สินสูญหายหรือถูกโจรกรรมและแก้ไขปัญหากรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน โดยจัดทำเป็นแผนสำรองฉุกเฉิน เช่น ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการป้องกันอัคคีภัยการติดตั้งกล้องวงจรปิด การควบคุมดูแลและจัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน รวมถึงมีการมอบหมายบุคลากรอยู่เวรรักษาการณ์ในกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยให้มีการกำกับดูแลตามลำดับการบังคับบัญชา และรายงานสถานการณ์ให้ทราบอย่างเป็นระบบ สำหรับในด้านการเงินและบัญชีมีการมอบหมายและกระจายอำนาจในการอนุมัติงบประมาณ การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p>
<p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติการบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p>	
<p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p>	
<p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ทั้งในส่วนของการดำเนินงานที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ กองคลังและสำนักตรวจสอบภายใน และในรูปของคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินของส.ป.กช.</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p data-bbox="158 135 350 167">สรุป/วิธีการปฏิบัติ</p> <p data-bbox="122 177 686 578">สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมในด้านต่างๆ ทั้งในด้านแผนงาน โครงสร้างองค์กร การติดตามผล และการกำหนดระเบียบปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการบริหารงาน และบริหารเงินของบุคลากรตามระดับการบังคับบัญชา อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ โดยมีการติดตามตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการต่างๆ</p> <div data-bbox="329 586 665 694"></div> <p data-bbox="313 712 525 744">(นายรัตนะ สวามีชัย)</p> <p data-bbox="209 753 626 868">ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ วันที่ ๒๕ / พฤศจิกายน / ๒๕๕๕</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีระบบการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหารในรูปแบบเอกสาร รายงานและตารางสรุป</p>
<p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดให้มีการจัดทำข้อมูลด้านการเงินและตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี เช่น ระเบียบด้านการเงินการคลัง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ร.บ.ว่าด้วยการ</p>
<p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p>	<p>กระทำคามผิดทางคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งมีหน่วยงานหลักในการรวบรวมและติดตามอย่างเป็นระบบ และมีการกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการจ่ายเงินและบันทึกบัญชีทุก</p>
<p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p>	<p>เดือนและรายงานผู้บริหารของสำนัก/กอง และรายงานให้กองคลังทราบเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ</p>
<p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p>	<p>สป.กษ. จัดให้มีช่องทางติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรในรูปแบบต่างๆ เช่น เว็บไซต์</p>
<p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p>	<p>ของ สป.กษ. Call Center จดหมายข่าว หนังสือเวียน Web board ระบบการสื่อสารทางไกล (VDO Conference) เพื่อเป็นช่องทางในการให้ข้อมูลและรับฟังความคิดเห็น ทั้งจากบุคคลภายในและภายนอก</p>
<p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p>	<p>องค์กร โดยบุคลากรภายในองค์กรสามารถแสดงความคิดเห็นได้จากช่องทางข้างต้น และในการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน และ สป.กษ.</p>
<p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>ได้มีการแจ้งเวียนแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและจัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในแก่ผู้แทนหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. อย่างต่อเนื่อง</p>
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารงาน และติดตามผลการดำเนินงาน โดยมีระบบการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>ผู้บริหารและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเป็นช่องทางในการรับส่งข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นอย่างครอบคลุมและทั่วถึง โดยจะมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสารขององค์กรและการรายงานผลต่อผู้บริหารที่รวดเร็วทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> <p></p> <p>(นายรัตนะ สวามีชัย) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ วันที่ ๒๘ / พฤศจิกายน / ๒๕๕๕</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันที่จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>สป.กษ. กำหนดให้มีการจัดทำผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินทุกเดือน โดยมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเทียบกับแผนเพื่อเสนอผู้บริหารและคณะกรรมการพิจารณาสั่งการและกำหนด</p>
<p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>	<p>แนวทางแก้ไขในลักษณะบันทึกสั่งการและมติการประชุม โดยให้มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือนและทุกไตรมาส</p>
<p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>สป.กษ. กำหนดให้มีการติดตามการดำเนินงานตามรายงานการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน และประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลการควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือน ทุกปี</p>
<p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	
<p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p>	
<p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>สป.กษ. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในเสนอต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง โดยมีการติดตาม และรายงานผล พร้อมทั้งพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>สป.กษ. มีการสั่งการโดยผู้บริหารให้ทุกหน่วยงานติดตามแก้ไขข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่พบจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>
<p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>สป.กษ. มีระบบการตรวจสอบและรายงานการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี หรือการทุจริต โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่และมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบงานด้านต่างๆ รายงานให้ผู้บริหารทราบ กรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่อง</p>
<p>สรุป/วิธีการปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้</p>	

จุดที่ควรประเมิน

ความเห็น/คำอธิบาย

จ่ายเงิน รวมทั้งมีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด และ คณะกรรมการคณะต่างๆ และมีการประเมินผลการปฏิบัติ ตามระบบการควบคุมภายในและรายงานผลการควบคุม ภายในต่อ สตง. และ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวง ตามรอบ ระยะเวลา



(นายรัตนะ สวามีชัย)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ ๒๕ / พฤศจิกายน / ๒๕๕๕