



รายงานการควบคุมภายใน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

สารบัญ

แบบ ปอ.๑	๑
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	
แบบ ปอ.๒	๓
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
แบบ ปอ.๓	๖
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	
แบบติดตาม ปอ.๓ (รอบ ๑๒ เดือน)	๑๔
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน	
แบบ ปส.	๔๕
รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	
แบบฟอร์มที่ ๑	๔๖
แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเองของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
แบบฟอร์มที่ ๒	๔๘
รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
ภาคผนวก	
สำเนาหนังสือนำส่งถึง คตง. ที่ กษ ๐๒๒๑/๑๑๑๖๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔	๕๐
แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)	๕๑

แบบ ปอ.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ด้วยวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ

๑. การบริหารจัดการกระบวนการศึกษาวิจัยของบางหน่วยงานยังไม่มีประสิทธิภาพ
๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานในเชิงเทคนิคบางด้านมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ได้แก่ งานวิจัย งานการเงิน งานควบคุมภายใน งานตรวจสอบภายใน งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) ของ สป.กษ. ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญจำเป็นบางระบบยังไม่สมบูรณ์และพร้อมสำหรับการใช้งาน เช่น ระบบสารสนเทศฝนหลวง ระบบประเมินผล ระบบสำรวจ ระบบข้อมูลและอุปกรณ์ของงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เป็นต้น

แนวทางแก้ไข

๑. ควรทบทวนกระบวนการและขั้นตอนในการศึกษาวิจัยให้มีความเหมาะสม ชัดเจน โดยกำหนดกลไกการบริหารจัดการในรูปของคณะทำงานที่มีองค์ประกอบจากทุกหน่วยงาน
๒. หน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องควรเร่งรัดการดำเนินการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แล้วเสร็จโดยเร็ว รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินบุคลากรเพื่อปรับปรุงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมสอดคล้องกับสมรรถนะและความต้องการขององค์กร
๓. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มุ่งเน้นการสนับสนุนภารกิจหลักขององค์กร รวมทั้งตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวสุพัตรา ธนเสนีวัฒน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๒๐ เดือน...ธันวาคม... พ.ศ. ๒๕๕๔..

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ด้วยวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ

๑. การบริหารจัดการกระบวนการศึกษาวิจัยของบางหน่วยงานยังไม่มีประสิทธิภาพ
๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานในเชิงเทคนิคบางด้านมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ได้แก่ งานวิจัย งานการเงิน งานควบคุมภายใน งานตรวจสอบภายใน งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) ของ สป.กษ. ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญจำเป็นบางระบบยังไม่สมบูรณ์และพร้อมสำหรับการใช้งาน เช่น ระบบสารสนเทศฝนหลวง ระบบประเมินผล ระบบสำรวจ ระบบข้อมูลและอุปกรณ์ของงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เป็นต้น

แนวทางแก้ไข

๑. ควรทบทวนกระบวนการและขั้นตอนในการศึกษาวิจัยให้มีความเหมาะสม ชัดเจน โดยกำหนดกลไกการบริหารจัดการในรูปของคณะทำงานที่มีองค์ประกอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้เชี่ยวชาญ
๒. หน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องควรเร่งรัดการดำเนินการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แล้วเสร็จโดยเร็ว รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินบุคลากรเพื่อปรับปรุงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมสอดคล้องกับสมรรถนะและความต้องการขององค์กร
๓. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มุ่งเน้นการสนับสนุนภารกิจหลักขององค์กร รวมทั้งตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวสุพัตรา ธนเสนีวัฒน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๕๐ เดือน...ธันวาคม... พ.ศ. ๒๕๕๔..

แบบ ปอ.๒

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ชื่อ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๔...

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และลักษณะงานที่รับผิดชอบ และผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับภารกิจงานด้านต่างๆ โดยมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๕ การประชุมเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และการใช้ข้อมูลด้านต่างๆ ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินนโยบายและมีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญ</p> <p>ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นไปในลักษณะพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากร โดยมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๗ และมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์และจริยธรรมที่ดี โดยการเผยแพร่และรณรงค์ค่านิยมในช่องทางต่างๆ รวมถึงกำหนดระเบียบปฏิบัติมาตรการลงโทษที่เพียงพอตามควรแก่กรณีโดยไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ควรให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเร่งรัดให้มีการบรรจุอัตราว่างให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ.กำหนด และการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘ รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์กรในการจัดตั้งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรที่สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ ซึ่งมีความสอดคล้องและเป็นไปตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และเผยแพร่ในรูปเอกสารและทางเว็บไซต์ให้บุคลากรทราบเพื่อปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกัน และมีกระบวนการในการระบุ ประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น การตรวจสอบการประชุม การรายงานผล การประเมินตนเอง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมในด้านต่างๆ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ ธรรมมาภิบาล เทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการ โดยได้พิจารณาจากสถานการณ์และปัจจัยทั้งภายในและภายนอก รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงต่างๆ พร้อมทั้งกำหนด</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตราฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>แนวทางป้องกันแก้ไขความเสี่ยงในแต่ละด้าน โดยมีการสั่งการให้เร่งดำเนินการป้องกันแก้ไข ทั้งในลักษณะของกำหนดเป็นนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับให้ถือปฏิบัติ บันทึกสั่งการโดยมีการมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการชัดเจนและรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ</p>	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนดระเบียบปฏิบัติและกิจกรรมการควบคุมที่จำเป็นและสำคัญเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อช่วยป้องกันและลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน ความเสียหาย การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดและมีการสื่อสารให้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการควบคุม เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ การจัดโครงสร้างองค์กร การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน การกำหนดอำนาจหน้าที่ โดยมีคำสั่งมอบหมายการกำกับดูแลและอำนาจในการบริหารงานและบริหารงบประมาณ การมอบหมายและกระจายอำนาจในการอนุมัติงบประมาณ การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ การกำหนดมาตรการป้องกันทรัพย์สินสูญหายหรือถูกโจรกรรมและแก้ไขปัญหากรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน โดยจัดทำเป็นแผนสำรองฉุกเฉิน เช่น ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น โดยให้มีการกำกับดูแลตามลำดับการบังคับบัญชา และรายงานสถานการณ์ให้ทราบอย่างเป็นระบบ</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่อย่างไรก็ตาม ควรมีการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารงานและติดตามผลการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารแต่ละระดับ โดยผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศที่จำเป็นและมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานซึ่งมีคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหน่วยกำกับดูแล และมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะความสามารถด้านระบบสารสนเทศ</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดให้มีการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน ผู้บริหารและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมชัดเจน เป็นปัจจุบัน และสะดวกต่อการใช้บริการ สามารถรับรู้และเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ในหลากหลายช่องทางได้อย่างเพียงพอ และสามารถรองรับระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลงได้เป็นอย่างดี แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงต้องจัดหาอุปกรณ์ที่มีความทันสมัย และพร้อมใช้งานได้อย่างเพียงพอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
โดยเฉพาะการพัฒนากระบวนการสื่อสารทางไกล (VDO Conference) เพื่อให้มีการรับและส่งข้อมูลที่มีประโยชน์กับการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและมีประสิทธิผล เช่น นโยบายของผู้บริหาร แผนปฏิบัติงาน ข้อมูลด้านการเงิน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงการรับข้อมูลข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนต่างๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน่วยงานหลักในการรวบรวมและติดตามอย่างเป็นระบบ	
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดให้มีระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้การติดตามประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติของแต่ละสำนัก/ศูนย์/กอง และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงาน และรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงการพิจารณาแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องและสั่งการให้ทุกหน่วยงานติดตามแก้ไข ข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่พบจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การติดตามประเมินผลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน แต่อย่างไรก็ตาม ควรเน้นย้ำให้ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงกิจกรรมควบคุมให้มีประสิทธิภาพและมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร อย่างไรก็ตาม หน่วยงานยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. การดำเนินการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยดำเนินการจัดทำแผนสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ -๒๕๕๘

๒. การพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยการจัดหาอุปกรณ์ให้มีความทันสมัย และพร้อมใช้งานได้อย่างเพียงพอ

๓. การกำกับดูแลและติดตามให้มีการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงกิจกรรมควบคุมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวสุพัตรา ธนเสนีวัฒน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔.

แบบ ปอ.๓

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>๑.ด้านการจัดการ (งานตามภารกิจ หน้าที่ที่รับผิดชอบ)</p> <p>๑.๑ การวางแผนและบริหาร แผนการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำ แผนและการดำเนินงานสอดคล้องกับ นโยบายและเป็นไปตามแผน</p>	<p>- การดำเนินโครงการวิจัยของ สฟช. ใช้ ระยะเวลาสั้น และไม่สามารถควบคุม ความก้าวหน้าผลการดำเนินงานวิจัยใน ภาพรวมให้เป็นไปตามแผนได้</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๔</p>	<p>- ปรับปรุงขั้นตอนกระบวนการของอนุมัติดำเนินงาน โครงการวิจัยในภาพรวมทั้งระบบใหม่ เพื่อให้การขอ อนุมัติดำเนินการ ทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>- ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ติดตาม และประเมินผลงานวิจัย เพื่อควบคุม กำกับดูแลและ ติดตามงานการศึกษาวิจัยของ สฟช.</p> <p>- จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทงานวิจัย เพื่อเป็น กรอบแนวทางการพัฒนางานวิจัยในอนาคต</p> <p>- กำหนดให้มีการเสนอแผนงานการศึกษาวิจัยและ ข้อเสนอโครงการวิจัยของทุกโครงการ ผ่าน คณะกรรมการกลั่นกรอง ติดตาม และประเมินผล งานวิจัย</p> <p>- ประชุมผู้เกี่ยวข้อง ร่วมกันกำหนดแนวทางการ ดำเนินงานที่ชัดเจนและสั่งการให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยผู้ ที่รับผิดชอบในแต่ละโครงการ ควรเป็นผู้กำหนด รายละเอียดของงานวิจัยด้วยตัวเอง</p>	<p>๓๑ ต.ค. ๕๔/ สฟช.</p> <p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สฟช.</p> <p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สฟช.</p> <p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สฟช.</p> <p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สฟช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
			<p>- กำหนดผู้รับผิดชอบในการรายงานผลที่สามารถรวบรวมข้อมูลงานวิจัยที่เป็นปัจจุบัน และรายงานข้อมูลตามช่วงเวลาที่กำหนดโดยไม่ต้องทวงถาม</p> <p>- ให้กลุ่มงานวิจัยของ สฟช. เป็นผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน/ติดตามความก้าวหน้าแผนงาน/โครงการวิจัยในภาพรวมของ สฟช. ในแต่ละไตรมาส</p> <p>- ให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประสานงานกับ คณะที่ปรึกษา เพื่อติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>- ในการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยของทุกโครงการ ควรเพิ่มหัวข้อวัตถุประสงค์ในการนำโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน</p> <p>- จัดทำแผนการใช้ประโยชน์งานวิจัย ให้แล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่งบประมาณ</p> <p>- มอบหมายให้หน่วยงานหลักจัดทำแผนดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เป็นเอกสารรูปแบบที่สมบูรณ์</p>	<p>ทุกเดือน/ สฟช.</p> <p>ทุกไตรมาส/ สฟช.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ สฟช.</p> <p>๓๐ พ.ย. ๕๕/ สฟช.</p> <p>๓๐ พ.ย. ๕๕/ สฟช.</p> <p>ทุกเดือน/ สฟช.</p>	
<p>๑.๒ การกำกับ ควบคุมงาน เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้</p>	<p>- การจัดการกระบวนการการศึกษาวิจัยในบางเรื่องของ กทพ. ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เช่น การจัดทำ proposal งานวิจัยอาจไม่ครอบคลุมทุกประเด็น ผลงาการศึกษาวิจัยไม่ได้รับการกลั่นกรองจากนักวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ขาดแนวทางการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น</p> <p>- การดำเนินการด้านพิธีการทูตของฝ่ายไทย อาจไม่ถูกต้อง เนื่องจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม ประเพณีของแต่ละชาติ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>- จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญ/นักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิร่วม กลั่นกรองงานวิจัย หรือมีผู้เชี่ยวชาญCoaching (สอนงานในภาคดำเนินงานวิจัยของ กทพ)</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ของ สกต.ศึกษาข้อมูลของคณะผู้มาเยือนอย่างรอบคอบทุกครั้ง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ กทพ.</p> <p>ทุกครั้งที่มคณะผู้มาเยือน/ สกต.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัดประสิทธิภาพของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดท่าทีการเจรจาความร่วมมือกับต่างประเทศอาจขัดแย้งกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ และได้รับข้อมูลที่ล่าช้า ไม่สามารถเสนอขอความเห็นชอบทำได้ทัน 	๓๐ ก.ย. ๕๕	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำฐานข้อมูลด้านการเกษตรต่างประเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	๓๐ ก.ย. ๕๕/ สภท.	
<p>๒. ด้านงบประมาณ</p> <p>๒.๑ การบริหารและควบคุมงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผลการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี 	๓๐ ก.ย. ๕๕	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอแนวทางการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงินของ สป.กษ. - จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จตั้งแต่ต้นปี และติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนเป็นประจำทุกเดือน 	<p>ทุกครั้งที่มีการประชุม/กค.</p> <p>ทุกเดือน/สฝช.</p>	
<p>๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (งานบริหารและพัฒนาบุคลากร)</p> <p>๓.๑ การวางแผนอัตรากำลังและ การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้การจัดโครงสร้างภายใน การสรรหาบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรมีความเหมาะสมกับการกิจของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ยังไม่มีแผนสร้างค่าน้ำในสายอาชีพของ สป.กษ.(Career path) เนื่องจาก สป.กษ.ได้เข้าร่วมเป็นหน่วยงานนำร่องกับสำนักงาน ก.พ. ทำให้มีการปรับแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ 	๓๐ ก.ย. ๕๕	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการดำเนินงานการจัดทำแผนสร้างค่าน้ำในสายอาชีพของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๘ และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ 	๓๑ ม.ค. ๕๕/ กคจ.	
<p>๓.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ในองค์ความรู้ที่จำเป็นและองค์ความรู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบไม่เพียงพอ ในเรื่องการค้าเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 	๓๐ ก.ย. ๕๕	<ul style="list-style-type: none"> - ผูกอบรมเรื่องระเบียบ วิธีวิจัย การสร้างเครื่องมือใน กศจ.กับขั้วชุมชนวิจัย เทคนิคการวิเคราะห์ผลการวิจัย ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ - จัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านการเงินเป็นระยะๆ เพื่อชี้แจงเรื่องแบบฟอร์มที่มีการปรับเปลี่ยน และเพื่อให้เข้าใจวิธีการจัดทำเอกสารการเงินที่ถูกต้อง 	๓๐ ก.ย. ๕๕/ กทพ. ๓๐ ก.ย. ๕๕/ สฝช.	


กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
			<p>ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมด้านการควบคุมภายในกับหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญหรือสถาบันศึกษา - มีทศ coaching และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP) ภายในสำนักตรวจสอบภายใน - เพิ่มพูนความรู้จากเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.กษ. และ มีทักษะในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินระดับกระทรวง เช่น ศึกษาด้วยตนเอง หรือเข้ารับการอบรมของกรมบัญชีกลาง - ประชุมซักซ้อมวิธีการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขร่วมกัน - จัดทำคู่มือและขั้นตอนการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ ได้แก่ บัตรข้าราชการ บัตรลูกจ้างประจำ บัตรข้าราชการบำนาญ บัตรพนักงานราชการ 	<p>๓๑ มี.ค. ๕๕/ สพป.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ สตน.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ กนท.</p> <p>๓๐ ธ.ค. ๕๕/ กค.</p> <p>๓๑ ก.ค. ๕๕/ กภ.</p> <p>๒๕ ก.พ. ๕๕/ กกจ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>๔. ด้านการเงินและทรัพย์สิน (งานการเงิน บัญชี พัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง)</p> <p>๔.๑ การดำเนินงานด้านการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงิน และบัญชีถูกต้อง และเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>- ข้อมูลทางการบัญชีมีโอกาสผิดพลาด เนื่องจากบัญชีที่มีบัญชีที่ต้องตรวจสอบมีการเคลื่อนไหวตลอดเวลา</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๔</p>	<p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่กำกับดูแลทำการตรวจสอบบัญชีทุกวันหรืออย่างน้อยเดือนละครั้ง พร้อมรายงานผลการตรวจสอบด้วย</p> <p>- จัดการประชุมชี้แจงการตรวจสอบบัญชีให้แก่หน่วยงานส่วนภูมิภาค</p>	<p>๓๑ มี.ค. ๕๕/ กค.</p>	
<p>๔.๒ การดำเนินงานด้านทรัพย์สิน เพื่อให้การบริหารจัดการพัสดุ และ ๕ รั ก ษ์ ณ์ ฑ์ เป็น ไป อย่าง มี ประสิทธิภาพเพียงพอ ตรงตามความต้องการใช้งาน</p>	<p>- การบริหารจัดการด้านพัสดุ ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เช่น แผนการจัดการพัสดุไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน การจัดซื้อล่าช้ากว่าแผน ข้อมูลทรัพย์สินไม่ถูกต้อง ขาดการวางแผนการซ่อมบำรุงที่ชัดเจน การดำเนินการซ่อมบำรุงไม่เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด เป็นต้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๔</p>	<p>- กำหนดแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ให้แล้วเสร็จตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ</p> <p>- ดำเนินการซ่อมบำรุงตามแผนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และครบถ้วน</p> <p>- สั่งการให้ดำเนินการซ่อมบำรุงฯ ตามแผนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p>- ครรจัดเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคสื่อสารฯ สับเปลี่ยนหมุนเวียน เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสารฯ (เทคโนโลยีทางการสื่อสารสมัยใหม่) อย่างน้อยปีละ ๒ คน</p> <p>- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ ควรวางแผนการจัดซื้ออุปกรณ์ทดสอบการซ่อม โดยจัดลำดับความสำคัญของอุปกรณ์การซ่อมแต่ละชนิด เสนอเป็นแผนระยะยาวไว้ให้ผู้บริหารพิจารณา เพื่อจะได้วางแผนการจัดซื้อให้ได้ เครื่องมือและอุปกรณ์ทดสอบการซ่อม ครบถ้วน ตามความต้องการใช้งาน</p>	<p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สฝช.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ สฝช.</p> <p>๓๐ พ.ย. ๕๔/ สฝช.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สินที่หมดความจำเป็นของ สฟช. ยังไม่สามารถดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สินทั้งหมดความจำเป็นได้แล้วเสร็จ ครบถ้วนทุกรายการ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>- จัดทำแผนความต้องการใช้พัสดุหรือการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุก่อนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p>- จัดบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการเรื่องกรจำหน่ายทะเบียนครุภัณฑ์ที่หมดความจำเป็นให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๕</p> <p>- บรรจุเรื่องการจำหน่ายทะเบียนครุภัณฑ์ที่หมดความจำเป็น เข้าไปอยู่ในวาระของการติดตามเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีการติดตามความคืบหน้าผลการดำเนินงานทุกเดือน</p> <p>- สื่อสารชี้แจงขั้นตอนและวิธีการในการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ต้อง ให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายที่มีหน้าที่เพื่อให้รับทราบวิธีการหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตรงกัน</p>	<p>๓๑ มี.ค. ๕๕/ สตน.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ สฟช.</p>	
<p>๕. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ (เช่น งานสารบรรณ)</p> <p>๕.๑ การกำหนดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้การกำหนดกฎหมายระเบียบ และระเบียบข้อบังคับเป็นไปอย่างถูกต้อง</p>	<p>- ระเบียบสวัสดิการ สป.กษ.ว่าด้วยการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๕๐ และระเบียบสวัสดิการ สป.กษ.ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไข ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ ไม่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๕๗</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อแก้ไขระเบียบฯ</p>	<p>๓๑ ก.ค. ๕๕/ กกจ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัดผลประสิทธิผลของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๖.๑ การบริหารจัดการด้านระบบสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน</p>	<p>- ยังไม่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.กษ.</p> <p>- ขาดระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน การประเมินผลและจัดเก็บข้อมูล/เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์องค์กร รวมทั้งระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบเต็มรูปแบบ</p> <p>- ระบบด้านกาสื่อสารภาพและเสียงในระบบการประชุมทางไกล (web conference) ไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การติดตามแผนงานโครงการด้าน ICT ยังไม่เป็นระบบ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕</p>	<p>- จัดทำกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานด้าน ICT ของ สป.กษ.เสนอขอความเห็นชอบผู้บริหารและประกาศใช้</p> <p>- พัฒนาระบบสำรวจ (Survey management)</p> <p>- พัฒนาระบบ E-book management</p> <p>- พัฒนาระบบสารสนเทศบนคอมพิวเตอร์แบบหน้าจอสัมผัส (Tablet) และโทรศัพท์เคลื่อนที่ Smart phone (iOS Application) หรือ APP “ฝนหลวง”</p> <p>- บริหารจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการใช้งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (ไม่มีกระดาษ) อย่างครบถ้วน โดยมีกิจกรรมส่งเสริมให้หน่วยงานใน สป.กษ.สามารถปฏิบัติงานได้ ผิดอบรมการใช้งาน ติดตามและประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม</p> <p>- ประสานกับเจ้าหน้าที่ของ ศทส.และเจ้าหน้าที่ของบริษัท กสท. ให้ดูแลระบบการประชุมทางไกล (web conference) อย่างใกล้ชิดในช่วงการประชุมกับ สปช.และกรมในสังกัด กษ.เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>- มีแผนการในการติดตามแผนงานโครงการด้าน ICT และพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตามโครงการด้าน ICT</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ ศทส.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕ ๓๐ ก.ย. ๕๕ ๓๐ ก.ย. ๕๕</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ ศทส.</p> <p>ทุกครั้งที่มีการประชุม/สทต.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ ศทส.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสียหายที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๖.๒ การพัฒนาระบบงาน เพื่อให้การบริการข้อมูลผ่านระบบ สารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทันสมัย	- เว็บไซต์ของ กษ. และ สป.กษ.ยังมีการให้ บริการข้อมูลไม่ครอบคลุมและเป็นปัจจุบัน	๓๐ ก.ย. ๕๕	- จัดทำเว็บไซต์ที่สำคัญ ประกอบด้วย เว็บไซต์พีช มงคลจรตพระนังคัลแรกนาขวัญ เว็บไซต์วันสำคัญทาง ศาสนา - ปรับปรุงเว็บไซต์ในภารกิจหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้สะดวกในการค้นหาข้อมูล และจัดทำหน้า รายการข้อมูลประวัติหัวหน้าหน่วยงานใน กษ. สป.กษ. และ สนง.กษ.จว. - ผูกอบรมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเว็บไซต์ พร้อมจัดทำ คู่มือการฝึกอบรมฯ	๓๐ ก.ย. ๕๕/ ศทส.	/

ชื่อผู้รายงาน.....

 (พงษ์สวัสดิ์พัตรา ธนเสวีวัฒน์)
 ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕..

แบบติดตาม ปอ.๓ (รอบ ๑๒ เดือน)

**รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายในของงวดก่อน**

ชื่อหน่วยงานสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ...๑... เดือน ..ตุลาคม...พ.ศ. ..๒๕๕๓.. ถึงวันที่ ...๓๐... เดือน ...กันยายน..พ.ศ. ..๒๕๕๔....

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑.ด้านการจัดการ (งานตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ)						
๑.๑ การวางแผนและบริหารแผนการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำแผนและการดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายและเป็นไปตามแผน	- การปฏิบัติงานด้านกิจกรรมพิเศษของ กก.ไม่เป็นที่พอใจ ที่วางไว้	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ทบทวนและปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานประจำปี ให้สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร	๑๕ ต.ค. ๕๓/ กก.	★	- ตรวจสอบจากผลการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานกิจกรรมพิเศษบางกิจกรรมตามนโยบายผู้บริหาร
	- การดำเนินงานตามโครงการของ สกร.แล้วเสร็จไม่ทันตามกำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๓	- แบ่งผู้รับผิดชอบรายจังหวัดใหม่ตามจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปและสอนงานผู้ปฏิบัติรายใหม่	๓๐ มิ.ย.๕๔/ สกร.	★	- ตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบพบว่า ได้แบ่งผู้รับผิดชอบรายจังหวัดตามจำนวนผู้ปฏิบัติงานและมีผู้รับผิดชอบชัดเจน เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
			- สรุปรिमามงานที่จำเป็นต้องปฏิบัติและเสนอผู้บังคับบัญชาจัดหัวหน้างานมากำกับดูแลการปฏิบัติงานในบีถัดไป	๓๐ ก.ย.๕๔/ สกร.	★	- ตรวจสอบจากผลการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการสรุปรिमามงานที่จำเป็นและเสนอผู้บังคับบัญชาจัดหัวหน้างานมากำกับดูแล โดยได้ดำเนินการต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ
	- ภารกิจด้านการเงินที่เป็นภาระให้ความร่วมมือกับหน่วยงานด้านอากาศยานอื่น ไม่ได้ระบุเป็นแผนปฏิบัติงานประจำปี เช่น การซ่อมบินกู้ภัยทางอากาศ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเงินให้ชัดเจน และครอบคลุมทุกภารกิจ	๓๐ ต.ค. ๕๓/ สผช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการจัดทำแผนการให้บริการด้านการบินประจำปี ๒๕๕๔ โดยมีงบการเงินที่จำเป็นของแต่ละภารกิจอย่างชัดเจน การกำหนดแผนการใช้อากาศยานและรายงานผลการใช้อากาศยาน รวมทั้งแยกภารกิจเป็นรายเดือนตามที่กำหนดไว้ในแผนอย่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						ชัดเจน ทำให้ส่วนการประเมินข้อมูลพื้นฐาน ประกอบการจัดทำค่าของตั้งงบประมาณ และมีข้อมูลสำหรับใช้ในการวางแผน ปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงาน
	- การถ่ายทอดข้อมูลให้บุคลากร ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและ แผนใช้จ่ายเงินไม่เข้าไปใน ทิศทางเดียวกัน	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ประสานและชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สผง.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้ประสานและชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานแล้วในเดือนตุลาคม ๒๕๕๓ และได้ดำเนินการตลอดทั้งงบประมาณ
	- สร. ไม่มีการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ที่ชัดเจน	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ใ้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ของ หน่วยงานที่ชัดเจน	๓๑ มี.ค. ๕๔/ สร.	✓	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการจัดทำวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ และได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน อีกทั้ง ได้จัดทำหนังสือมอบหมายงาน ภายในกลุ่มงาน/ฝ่าย ที่ชัดเจน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
๑.๒ การกำกับ ควบคุมงาน เพื่อให้กระบวนการดำเนินงาน ของแต่ละหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	- บางหน่วยงานได้รับข้อมูล ประกอบการปฏิบัติงานล่าช้า	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ประสานและติดตามผลการปฏิบัติงาน กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยตรงและ ทำบันทึกแจ้งเตือนให้จัดส่งรายงานตาม กำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สผง.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการประสานและติดตามผลการ ปฏิบัติงานและทำบันทึกแจ้งเตือนให้จัดส่ง รายงานตามกำหนดแล้ว และได้ ดำเนินการตลอดทั้งงบประมาณ
			- มีการประสานภายในเป็นการล่วงหน้า ก่อนจัดทำหนังสือเป็นทางการ และมี การติดตามอย่างต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย.๕๔/ สผง.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุง แล้ว และได้รับรายงานผลตามเวลาที่ กำหนด
			- จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลตัวชี้วัด ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันเพื่อใช้ในการ	๓๐ ธ.ค. ๕๓/ สพบ.	★	- ตรวจสอบจากเอกสาร โดยได้มีการ จัดทำเอกสารประกอบการเจรจาควบคุม

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผลกระทบของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับกระทงกระทงและสหกรณ์ 	๓๐ ก.ย. ๕๓	<p>อ้างอิง รวมทั้งประสานเร่งรัดให้มีการรายงานข้อมูลให้ทันเวลา และสอบถามความถูกต้อง ความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ของข้อมูลทุกครั้ง</p>	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สร.	★	<p>เหมาะสมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย นำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เมื่อเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๓ รวมทั้งได้มีการประสานเป็นการภายในจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่งบันทึกติดตามการรายงานข้อมูล ตามบันทึกที่ นร ๑๒๐๔.๓/๐๐๓๐ ลว. ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความพร้อมในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ความผิดพลาดระหว่างการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ 	๓๐ ก.ย. ๕๓	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเวียน ชักซ้อมความเข้าใจเพิ่มเติมให้ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรฯ ให้เข้าใจวิธีปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับกระทง 	๓๑ ส.ค. ๕๔/ สพบ.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเอกสารที่รับผิดชอบ โดยได้มีการจัดทำเป็นเอกสารขั้นตอนการจัดประชุมและรายละเอียดการมอบหมายงาน แต่ยังไม่เป็นรูปแบบของคู่มือการจัดการประชุม - ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามเจ้าหน้าที่ โดยได้มีการซักซ้อมความเข้าใจในการ
	<ul style="list-style-type: none"> - ชักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายก่อนวัน 	๓๐ ก.ย. ๕๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเป็นเอกสารขั้นตอนการจัดประชุม รวมทั้งรายละเอียดการมอบหมายงาน (จัดทำคู่มือการจัดประชุม) 	๒ วันก่อนวันประชุม/สพบ.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยได้มีการจัดทำเป็นเอกสารขั้นตอนการจัดประชุมและรายละเอียดการมอบหมายงาน แต่ยังไม่เป็นรูปแบบของคู่มือการจัดการประชุม - ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามเจ้าหน้าที่ โดยได้มีการซักซ้อมความเข้าใจในการ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
	- ผลงานวิจัยด้านการปฏิบัติการ ฝนหลวงที่มีอยู่ยังไม่ถูกนำไปใช้ ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม	๓๐ ก.ย. ๕๓	ประชุม และสรุปปัญหา/อุปสรรคที่พบ ภายใน ๑ สัปดาห์หลังจากการจัด ประชุมแล้วเสร็จ - จัดทำโครงการทดสอบระบบพยากรณ์ อากาศและโอกาสความสำเร็จในการ ปฏิบัติการฝนหลวง	๓๐ ธ.ค. ๕๓/ สผช.	✓	ปฏิบัติงานก่อนวันประชุม รวมทั้งสรุป ปัญหา/อุปสรรคที่พบเพื่อนำมาปรับปรุง ในการจัดประชุมครั้งต่อไป - ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการจ้าง ที่ปรึกษาดำเนินการ “โครงการ ประยุกต์ ผลงานวิจัย เรื่องการตัดสินใจเชิงบูรณา การในการทำฝนบริเวณประเทศไทย ตอนบน ไปใช้ในการปฏิบัติการปี ๒๕๕๔” ตามสัญญาจ้าง ที่ คผ/สผช. ๑๓๗/๒๕๕๔ ค.ว. ๒๘ มิ.ย.๕๔ กำหนดเริ่มดำเนินการ ๒๘ มิ.ย.๕๔ และส่งมอบงานภายใน ๒๓ ก.พ.๕๕ ซึ่งยังไม่มีการสรุปของโครงการว่า ระบบ พยากรณ์อากาศฯ ที่จัดทำขึ้น สามารถ ประยุกต์ใช้ร่วมกับการปฏิบัติการฝนหลวง ได้จริงหรือไม่ หรือมีข้อจำกัดในการใช้งาน อย่างไร
	- ขาดคู่มือการปฏิบัติงานในการ ซ่อมบำรุงอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ของ สผช.	๓๐ ก.ย. ๕๓	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการซ่อมบำรุง อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ และสื่อสารคู่มือฯ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	๓๐ ธ.ค. ๕๓/ สผช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือการซ่อม บำรุงอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ เสร็จเรียบร้อยแล้ว แล้ว และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด ไว้ในคู่มือเรียบร้อยแล้ว โดยล่าช้ากว่าที่ กำหนดไว้ในแผนเล็กน้อย เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบและปรับ แก้ไขรายละเอียดบางประการในคู่มือฯ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						เพื่อให้คู่มือฯ ที่กำหนดมีความสมบูรณ์มากที่สุด คู่มือการซ่อมบำรุงอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่เป็นมาตรฐาน จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานง่ายขึ้น และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง
	- ศทส. ขาดการกำหนดมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ชัดเจน	๓๐ ก.ย. ๕๓	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ศึกษามาตรฐาน ICT ที่เกี่ยวข้องและประเมินความเสี่ยงด้าน ICT สป.กษ. - กำหนดทิศทางการสร้างมาตรฐาน ICT - ยกร่าง มาตรฐาน ICT และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง - ปรับปรุงแก้ไขและอนุมัติ - เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ 	๓๐ ก.ย. ๕๔/ศทส.	✓	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการปรับปรุงกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สป.กษ.(Best Practices)ตามข้อคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องเพื่อเสนอผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
	- การประสานงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการรณรงค์พิเศษ ยังเกิดความเข้าใจผิดพลาด	๓๐ ก.ย. ๕๓	- มีการประชุมชี้แจงซึ่งความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน	๓๐ ก.ย. ๕๔/กก.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการซักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมพิเศษแล้ว และได้ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ
	- การคิดเวียนหนังสือของ กก. ในบางเรื่องมีระยะเวลาการระงับคดีและไม่ทันตามกำหนดเวลา	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ประสานเป็นการภายใน หรือส่งโทรสาร	๓๐ ก.ย. ๕๔/กก.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้ดำเนินการตามกิจกรรมการปรับปรุงดังกล่าวตลอดปีงบประมาณ
	- หน่วยงานผู้ออกระเบียบตอบคำถามไม่ชัดเจนและไม่ตรงกัน	๓๐ ก.ย. ๕๓	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ก.ย. ๕๔/กก.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบ มติกรม.

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผลประสิทธิผลของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันทันเหตุการณ์
	- มีการสับเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านการอนุรักษ์พลังงาน และไม่มีการประสานงานต่ออย่างเป็นระบบ - มีจุดอ่อนที่ยังไม่ได้ติดตั้งกล้อง CCTV	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านการอนุรักษ์พลังงานของ กค. เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงาน - ย้ายจุดโทรทัศน์วงจรปิดไปยังที่ต่อแหลม ติดตั้งเพิ่มเติม รวมทั้งจ้างเอกซนดูและระบบกล้องโทรทัศน์วงจรเปิด(CCTV)	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานแล้ว
		๓๐ ก.ย. ๕๓		๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการย้ายจุดโทรทัศน์วงจรปิดไปยังที่ต่อแหลม ติดตั้งเพิ่มเติม รวมทั้งจ้างเอกซนดูและเรียบร้อยแล้ว
	- ข้อมูลที่ใช้ประกอบในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ กรณีของ กนท. ในเรื่องข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดเตรียมท่าที่การประมงระหว่างประเทศด้านการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนยังไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- สืบค้น ติดตาม และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องโดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาข้อมูล และจัดทำทำที่ก่อนการประชุม	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กนท.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการสืบค้น ติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมทรัพย์สินทางปัญญาโลก (WIPO) อย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการหารืออย่างไม่เป็นทางการและประสานงานทางโทรศัพท์กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรฯ เพื่อจัดเตรียมท่าที่ในส่วนของการกระทรวงเกษตรฯ ในการเข้าร่วมประชุมเตรียมการประชุม WIPO เพื่อกำหนดท่าที่ประเทศไทย - ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้จัดประชุมระหว่างหน่วยงานในสังกัด กษ. เพื่อหารือเตรียมการประชุม

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของโครงการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			กระทรวงเกษตรฯ ในการพิจารณาการเกษตรอย่างยั่งยืนของไทย			WIPO IGC ครั้งที่ ๑๙ เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ค. ๕๕ โดยมีผู้แทนจากกรมประมง กรมการข้าว กรมส่งเสริมการเกษตร และกรมปศุสัตว์ เข้าร่วมการประชุมหารือ
	สภช. ในเรื่องข้อมูลกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมยังไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- นำข้อมูลจากแผนพัฒนารายบุคคลมากำหนดหลักสูตร/โครงการ (ปรับปรุงแบบสอบถามการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม)	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สภช.	★	- ตรวจสอบจากกรมการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการนำข้อมูลจากแผนพัฒนาบุคคลมากำหนดหลักสูตร/โครงการ
	สภช. ในเรื่องการได้รับข้อมูลการแก้ไขปัญหาสินค้าเกษตรและการอาหารถูกกักกัน ณ ด่านนำเข้าไม่ครบถ้วน	๓๐ ก.ย. ๕๓	- แจ้งผู้ประกอบการรวมถึงหน่วยงานภาครัฐของไทยในการนำส่งข้อมูลที่มีครบถ้วนสมบูรณ์มากขึ้น	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สภช.	★	- ตรวจสอบจากกรมการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประชุมทางไกลผู้บริหาร เมื่อเดือนธันวาคม ๒๕๕๓ และกุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
	- ข้อมูลของทางราชการที่เป็นความลับอาจถูกเปิดเผยเนื่องจากไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- มอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลข้อมูลของทางราชการที่เป็นความลับไม่ให้ถูกเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ	๓๐ ธ.ค. ๕๓/ สร.	✓	- ตรวจสอบจากกรมการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กษ. ที่ ๑๒/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารระดับ จำนวน ๑ คน และผู้ช่วยนายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารระดับ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารระดับดังกล่าว
	- องค์ประกอบคณะทำงานไม่ครอบคลุมการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ประชุมหารือเพื่อวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างคณะทำงานเพื่อหาแนวทางแก้ไขก่อนเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อแต่งตั้งคณะทำงานที่มีองค์ประกอบครบถ้วน	๓๐ พ.ย. ๕๓/ สพบ.	★	- ตรวจสอบจากกรมการสอบถามเจ้าหน้าที่โดยมีการประชุมหารือผู้ประสานงานหมวดเกี่ยวกับโครงสร้างคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ และได้มี

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						การปรับปรุงองค์ประกอบของคณะทำงานให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับการดำเนินงาน ตามคำสั่ง สป.ภ.ที่ ๗๔๔/๒๕๕๓ ลว.๒ ธันวาคม ๒๕๕๓
	- กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมากเกินกว่าจำนวนข้าราชการและลูกจ้างท้องถิ่นที่ติดตามทุกประเด็นได้	๓๐ ก.ย. ๕๓	- จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของกฎระเบียบ โดยรายงานกฎระเบียบที่ให้กระทรวงทราบตามลำดับความสำคัญ และความเร่งด่วน - มอบงานด่วนทางอีเมลล์	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สป.ภ.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า สป.ภ. วอชิงตัน สหภาพยุโรป และญี่ปุ่น ซึ่งมีการกีดกันนี้เป็นหลัก จึงปรับที่ปรึกษาดำเนินการวิเคราะห์กฎระเบียบ มาตราการที่มีผลกระทบต่อการส่งออกสินค้าเกษตรไทย และติดต่อสื่อสารผ่านทางอีเมลล์
๒. ด้านงบประมาณ ๒.๑ การตั้งงบประมาณและจัดทำแผนงบประมาณ เพื่อให้การวางแผน และการกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และแผนงานของหน่วยงาน	- แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่สอดคล้องกับภารกิจหลัก ภารกิจที่ได้รับมอบหมายและแผนการปฏิบัติงาน	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ผู้บังคับบัญชาและกลุ่มร่วมกันจัดทำแผน	๑ ต.ค. ๕๓/ กก.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการทบทวนและจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ จึงกิจกรรมที่ไม่มีอยู่ในแผนปฏิบัติงาน จะขออนุมัติใช้เงินส่วนกลาง
	- สผง.ได้รับข้อมูลการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีระดับกอง/สำนักล่าช้า	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงซึ่งแจ้งทำความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สผง.	★	- จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้แจ้งทำความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว และได้ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ
๒.๒ การบริหารและควบคุมงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพประสิทธิผล	- สผง. และสตร. ได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ขอรับการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มเติม หากไม่ได้รับการจัดสรรก็จำเป็นต้องบริหารจัดการภายใต้เงินงบประมาณที่มีอยู่	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สผง.	★	- จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้ดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมแล้ว และได้รับจัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						แล้ว จำนวน ๓ ครั้ง ตามเอกสารขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมได้แก่หนังสือ กษ ๐๒๐๓.๐๑/๗๕๐๒ ลงวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๕๓, กษ ๐๒๐๓/๓๕๕๑ ลงวันที่ ๒๕ ก.ค. ๕๔ และ กษ. ๐๒๐๓/๕๘๒๒ ลงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๕๔
			- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๓๐ พ.ย. ๕๓/สตร.	★	- จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และขอจัดสรรจากหน่วยงานอื่นในสังกัด ที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ต้องตรวจติดตามงานนั้น ๆ
- กกส./สกร.ได้รับงบประมาณล่าช้าในการดำเนินงาน		๓๐ ก.ย. ๕๓	- มีการกำหนดให้ผู้บริหารทราบและเข้าใจถึงความจำเป็น โดยเฉพาะการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงาน โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นอย่างละเอียด	๓๐ ก.ย. ๕๔/กกส.	★	- ตรวจสอบถามการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการจัดทำหนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นในการของบประมาณเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆที่เร่งด่วนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
			- ฝ่ายเลขานุการแสดงความเห็นต่อคณะกรรมการ/อนุกรรมการฯ ในโครงการที่ของบประมาณขอใช้คืนแต่ไม่ได้รับงบ หรือได้ รับไม่ครบตามจำนวน หรือล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนชำระคืน เพื่อเป็นข้อสังเกตให้คณะกรรมการ/อนุกรรมการพิจารณาโครงการฯ	๓๐ มิ.ย.๕๔/สตร.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้นำเสนอข้อสังเกตเสนอคณะกรรมการ/อนุกรรมการพิจารณาแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ มิ.ย.๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินของ สป.กษ.ไม่สามารถเร่งรัดให้หน่วยงานใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้และมติคณะรัฐมนตรี 	๓๐ ก.ย. ๕๓	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายเลขานุการเสนอแนวทางการเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินของ สป.กษ. 	ทุกครั้งที่ประชุม/ กค.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเอกสารมอบหมายผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการสรุปผลการเบิกจ่ายแยกตามหน่วยงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินของ สป.กษ. เพื่อพิจารณาดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการงบประมาณของบางหน่วยงานไม่ปฏิบัติตามแผน และมีค่าใช้จ่ายงบประมาณล่าช้า 	๓๐ ก.ย. ๕๓	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของติดตามผลการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงินรวมทั้งความถูกต้องของการใช้จ่ายเงิน 	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเอกสารมอบหมายผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการตรวจสอบและติดตามผลการใช้จ่ายเงินจากกองคลัง และเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ
			<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๔ ทุกรายการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ - เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ TOR สำหรับรายการวัสดุและครุภัณฑ์ที่เป็นเทคโนโลยีใหม่ๆหรือมีคุณสมบัติเฉพาะ ตั้งแต่วันที่ ปีงบประมาณ เช่น คณะกรรมการ TOR ช่อมใหญ่อากาศยาน, คณะกรรมการ TOR เครื่องบิน, คณะกรรมการ TOR เรดาร์ตรวจกลุ่มฝน, คณะกรรมการ TOR วัสดุอากาศยาน, คณะกรรมการ TOR สารผสมหลวง เป็นต้น 	๓๑ ต.ค. ๕๓/ สฝช.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเอกสารมอบหมายผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๔ ทุกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่ตั้งต้นปีงบประมาณ และมีการติดตามผลการดำเนินงานทุกเดือน ซึ่งจะช่วยเร่งรัดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของ สฝช. ให้รวดเร็วยิ่งขึ้น การบริหารจัดการงบประมาณมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งควรมีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี - ตรวจสอบจากเอกสารมอบหมายผู้รับผิดชอบพบว่า การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์รายการที่มีวงเงินงบประมาณสูงทุกรายการ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ TOR ครบทุกรายการแล้ว

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผลประสิทธิผลของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสียหายที่ยังมีอยู่ (๒)	จุด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>- กำหนดฝ่ายบริหารติดตามการใช้จ่ายงบประมาณโดยสอดคล้องกับกองคลังและรายงานหัวหน้าสร. สำหรับกรณีเดินทางไปราชการต่างจังหวัดให้ทำแผนการเดินทางและแผนการใช้จ่ายเงินให้ชัดเจนโดยให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันก่อนได้รับอนุมัติการเดินทาง</p>	<p>ทุกวัน ๑ และวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน/สร.</p>	★	<p>- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบติดตามการใช้จ่ายของสำนักงานรัฐมนตรี โดยสอบถามกับกองคลังและได้รายงานให้หัวหน้าสำนักงานทราบทุก ๑๕ วัน อย่างสม่ำเสมอ และกรณีเดินทางไปราชการต่างจังหวัดได้จัดทำแผนการเดินทางและแผนการใช้จ่ายเงินแล้ว เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๕๓ แต่ไม่สามารถบริหารวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในส่วนนี้ได้ เนื่องจากภารกิจการเดินทางไปราชการของคณะผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไม่สามารถกำหนดแผนงานได้ชัดเจน อาจเปลี่ยนแปลง เพิ่ม/ลดได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป ซึ่งทำให้งบประมาณของสำนักงานรัฐมนตรีไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องของงบประมาณจัดสรรเพิ่มเติมต่อไป</p>
			<p>- สปช. พยายามเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้รับใบเสร็จเร็วขึ้น และต้องมีภาระงานที่ตีในกาเตรียมเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละส่วน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๔/สปช.</p>	★	<p>- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการประสานการดำเนินงานเพื่อให้มีความสอดคล้องกัน และวางแผนในการเตรียมเบิกจ่ายงบประมาณแล้ว</p>
<p>๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล(งานบริหารและพัฒนาบุคลากร) ๓.๑ การวางแผนอัตรากำลังและการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง</p>	<p>- โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในของบางหน่วยงานไม่</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๓</p>	<p>- ดูภารกิจให้สอดคล้องกับอัตรากำลัง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๔/กก.</p>	★	<p>- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ปรับอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
เพื่อให้การจัดโครงสร้างภายในการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรมีความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน	ชัดเจน และไม่สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย		- มอบหมายศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงจัดทำโครงสร้าง และการแบ่งส่วนงานภายในศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงให้ชัดเจน และจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานราชการประจำศูนย์ฯ	๓๐ ธ.ค. ๕๓/สผ.ช.	✓	ภารกิจ โดยอาจจ้างเหมาพนักงานสนับสนุนการปฏิบัติงาน ในส่วนที่มีภารกิจเพิ่มขึ้น เช่น งานพระราชพิธีและกิจกรรมพิเศษที่ได้รับมอบหมายโดยผู้ที่มีความรู้ และมีประสบการณ์
			- มอบหมายศูนย์ฝนหลวงจัดทำโครงสร้าง และการแบ่งส่วนงานภายในศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงให้ชัดเจน และจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานราชการประจำศูนย์ฯ	๓๐ ธ.ค. ๕๓/สผ.ช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า ได้มีการจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในของศูนย์ฝนหลวงทั่วทั้งแผนได้แล้ว และล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้เล็กน้อย
			- มอบหมายศูนย์ฝนหลวงจัดทำโครงสร้าง และการแบ่งส่วนงานภายในศูนย์ฝนหลวงให้ชัดเจน และจัดทำแผนอัตรากำลังของศูนย์ฝนหลวงทั่วทั้ง	๓๐ ธ.ค. ๕๓/สผ.ช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติในการจ้างนักบินฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการสอบคัดเลือกและประกาศผลผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งนักบิน (เครื่องบินปีกและเครื่องบินเฮลิคอปเตอร์), ตำแหน่งช่างเครื่องบินปีก, ตำแหน่งผู้ช่วยช่างเครื่องบิน (เครื่องบินปีกและเครื่องบินเฮลิคอปเตอร์), ตำแหน่งช่างวิทยุการบิน และตำแหน่งช่างอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา ตามประกาศ สป.ภ.ช. เรื่อง บัญชี
วัตถุประสงค์ของการควบคุม	- อัตรากำลังที่มีอยู่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	๓๐ ก.ย. ๕๓	- กำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติในการจ้างนักบินที่เกษียณอายุราชการแล้ว เป็นพนักงานราชการ	๓๐ ธ.ค. ๕๓/สผ.ช.	★	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินงาน* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						<p>รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ และกำหนดรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ที่กองการเจ้าหน้าที่ สป.ภช. ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ แต่ยังไม่สามารถคัดเลือกเจ้าหน้าที่เพื่อบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง ได้ครบถ้วนทุกอัตรา (เปิดสอบคัดเลือกเจ้าหน้าที่จำนวนรวมทั้งสิ้น ๓๖ อัตรา มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๑๗ อัตรา ยังคงขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่อีก ๑๙ อัตรา) ทำให้ สฝช. ยังคงมีปัญหา เรื่องอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ด้านการบินไม่เพียงพอ</p>
			<p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง (มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายให้เหมาะสม เมื่อได้รับการบรรจุ/โอนข้าราชการมาครบถ้วนตามตำแหน่งที่ว่าง)</p>	<p>๓๐ เม.ย. ๕๕/ กค.</p>	<p>★</p>	<p>- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า ได้มีหนังสือ กอกล้ง ที่ กษ ๐๒๐๓.๐๑/๗๒๖๘ ลงวันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๕๓ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นรายหน่วยเบิกจ่าย โดยลดลงจากเดิม ๑๕ หน่วยเบิกจ่าย/คน เป็น ๑๒-๑๓ หน่วยเบิกจ่าย/คน ทำให้มีเวลาสอบทานงบทดลองรายหน่วยเบิกจ่ายมากขึ้นและเมื่อพบข้อผิดพลาดก็สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันกาล</p>
	<p>- การจัดทำเส้นทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) ยังไม่ครบถ้วนทุกตำแหน่ง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๓</p>	<p>- เร่งรัดการจัดทำ และประกาศใช้</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ กคจ.</p>	<p>๐</p>	<p>- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการจัดทำร่างเส้นทางในอาชีพ ตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัดและ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสียหายที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๓.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้ในองค์ความรู้ที่จำเป็นและองค์ความรู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	- ร่างแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สป.กษ. พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๖ ยังไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร	๓๐ ก.ย. ๕๓	- จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ฯ เสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร	๓๑ ม.ค. ๕๔/ สกธ.	★	ร่างหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง และร่างแผนสร้างความรู้ความเข้าใจในสายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ - ๒๕๕๘ และจะเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบต่อไป
	- สกต.ขาดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ประสาน สกธ. เพื่อพิจารณาร่วมกัน	๓๐ เม.ย. ๕๔/ สกธ.	★	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ฯ และเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓
	- บุคลากรของ กกส. และ สกธ. ไม่ได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการและอย่างสม่ำเสมอ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง มีการชี้แจงให้บุคลากรตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพ จัดบุคลากรทำงานแทนได้ทุกครั้ง	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กกส.	★	- ตรวจสอบจากเอกสาร ผู้รับผิดชอบพบว่า ผู้บังคับบัญชาได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่จัดหลักสูตรตรงตามความต้องการของบุคลากร
			- จัดทำแผนการฝึกอบรมบุคลากรเสนอต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สกธ.	★	- ตรวจสอบจากเอกสาร ผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการรวบรวมข้อมูลจัดทำเป็นแผนการอบรมของบุคลากรกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและเสนอต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรแล้ว

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของโครงการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	จุด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
	- บุคลากรของ สปช. ไม่มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามที่ สป.กษ. กำหนด เช่น หลักสูตร นบต. และนบก.	๓๐ ก.ย. ๕๓	- แจ้ง สกธ. เพื่อแก้ไขปัญหา และประสาน กกจ. เพื่อกำหนด Career path ที่เกี่ยวข้องให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้น	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สปช.	★	เมื่อวันที่ ๒๗ มิ.ย. ๕๔ - ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า บุคลากรของ สปช. ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นบต. จำนวน ๒ คน และหลักสูตร นบก. จำนวน ๑ คน ในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ แล้ว
	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- กำหนดความรู้ความสามารถให้ตรงกับความรู้ความสามารถ - ให้ความการศึกษา และทบทวนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กก.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถให้ตรงกับความรู้ความสามารถ - ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการศึกษาอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่อยู่ในแต่ละกลุ่มภารกิจ และปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำแต่ละกลุ่มภารกิจ
			- กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานในแต่ละหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจัดให้มีเวทีการพบปะแลกเปลี่ยนความรู้และการสอนงาน	๓๐ มิ.ย. ๕๔/ สกธ.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการจัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อซักซ้อมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรายเดิมและรายใหม่เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๕๓
			- บุคลากรที่มีความเข้าใจในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่ยังมีความเข้าใจไม่ชัดเจน	๓๑ ม.ค. ๕๔/ สตท.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรม หลักสูตร การจัดทำแผนปฏิบัติการ และการเขียนโครงการให้

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<ul style="list-style-type: none"> - ผลักดันให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี 	<p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ สตร</p>	<p>★</p> <p>★</p>	<p>สอดคล้องแผนกลยุทธ์ มีการถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ และได้จัดประชุมคณะทำงานบริหารความรู้ของสำนักตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาเรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ครอบคลุมทุกกิจกรรม</p> <p>- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมกับสำนักนายกรัฐมนตรีเมื่อ ๒๖ ต.ค. ๕๓ จำนวน ๘ คน, ๒๐ มค. ๕๔ จำนวน ๙ คน ๒๐-๒๑ มี.ค. ๕๔ จำนวน ๔ คน แต่ไม่ครบทุกคน เนื่องจากติดภารกิจต้องตรวจติดตามงานร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวง (ผู้สนับสนุนงานตรวจ ๑๒ คน)</p>
	<p>- บุคลากรเข้าร่วมเป็นคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและพฤติกรรมชอบมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๓</p>	<p>- หน่วยงานควรระดมมอบหมายบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจดีที่จะขับเคลื่อนภารกิจให้ชัดเจนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง โดยมีการให้ความรู้แก่คณะทำงาน และให้ผู้แทนคณะทำงานแต่ละหน่วยงานไปเผยแพร่ถ่ายทอดให้บุคคลในหน่วยงานให้เข้าใจ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ กกจ.</p>	<p>★</p>	<p>- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและพฤติกรรมชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการโดยผู้แทนจากทุกกอง/สำนัก ได้มีการประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณะทำงาน เมื่อ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของกระบวนการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔ และได้แจ้งเวียนแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รวมทั้งได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ของ สป.กษ.แล้ว
๓.๔ การพิจารณาคุณค่าตอบแทนสวัสดิการและรางวัลบุคลากร เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการและรางวัลบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการของบุคลากร	- บุคลากรของ สฝช.มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบไม่เพียงพอในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	๓๐ ก.ย. ๕๓	- วิเคราะห์ภารกิจและจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักฝนหลวงและการบินเกษตรให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓๐ ต.ค. ๕๓/ สฝช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการวิเคราะห์ภารกิจ และจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ ของ สฝช. เสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีการจัดประชุมเพื่อเผยแพร่แนวทาง การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากองค์กรสู่บุคคล ให้แก่กลุ่มงานต่างๆ ได้ศึกษา เรียบรู้ และ ทำความเข้าใจ จำนวน ๒ ครั้ง
๔. ด้านการเงินและทรัพย์สิน (งานการเงิน บัญชี พัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง ๔.๑ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีถูกต้อง และเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด	- ยอดเงินคืนคลังไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ตรงกับรายจ่าย	๓๐ ก.ย. ๕๓	- มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบตัวเลขขอเบิกที่คลังส่ง กับงบเดือนของหน่วยงานในต่างประเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุก ครั้ง	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบแล้ว
	- การใช้จ่ายเงินยืมราชการของ กค. ไม่มีประสิทธิภาพ - ยืมเงินสูงเกินความเป็นจริง - ส่งคืนเงินยืมไม่ทันตามกำหนด - นำเงินยืมไปใช้ผิดวัตถุประสงค์	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ให้มีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อวางระบบการใช้จ่ายเงินยืมราชการระหว่าง กค. และ สตน.	๓๐ ธ.ค. ๕๓/ กค.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า มีการควบคุมความเสี่ยงโดยได้มีการวางแผนและประมาณการค่าใช้จ่ายให้ใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
	- การดำเนินการสำรองเงินในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ตรวจสอบข้อมูล, ส่วนเอกสารสำรองเงิน ตรวจสอบเงินกันไว้เบิกเดือนปีกับ	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า มีการปฏิบัติตามการปรับปรุงที่

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
	ครบถ้วน		ข้อมูลของกรมบัญชีกลาง และกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ			กำหนด ทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาด
	- รายงานการเงินยังไม่เข้าถือ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบจำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่เหมาะสม เมื่อได้รับการบรรจุ/โอนข้าราชการมาครบถ้วนตามตำแหน่งที่ว่าง	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบบัญชีแยกประเภทของหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลาง และจากการสอบถามงบทดลองในรอบ ๒ เดือน โดยไม่มีบัญชีแยกประเภทบัญชีใดแสดงยอดผิดพลาดแล้ว
	- การเบิกจ่ายเงินและเบิกจ่ายวัสดุของ สร.ไม่ผ่านการตัดยอดจากผู้ควบคุมดูแล	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ประชุมเพื่ออภิปรายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติในการตัดยอดเงินงบประมาณ และการเบิกจ่ายวัสดุอย่างเคร่งครัด	๓๐ ธ.ค. ๕๓/ สร.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบติดตามการใช้จ่ายของสำนักงานรัฐมนตรี โดยสอบถามกับกองคลังและได้รายงานให้หัวหน้าสำนักงานทราบต่อไป และได้จัดทำบัญชีวัสดุควบคุมยอดคงเหลือเรียบร้อยแล้ว เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๕๓ ให้ทราบยอดคงเหลือที่ถูกต้องและสามารถวางแผนการจัดซื้อคร่าวต่อไปได้ตรงตามความต้องการใช้งาน
	- ได้รับเอกสารการหักล้างบัญชีพัสดุพัสดุเข้าเกินงวดบัญชีที่เกิดขึ้นจริง	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ทำหนังสือเร่งรัดให้หน่วยงานที่จัดซื้อส่งเอกสารให้โดยเร็ว	๓๐ เม.ย. ๕๔/ กค.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการทำหนังสือเร่งรัดหน่วยงานที่จัดซื้อแล้ว และบัญชีพัสดุพัสดุรายการที่คงค้างเป็นเวลานานได้ดำเนินการหักเรียบร้อยแล้ว แต่บัญชีพัสดุพัสดุที่ปรากฏในงบทดลองเป็นรายการที่เกิดขึ้นในเดือนกรกฎาคม

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัดประสิทธิผลของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
						๒๕๕๔ เป็นต้นมา ซึ่งจะได้ดำเนินการล้าง หัทต่อไป
	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยัง กำหนดรหัสบัญชีแยกประเภท ทั่วไปคลาดเคลื่อน	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเลือกรหัสจาก ระบบ GFMS	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ लेकरรหัส จากระบบ GFMS เป็นประจำเพื่อป้องกัน ความผิดพลาด
๔.๒ เพื่อให้การบริหารจัดการพัสดุ และ ครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพเพียงพอ ตรงตามความ ต้องการใช้งาน	- รายงานการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ ครบถ้วน	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสารที่หน่วยงาน ส่งมา กลุ่มบริหารงานพัสดุ พบว่ามี ข้อผิดพลาดน้อยลงหลังจากที่ได้ให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง
	- กค. ไม่ปฏิบัติตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ทบทวน ปรับปรุงการจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและ ตรงตามความต้องการ	๓๐ มิ.ย. ๕๔/ กค.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วเมื่อต้นปีงบประมาณ
	- สผช. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้ตามแผนที่กำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๓	- จัดทำแผนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ประจำปี ๒๕๕๔ ทุกรายการตั้งแต่ ต้นปีงบประมาณ	๓๐ ต.ค. ๕๓/ สผช.	★	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๔ ทุกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณและมีการติดตาม เร่งรัดกระบวนการทำงานทุกเดือน ช่วยให้การทำงานรวดเร็วยิ่งขึ้น มีความ ผิดพลาดน้อยลง ลดความเสี่ยงเรื่องความ ล่าช้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างลงไป ได้มาก ทั้งนี้ ควรดำเนินการอย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่อง
			- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ TOR สำหรับรายการวัสดุและครุภัณฑ์ ที่เป็น		★	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า การจัดซื้อ วัสดุครุภัณฑ์รายการที่มีวงเงินงบประมาณ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			เทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือมีคุณสมบัติเฉพาะ ตั้งแต่นับปีงบประมาณ เช่น คณะกรรมการ TOR ช่องใหญ่อากาศยาน, คณะกรรมการ TOR เครื่องบิน, คณะกรรมการ TOR วัสดุอากาศยาน เป็นต้น			สูง ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ TOR ครอบคลุมการแล้ว
	- การบริหารจัดการทรัพย์สินยังไม่เป็นระบบ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ติดตามและประเมินความเหมาะสมในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารจากผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับครุภัณฑ์ จัดทำบัญชี และลงทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษาให้เป็นปัจจุบัน
			- เรียกรายงานจากระบบ GFMS มาสอบทานกับทะเบียนครุภัณฑ์เป็นประจำทุกเดือน	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กค.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้เรียกรายงานจากระบบ GFMS มาสอบทานกับทะเบียนครุภัณฑ์เป็นประจำ
			- จัดทำเอกสารตาม ต้นฉบับงาน โดยมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่การกำหนดรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ครุภัณฑ์ให้ครบทุกรายการ	๓๐ มิ.ย. ๕๔/ สผช.	✓	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน เพื่อมาทำหน้าที่จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และกำหนดรหัสหมายเลขครุภัณฑ์ ของ สผช. แล้ว และเจ้าหน้าที่ได้เร่งรัดดำเนินการเรื่องการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทุกรายการ ของ สผช. เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทำให้สามารถตรวจสอบควบคุม และบริหารการใช้ทรัพย์สินภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			- จัดทำปริมาณคงเหลือขั้นต่ำ (Minimum Stock) ของอะไหล่อากาศยาน และอะไหล่สื่อสาร เพื่อใช้ประมาณการระยะเวลาในการจัดซื้อ และปริมาณที่ควรสั่งซื้อ	๓๑ มี.ค. ๕๔/ สผช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการดำเนินการจัดทำรายการปริมาณคงเหลือขั้นต่ำของอะไหล่สื่อสาร และอะไหล่อากาศยานเรียบร้อยแล้ว ซึ่งช่วยให้การบริหารการจัดซื้ออะไหล่อากาศยานแต่ละประเภท มีประสิทธิภาพมากขึ้น เจ้าหน้าที่สามารถประมาณการความต้องกาและจัดหอะไหล่แต่ละประเภทเตรียมไว้ได้อย่างเหมาะสม
			- จัดหาอะไหล่อากาศยาน โดยมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่การจำหน่ายวัสดุ วัสดุภัณฑ์ที่หมดความจำเป็น	๓๐ มี.ย. ๕๔/ สผช.	○	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการได้ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน เพื่อทำหน้าที่ในการจำหน่ายวัสดุ วัสดุภัณฑ์ที่หมดความจำเป็นของ สผช. เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่สามารถดำเนินการจำหน่ายวัสดุภัณฑ์ออกจากระบบได้ครบถ้วนทุกรายการ
			- ประชุมเพื่ออภิปรายให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และแจ้งให้ทราบการปฏิบัติตามระเบียบราชการเบิกวัสดุ	๓๐ พ.ย. ๕๓/ สร.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบติดตามการใช้จ่ายของสำนักงานรัฐมนตรี โดยสอบทานกับกองคลังและได้รายงานให้หัวหน้าสำนักงานทราบต่อไป และได้จัดทำบัญชีวัสดุควบคุมยอดคงเหลือเรียบร้อยแล้ว เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๕๓ ให้ทราบยอดคงเหลือที่ถูกต้องและสามารถวางแผนการจัดซื้อคร่าวต่อไปได้ตรงตามความต้องการใช้งาน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของโครงการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๕. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ (เช่น งานสารบรรณ) ๕.๑ เพื่อให้การกำหนดกฎหมายระเบียบ และระเบียบข้อบังคับเป็นไปอย่างถูกต้อง	- การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการรับบริการต่างๆ ในต่างประเทศ จะมีระบบที่แตกต่างจากประเทศไทย และไม่มีกำหนดไว้ในระเบียบ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- สอบถาม กค. ในกรณีที่ไม่มีการระบุไว้ในระเบียบ เพื่อปฏิบัติได้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ	๓๐ ก.ย. ๕๔/สพช.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้ดำเนินการแล้ว โดยขอให้ กค. ทำเรื่องขอหารือกับกระทรวงการคลังในกรณีการเบิกจ่ายที่ไม่มีการระบุไว้ในระเบียบ
๕. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ (เช่น งานสารบรรณ) ๕.๑ เพื่อให้การกำหนดกฎหมายระเบียบ และระเบียบข้อบังคับเป็นไปอย่างถูกต้อง	- รูปแบบหนังสือราชการยังไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๘	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ชี้แจง/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ให้ผู้เชี่ยวชาญปฏิบัติตามระเบียบ	๓๐ มี.ค. ๕๔/กค.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP) เรื่องรูปแบบหนังสือราชการระหว่างเจ้าหน้าที่กองกลาง และหน่วยงานต่างๆ ภายในสังกัด สป. กษ.
	- ระเบียบกระทรวงการคลัง มีการปรับปรุงใหม่เสมอ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ค้นหาระเบียบที่ปรับปรุงใหม่ทางอินเทอร์เน็ต	๓๐ ก.ย. ๕๔/กค.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารและการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้รับฟังข่าวสารการเปลี่ยนแปลงระเบียบ มติ ครม. หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน ทันเหตุการณ์
๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๖.๑ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน	- ฐานข้อมูลการปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน	๓๐ ก.ย. ๕๓	- จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนการติดต่อประสานงานให้เป็นหมวดหมู่ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และจัดทำเป็นรูปเล่ม โดยให้ปรับปรุงทุก ๖ เดือน - จัดบันทึกการให้คำปรึกษาทุกครึ่งเพื่อเป็นฐานข้อมูล	๓๐ ธ.ค. ๕๓/สพช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสารที่ได้จัดทำขึ้น ได้มีการจัดทำทะเบียนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สพช. แล้ว - ตรวจสอบจากเอกสารที่ได้จัดทำขึ้น ได้มีแบบฟอร์มการบันทึกการให้คำปรึกษาเพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (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"> - จัดทำฐานข้อมูลการปฏิบัติงานด้านการพัฒนากระบวนการของ สทพ. 	๓๐ ส.ค. ๕๔/ สทพ.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเอกสารตอบตามเจ้าหน้าที่โดยได้มีการจัดทำฐานข้อมูลการปฏิบัติงานของ สทพ.ลงในระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต
			<ul style="list-style-type: none"> - ทำแผนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศและมอบหมายให้ผู้ใช้ติดตามสอบทาน 	๓๐ พ.ย. ๕๓/ สทพ.	✓	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเอกสารตอบจากผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการจัดทำแผนจัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้วและจัดเก็บเป็นปัจจุบัน รวมทั้งได้มีการมอบหมายให้ผู้ใช้ติดตามสอบทานแล้ว
			<ul style="list-style-type: none"> - ประสานชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงประสานขอข้อมูล เพื่อดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งร่วมปรึกษากับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อมูล รวบรวมข้อผิดพลาดในระบบฐานข้อมูลโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และทำการแก้ไข รวมทั้งทำการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลโดยตรง 	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สทพ.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเอกสารตอบจากผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการประสานชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชุมปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแล้ว และได้ดำเนินการตลอดถึงงบประมาณ
			<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายเจ้าหน้าที่ของ กก. ในการจัดทำฐานข้อมูลเป็นเฉพาะเรื่อง 	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กก.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบจากเอกสารตอบจากผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการจัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และอยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลต่างๆ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<ul style="list-style-type: none"> ระบบปรับปรุงเรื่องร้องทุกข์ และฐานข้อมูลองค์ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานจากข้อมูล คำถามคำตอบที่พบบ่อย วิเคราะห์ข้อมูลและความต้องการของระบบ โดยวิธีการเก็บข้อมูล และการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปผล มีการรายงานผู้บริหาร จัดทำระบบตามที่วิเคราะห์ ฝึกอบรมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถบริหารจัดการระบบได้ 	๓๐ ก.ย. ๕๔/คทส.	★	<p>- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลและความคิดเห็นต้องการของระบบ โดยวิธีการเก็บข้อมูลและประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพัฒนาระบบตามที่วิเคราะห์ และติดตั้งระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ พร้อมbanner ที่http://www.moac.go.th/ewt_login.php?fn=complain และฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ สกร. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเมื่อวันที่ ๒๒ เม.ย. ๕๔</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ระบบฐานข้อมูลทรัพย์สิน ICT สป.กษ. พัฒนาระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินด้าน ICT สำหรับให้แต่ละหน่วยงานใน สป.กษ.สามารถบันทึกข้อมูลทรัพย์สิน ICT ผ่านทางระบบ 	๓๐ ก.ย. ๕๔/คทส.	★	<p>- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินด้าน ICT แล้ว ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> รายงานการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาในระบบ รายงานการเขียนผังงานของกระบวนการทำงานของระบบฐานข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายงานprototype ของระบบฐานข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คู่มือการใช้งานระบบ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - User's Manual - Admin's Manual

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			-ใช้ระบบแจ้งเวียนทางเอกสารทางเว็บไซต์ของ สป.กษ. และส่ง mail ให้กับเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทั้ง ๗๖ จังหวัด (ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลการตรวจราชการตามที่สำคัญงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด)	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สตร.	★	- System configuration - ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการแจ้งเวียนเอกสารทางเว็บไซต์ของ สตร. และระบบอีเมลล์ของเจ้าหน้าที่ สตร.
	- ระบบเว็บไซต์ของ สกร.ยังไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้	๓๐ ก.ย. ๕๓	- จัดทำโครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนา ระบบสารสนเทศของกองทุนฯ ต่อคณะกรรมการส่งเสริมเกษตรกรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สกร.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการนำเสนอโครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบสารสนเทศของกองทุนฯ ต่อคณะกรรมการส่งเสริมเกษตรกรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๔
	- ระบบงานสารสนเทศบางระบบไม่เอื้อต่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศของ สผช.	๓๐ ม.ค. ๕๔/ สผช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการจัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของ สผช. เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการตามแผนแล้ว รายละเอียดติดตามเอกสาร บันทึกข้อความ ที่ กษ ๐๒๑๓.๐๓/๕๓๕ ลว. ๑๓ ก.ย. ๕๔ ซึ่งช่วยให้หน่วยงานมีแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจน มีลำดับขั้นตอนและกระบวนการพัฒนางานที่เป็นระบบ การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสียหายที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบฐานข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคล สป.กษ. <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ทบทวนระบบและติดตามผล - สรุปการทบทวน ติดตามผล พร้อมรายงานผู้บริหาร - ปรับปรุงระบบ (ถ้ามี) - ดูแล บำรุงรักษาระบบให้สามารถ ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง 	๓๐ ก.ย. ๕๔/ ศทส.	★	<p>- ตรวจสอบจากเอกสารจากผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนระบบ แนวทาง วิธีการ และติดตามผลที่ผ่านมาเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ และสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับความต้องการในการ ปรับปรุงระบบ รวมทั้งได้รายงานผู้บริหาร ให้ทราบและแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.ให้ดำเนินการตามมติที่ประชุม</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบติดตามและเร่งรัดผลการดำเนินงานแผนงานโครงการ งบประมาณของ สป.กษ.(OPS e-Project) <ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งต้นแบบระบบติดตามและ เร่งรัดผลการดำเนินงานแผนงาน โครงการ งบประมาณของ สป.กษ.ที่ได้ ดำเนินการปรับแก้ไขใหม่ - ผูกอบรมการใช้งานต้นแบบระบบ ติดตามและเร่งรัดผลการดำเนินงาน แผนงาน โครงการ งบประมาณของ สป.กษ. - นำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ งบประมาณพร้อมทั้งผลการดำเนินงาน ของปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เข้าสู่ระบบ - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายงานผล พร้อมทั้งให้คำปรึกษา 	๓๐ ก.ย. ๕๔/ ศทส.	★	<p>- ตรวจสอบจากเอกสารและการสอบถาม ผู้รับผิดชอบ พบว่า มีการติดตั้งต้นแบบ ระบบติดตามและเร่งรัดผลการดำเนินงาน แผนงาน โครงการ งบประมาณ ของ สป.กษ.ที่ได้ดำเนินการปรับแก้ไขใหม่ และ นำเข้าข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูล, รายงานผล และให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการใช้งานต้นแบบระบบฯ และมีการดูแล บำรุงรักษาระบบฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>แนะนำในด้านการใช้งานต้นแบบระบบฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแล บำรุงรักษาต้นแบบระบบฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ● ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อกำหนดขอบเขตงานจ้าง (TOR) โดยการประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สป.กษ. - ติดตั้งและทดสอบการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานใน สป.กษ. ให้กับกรมอิเล็กทรอนิกส์ สป.กษ. ให้กับหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.และผู้ดูแลระบบ 	๒๘ ก.พ. ๕๔/ศทส.	★	<p>- ตรวจสอบจากเอกสารและการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่ามีการจัดทำข้อกำหนดขอบเขตงานจ้าง (TOR) โดยการประชุมหารือร่วมกับกองกลาง โดยทำการสำรวจศึกษา วิเคราะห์ความพร้อมขององค์กร โครงสร้างของหน่วยงานเพื่อเตรียมความพร้อม รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์กระบวนการใช้งานระบบสารบรรณฯ ความต้องการใช้งานระบบสารบรรณฯ และความต้องการใช้ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงาน หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. โดยจัดทำร่างหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงาน ประชุมหารือร่วมกับกองกลางเพื่อพิจารณา ร่างหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงาน และนำเสนอร่างหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอร่างหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร นอกจากนี้ยังได้ฝึกอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. และผู้ดูแลระบบด้วย</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมินข้อคิดเห็น (๗)
			<ul style="list-style-type: none"> ระบบติดตามและเร่งรัดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (OPS e-Cockpit) <ul style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทางการปฏิบัติการในกระบวนการปฏิบัติงาน ศึกษา วิเคราะห์ จัดเก็บความต้องการเพิ่มเติมจากผู้ใช้งาน เพื่อนำไปจัดทำร่างกำหนดรายละเอียด (TOR) จัดทำร่างกำหนดรายละเอียด จัดทำร่างกำหนดรายละเอียด Hardware, System Software และความต้องการของระบบงาน ประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาจัดทำร่างกำหนดรายละเอียด (TOR) และนำเสนอฉบับสมบูรณ์ให้สำนักพัฒนาระบบบริหารเพื่อจัดทำคำของบประมาณ 	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สกส.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารและการสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่าได้จัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางการใช้งาน ต้นแบบระบบติดตามและเร่งรัดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำร้องขอการปฏิบัติราชการ รวมทั้งศึกษา จัดทำความต้องการเพิ่มเติมจากผู้ใช้งาน เพื่อนำไปจัดทำร่างกำหนดรายละเอียด (TOR) จัดทำร่างกำหนดรายละเอียดประกอบด้วย Hardware, System software ,ความต้องการของระบบงาน และประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖.๒ เพื่อให้การดำเนินงานด้าน Hardware Application Software และเครือข่าย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ขาดการบริหารจัดการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์เครือข่ายที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	๓๐ ก.ย. ๕๓	- สี่รวจ และจัดทำแผนจัดซื้ออุปกรณ์ทดแทนและเพิ่มเติม	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สกส.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมเพิ่มเติมให้ทันสมัยเรียบร้อยแล้ว
				๓๐ เม.ย. ๕๔/ สกต.	★	- ตรวจสอบจากการสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้มีการสำรวจและจัดทำแผนจัดซื้อโดยได้จัดซื้อPrinter สีขนาดใหญ่ จำนวน ๒ เครื่อง โดยควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลเครื่องPrinter ให้ชัดเจน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			- นำเสนอโครงการฝึกอบรมการใช้และ ดูแลคอมพิวเตอร์ให้แก่บุคลากรของ สกร.	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สกร.	★	เพื่อให้มีการใช้เครื่องอย่างรับผิดชอบ - ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า ได้มีการนำเสนอโครงการฝึกอบรม ต่อคณะกรรมการแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ มิ.ย. ๕๕
			- จัดทำทะเบียนประวัติอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ Software และอุปกรณ์ เครือข่ายของสำนักฝนหลวงและการบิน เกษตร	๓๐ ก.ย. ๕๔/ สผช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการ จัดทำทะเบียนประวัติอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ Software และอุปกรณ์ เครือข่ายของ สผช. เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งช่วยให้การวางแผนการซ่อมบำรุงและ ดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ฯ Software และเครือข่าย เป็นไปอย่าง มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
			- จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ Software และเครือข่าย และรายงานผลการซ่อมบำรุงรักษาตาม แผนฯ	๓๐ ธ.ค. ๕๓/ สผช.	✓	- ตรวจสอบจากเอกสาร พบว่า มีการ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ Software และเครือข่าย เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่อง คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบ เครือข่าย รวมทั้งแก้ไขปัญหาการใช้งาน การติดตั้งระบบปฏิบัติการ และระบบ ป้องกันไวรัส ตามสถานที่ต่าง ๆ ทั้งใน ส่วนกลางและภูมิภาค และรายงานผลการ ซ่อมบำรุงและปัญหาอุปสรรคที่ตรวจพบ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ แต่ยังไม่ สามารถดำเนินการตามแผนได้ครบถ้วนทุก

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดประสิทธิผลของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๖.๓ เพื่อให้การบริหารข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัย	- อีเมลล์ของสถานทูตเสียบางครั้ง	๓๐ ก.ย. ๕๓	- แจ้งผู้เกี่ยวข้องใช้อีเมลล์ส่วนตัวในการติดต่อสื่อสารทั้งในประเทศ/ในประเศที่ประจำการอยู่	๓๑ ม.ค. ๕๔/สพช.	★	ศูนย์/หน่วย ตามที่กำหนดไว้ในแผน - ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติเป็นการประจำสำหรับการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ สพช.
	- ความมั่นคงปลอดภัยของระบบข้อมูลสารสนเทศและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ยังไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๕๓	● จัดทำแผน IT Contingency Plan - ทบทวนแผนงาน IT Contingency Plan ทุกรูป - จัดอบรมและซักซ้อมการอพยพหนีไฟและภัยจลาจล - ปรับปรุงระบบการอพยพทรัพย์สินและบุคลากรของ ศพช. ด้วยเส้นทางบันไดหนีไฟและอื่นๆ	๓๐ ก.ย. ๕๔/ศพช.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า ๑. ได้มีการจัดให้มีการประชุมการทบทวนแต่งตั้งคณะทำงานด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ ศพช. แล้วเสร็จ ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงคณะทำงาน ๒. คณะทำงานได้ร่วมประชุมแนวทางการบริหารความเสี่ยงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ๓. ศพช. ได้จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับ สผง. เพื่อนำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบต่อไป เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ๔. อยู่ระหว่างการจัดดำเนินงานตามแผนฯ
	- ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อแผนงานโครงการด้าน ICT	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ติดตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่อาจจะกระทบกับแผนงาน/โครงการเพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนงาน/โครงการ ให้เหมาะสมกับเทคโนโลยีที่	๓๐ ก.ย. ๕๔/ศพช.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบพบว่า มีการจัดประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสพ.กษ. เพื่อทบทวนความต้องการด้าน

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัดผลประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			เปลี่ยนไปและกระทบกับแผนงาน/ โครงการ			ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงาน/แผนงาน/ โครงการด้าน ICT เพื่อจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายด้าน ICT ประจำปี ๒๕๕๕ ภายใต้งบประมาณ ICT สป.กษ. ฉบับที่ ๒
	- บุคลากรของ กก.ไม่สามารถใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือโปรแกรมให้ เกิดประโยชน์ได้	๓๐ ก.ย. ๕๓	- ส่งเจ้าหน้าที่พัฒนาความรู้เพิ่มเติม - ประสานกับ ศทส. เพื่อดำเนินการ	๓๐ ก.ย. ๕๔/ กก.	★	- ตรวจสอบจากเอกสารสอบถามผู้รับผิดชอบ พบว่า มีการติดต่อประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ ศทส. อยู่ตลอดเวลา

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวสุพัตรา ธนเสวีวัฒน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๒๐ เดือน..... ธันวาคม... พ.ศ. ..๒๕๕๔..

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จเร็วกว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

แบบ ปส.

**รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน**

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(กรณีมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ)

45

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผล และระมัดระวังอย่างรอบคอบ โดยสอบทานจำนวน ๑๕ หน่วยงาน คือ กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่ กองเกษตรสารนิเทศ กองคลัง กองนโยบาย เทคโนโลยีการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สถาบันเกษตรวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการเกษตรต่างประเทศ สำนักตรวจราชการ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักฝนหลวง และการบินเกษตร สำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ และสำนักงานรัฐมนตรี ผลการสอบทานพบว่าการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญตามที่ปรากฏในหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) และมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บางหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลระบบควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เช่น

๑.๑ บางหน่วยงานไม่ได้นำกระบวนการปฏิบัติงานมาประเมินผลระบบควบคุมภายใน หรือบางหน่วยงานนำกระบวนการมาประเมินผลระบบการควบคุมภายในยังไม่ครบถ้วน

๑.๒ บางหน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปย.๒ ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เช่น การกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ไม่ครบถ้วน การนำกิจกรรมที่มีอยู่มาระบุเข้าเป็นกิจกรรมการปรับปรุง หรือระยะเวลาแล้วเสร็จยังไม่สอดคล้องกับระยะเวลาที่ควรดำเนินการสำหรับกิจกรรมปรับปรุงนั้น ๆ

๒. การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ หน่วยงานเจ้าของระบบสารสนเทศ มีการติดตามทบทวนการใช้งานในระบบสารสนเทศที่รับผิดชอบยังไม่เพียงพอ รวมทั้ง เมื่อจะพัฒนาหรือจัดหาระบบสารสนเทศขึ้นใหม่ หน่วยงานเจ้าของระบบยังประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อวางแผนการจัดหาโครงสร้างระบบพื้นฐานไม่เพียงพอ

๓. บางหน่วยงานไม่นำข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบภายใน มาประเมินผลการควบคุมภายใน เช่น รายงานการเงินบางบัญชียังไม่ถูกต้อง การดูแลรักษาทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วน

๔. การสื่อสารระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ยังไม่ทั่วถึง เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เข้าใจความเสี่ยง/จุดอ่อน กำหนดกิจกรรมการควบคุม กิจกรรมการปรับปรุงการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงภายในหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และควรเร่งรัดการดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในเวลาที่กำหนด

๒. หน่วยงานเจ้าของระบบสารสนเทศ ควรมีแผนการทบทวนระบบสารสนเทศที่หน่วยงานรับผิดชอบอยู่ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ รวมทั้งเมื่อจะพัฒนาระบบใหม่ควรประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เกี่ยวกับการวางแผนจัดหาโครงสร้างระบบพื้นฐานของสารสนเทศอย่างเพียงพอเหมาะสม

๓.ให้นำข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบภายใน มาเป็นกิจกรรมการควบคุมภายใน เพื่อนำมาประเมินผลการควบคุมตามแบบ ปย.๒

๔. ควรสื่อสารระบบควบคุมภายในของหน่วยงานให้ทั่วถึงเพียงพอ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวรानी นิติธรรม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๑๘ เดือน ๘๑ พ.ศ. ๕๕๔

แบบฟอร์มที่ ๑

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน
ขั้นตอนที่ ๑ : ขั้นตอนเตรียมการ		
<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจแต่งตั้ง/มอบหมายให้คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส รับผิดชอบการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ 	<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๐๘/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ สป.กษ.
<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสมีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยรับตรวจให้กับแต่ละส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบได้รับทราบ และสามารถดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเองได้ตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในที่กำหนด 	<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ แจ้งเวียนแนวทางฯ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด เผยแพร่แนวทางฯ ผ่าน http://www.opsmoac.go.th รายงานการประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ และครั้งที่ ๓/๒๕๕๔
ขั้นตอนที่ ๒ : กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน		
<ul style="list-style-type: none"> ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง/ฝ่าย ตามโครงสร้างของกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ) มีการกำหนดงานออกเป็นกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ 	<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดให้วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงตามขั้นตอนของทุกกระบวนการงานของสำนัก/กอง ในแบบ ปย. ๒
<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ 	<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมในทุกขั้นตอนของกระบวนการงานของสำนัก/กอง ในแบบ ปย. ๒
ขั้นตอนที่ ๓ : จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผล		
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยรับตรวจมีการจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในไว้ล่วงหน้า เช่น <ol style="list-style-type: none"> จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน อื่น ๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง <input checked="" type="checkbox"/> คู่มือแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน 	<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ) <input checked="" type="checkbox"/> ข้อ ๑) <input type="checkbox"/> ข้อ ๒) <input checked="" type="checkbox"/> ข้อ ๓) <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) รายงานการประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ และครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ขั้นตอนที่ ๔ : การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน		
การประเมินผลระดับส่วนงานย่อย โดยวิธีการข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้		
<ul style="list-style-type: none"> ➢ ส่วนงานย่อยนำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้มาทำการประเมิน 	<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (ภาคผนวก ก)

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐาน
<p>เกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของหัวข้อประกอบของการควบคุมภายใน แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.๑) และนำจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาจัดทำเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.๑) • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)
<p>➢ ส่วนงานย่อยทำการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยแบบสอบถามการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้ เพื่อค้นหาข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการควบคุมภายในที่เป็นอยู่ แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒)</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	
<p>➢ ส่วนงานย่อยทำการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลอื่น ๆ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง <input type="checkbox"/> 	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	
การประเมินผลระดับหน่วยรับตรวจ		
<p>➢ คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารมีการประเมินผลการประเมินของส่วนงานย่อย เพื่อทำการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) และรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๓)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) • รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)

ชื่อผู้รายงาน.....
 (นางสาวสุพัตรา ธนเสนีวัฒน์)
 ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 วันที่ ...๒๑... เดือน..ธันวาคม.. พ.ศ. ..๒๕๕๔..

แบบฟอร์มที่ ๒

รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบ
การควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แบบฟอร์มที่ ๒

รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. ร้อยละของจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$= \frac{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔}}{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓}} \times ๑๐๐$$

$$= \frac{๒}{๑๐๓} \times ๑๐๐ = \text{ร้อยละ } ๑.๙๔$$

๒. ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ระบุในข้อ ๑ โดยให้ระบุปัญหาที่พบจากการดำเนินการที่ยังไม่สามารถทำให้จุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และให้เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อหัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ในการนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่างนี้

ตารางแสดงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยง
ของระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ปัญหาที่พบจากการดำเนินการ	แนวทางการแก้ไขปัญหา (การปรับปรุงการควบคุม)
<p>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล(งานบริหารและพัฒนาบุคลากร)</p> <ul style="list-style-type: none"> การวางแผนอัตรากำลังและการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง <p>เพื่อให้การจัดโครงสร้างภายใน การสรรหาบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรมีความเหมาะสมกับการกิจของหน่วยงาน</p>	<p>- เนื่องจาก สป.กษ.ได้เข้าร่วมเป็นหน่วยงานนำร่องกับสำนักงาน ก.พ. เรื่องการจัดทำเส้นทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) ทำให้มีการปรับแนวทางการดำเนินงาน</p>	<p>- วางแผนการดำเนินงานการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ - ๒๕๕๘ และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ</p>
<p>ด้านการเงินและทรัพย์สิน (งานการเงิน บัญชี พัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง)</p> <ul style="list-style-type: none"> ด้านทรัพย์สิน <p>เพื่อให้การบริหารจัดการพัสดุ และครุภัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ ตรงตามความต้องการใช้งาน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สินทั้งหมดความจำเป็นของ สผช. ยังไม่สามารถดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สินทั้งหมดความจำเป็นได้แล้วเสร็จครบถ้วนทุกรายการ เนื่องจาก</p> <p>๑) รายการครุภัณฑ์รอการจำหน่ายของ สผช. มีจำนวนมาก การจ้างเจ้าหน้าที่เพียง ๒ อัตรา</p>	<p>- จ้างบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการเรื่องการจำหน่ายทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งหมดความจำเป็นให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๕</p> <p>- บรรจุเรื่องการจำหน่ายทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งหมดความจำเป็น เข้าไปอยู่ในวาระของการติดตามเร่งรัดการจัดซื้อ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ปัญหาที่พบจากการดำเนินการ	แนวทางการแก้ไขปัญหา (การปรับปรุงการควบคุม)
	<p>มาดำเนินการ ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สินฯ ให้แล้วเสร็จได้ครบถ้วนทุกรายการ</p> <p>๒) การเสนอขออนุมัติเพื่อจำหน่ายครุภัณฑ์ฯ บางรายการ มีข้อท้วงติงจากหน่วยงานกลั่นกรองที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการจำหน่ายทะเบียนครุภัณฑ์ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานโดยฝ่ายหนึ่งเข้าใจว่าหน้าที่ในการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์เป็นของอีกฝ่ายทำให้เกิดช่องว่างของกระบวนการ</p>	<p>จัดจ้าง เพื่อให้มีการติดตามความคืบหน้าผลการดำเนินงานทุกเดือน</p> <p>- สื่อสารชี้แจงขั้นตอนและวิธีการในการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ถูกต้อง ให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายที่มีหน้าที่เพื่อมารับทราบวิธีการหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตรงกัน</p>

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวสุพัตรา ธนเสนีวัฒน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๒๐ เดือน..... ธันวาคม... พ.ศ. ...๒๕๕๔..

ภาคผนวก

- สำเนาหนังสือนำเสนอถึง คตง. ที่ กษ. ๐๒๒๑/ ๑๑๑๖๗
ลว. ๒๑ จ.ค. ๕๔
- แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน
(ภาคผนวก ก)

ด่วนที่สุด

ที่ กษ ๐๒๒๑/ ๑๑๑๖๗



50

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก เขตพระนคร
กทม. ๑๐๒๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง รายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

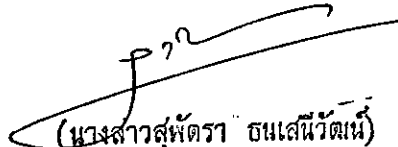
สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)

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 ๒๕๕๔ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอส่งหนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ


(นางสาวสุหัตตรา ชนเสนีวัฒน์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๑๑๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๐๕๔๒

ภาคผนวก ก

แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน

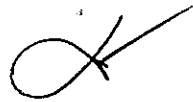
จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ▪ มีทัศนคติที่ดีเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน ▪ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน(Performance – Based Management) 	<p>ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติงานทุกด้านให้เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน โดยมีการประชุมเร่งรัดติดตามผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และใช้ข้อมูลด้านต่างๆ ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินนโยบาย รวมถึงสั่งการให้แจ้งผลการตรวจสอบภายในให้ทุกหน่วยงานทราบและปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไข และกำหนดให้มีแผนปรับปรุงองค์กรเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ตลอดจนการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดระดับกรมและสำนัก/กองเพื่อบริหารผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย</p>
<p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ▪ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้ ▪ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ▪ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้ง 	<p>สป.กษ. มีการปฏิบัติตาม พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมที่เกี่ยวกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมโปร่งใสและตรวจสอบได้ และได้มีการจัดทำจรรยาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามที่ ก.พ.กำหนด การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี โดยมีการเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ เช่น จดหมายข่าว website แผ่นพับและบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น รวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของ สป.กษ.</p> <p>ผู้บริหารระดับสำนัก/กองมีส่วนร่วมในการกำหนดค่าเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในการจัดทำคำรับรองระหว่างผู้บริหารระดับสำนัก/กองและหัวหน้าส่วนราชการ และถ่ายทอดค่าเป้าหมายลงสู่ระดับบุคคล รวมทั้งมีการนำค่าคะแนนจากผลการดำเนินงานไปพิจารณาจัดสรรเงินรางวัลประจำปี</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>ว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</p>	52
<p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ▪ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน ▪ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ▪ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง 	<p>สป.กษ. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาบรรจุแต่งตั้ง และประเมินความรู้ความชำนาญ โดยได้มีการจัดทำเอกสารบรรยายลักษณะงานในแต่ละตำแหน่งของแต่ละหน่วยงานในสังกัด และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๗ และอยู่ระหว่างการจัดทำแผนสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘</p>
<p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ▪ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ▪ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ 	<p>สป.กษ. มีการจัดแบ่งโครงสร้างหน่วยงานตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบ โดยมีการปรับโครงสร้างองค์กรตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดทราบและเผยแพร่ทาง website ของหน่วยงาน และได้มีการปรับโครงสร้าง สป.กษ.ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๒ โดยยกเลิกสถาบันหม่อมไผ่มา จัดตั้งเป็นกรมหม่อมใหม่ 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>สป.กษ. มีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยมีการมอบอำนาจให้รองปลัดฯ ผู้ตรวจราชการ กำกับดูแลและมอบอำนาจให้ผู้บริหารระดับสำนัก/กอง ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุภายในวงเงินที่กำหนด และการอนุมัติเกี่ยวกับบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยแจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานในสังกัด สป.กษ.ทราบ</p> <p>สป.กษ. มีการติดตามรายงานผลการใช้อำนาจหน้าที่ที่ผู้บริหารมอบหมายเพื่อพิจารณาทบทวนและกำหนดแนวทางการมอบอำนาจในระยะต่อไป</p> <p>สป.กษ.มีการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและระดับสำนัก/กอง โดยจัดทำรายงานและประชุมติดตามตาม</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย 53
	<p>รอบเวลาที่กำหนด รวมทั้งมีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงบประมาณเพื่อรายงานผู้บริหารทราบและพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรคโดยจัดทำรายงานและประชุมติดตามเป็นประจำทุกเดือน</p>
<p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ▪ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับประเมินผลการปฏิบัติงาน ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม 	<p>สป.กษ. ปฏิบัติตามกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และข้อกำหนดด้านบุคลากรตามกฎระเบียบของ ก.พ. ซึ่งอยู่ระหว่างเร่งรัดดำเนินการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีอัตราว่าง และมีการจัดอบรมแก่บุคลากรทั้งในส่วนของ การอบรมข้าราชการใหม่และการอบรมความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</p> <p>สป.กษ. มีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนโดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณา</p>
<p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ▪ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ 	<p>กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานในเรื่อง การตรวจราชการ รายงานการเงิน การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการสอบทานกรณีพิเศษ โดย สป.กษ. มีการรายงานผลการดำเนินงานในส่วนของ สป.กษ. ให้หน่วยงานรับผิดชอบที่จัดทำรายงานภาพรวมของกระทรวงเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาคืบถ้วนทุกรายงานตามแนวทางที่คณะกรรมการฯ กำหนด</p> <p>สป.กษ. มีการดำเนินงานจัดทำระบบการควบคุมภายในตามระเบียบที่ สดง.กำหนด โดยมอบหมายให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการในระดับหน่วยงานย่อยและมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบการดำเนินงานในภาพรวมของกรมที่เป็นหน่วยรับตรวจ</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในของ สป.กษ. มีการดำเนินการและรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง โดยมีการสั่งการให้หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขตามข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายใน</p>

สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ


สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การ
ควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ควรให้ความสำคัญ
กับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเร่งรัดให้มีการบรรจุอัตรา
ว่างให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ.กำหนด และการจัดทำแผน
สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. ปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘ รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์กรในการ
จัดตั้งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



(นายสุรพงษ์ เจียสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ 29 / พ.ย. / 2554

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน 	<p style="text-align: right; font-size: 24px;">55</p> <p>สป.กษ.มีการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร และแผนยุทธศาสตร์และมีแผนปฏิบัติราชการประจำปีเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน โดยมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๕ และถ่ายทอดแผนลงสู่การปฏิบัติในระดับส่วนงานย่อยและระดับบุคคล รวมทั้งมีการสื่อสารและเผยแพร่ให้บุคลากรทราบในช่องทางต่างๆ</p>
<p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ 	<p>สป.กษ.มีวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้ โดยมีการประชุมหน่วยงานในสังกัดเพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงานประจำปี แผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล แผนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งเป็นการถ่ายทอดมาจากแผนยุทธศาสตร์ สป.กษ.</p>
<p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น 	<p>สป.กษ.มีการระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยงในหลายวิธี โดยปัจจัยภายใน เช่น การประชุมติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ การรายงานผลการดำเนินงานด้านต่างๆในแต่ละรอบระยะเวลาของหน่วยปฏิบัติและการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหาร การประเมินองค์กรด้วยตนเอง การประชุมระดมความเห็นเพื่อจัดทำแผน เป็นต้น ซึ่งพิจารณาภายใต้กระบวนการของแต่ละหน่วยงาน และสำหรับปัจจัยภายนอก มีวิธีการระบุและประเมินความเสี่ยงโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่างๆ เช่น มติ ครม. แนวทาง นโยบาย รัฐบาล ข้อมูลข่าวสาร กฎหมาย ระเบียบ เทคโนโลยี เป็นต้น ซึ่งจะมีการพิจารณาความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยงต่างๆ และกำหนดแนวทางและวิธีการป้องกันแก้ไขความเสี่ยง ซึ่งมีการดำเนินการจัดทำ</p>
<p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย 56
<p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	<p>แผนบริหารความเสี่ยงและรายงานการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากข้อมูลปัจจัยด้านต่างๆ พร้อมทั้งสั่งการให้เร่งดำเนินการป้องกันแก้ไข ทั้งในลักษณะของกำหนดเป็นนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับให้ถือปฏิบัติ บันทึกสั่งการโดยมีการมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการชัดเจนและรายงานความก้าวหน้าให้ทราบเป็นระยะ</p>
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและระดับกิจกรรม โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีรวมทั้งแผนการดำเนินงานในด้านต่างๆ และมีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกขั้นตอนของกระบวนการของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.ตามด้านที่กำหนด พร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันแก้ไขความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการพิจารณาข้อมูลที่ครอบคลุมในด้านต่างๆ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ ธรรมชาติ เทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการ</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>(นายสุรพงษ์ เจียสกุล)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ วันที่ ๒๙ / พ.ย. / ๒๕๕๔</p> </div>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย 57
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่</p>	
<p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p>	<p>สป.กษ.มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมในด้านต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ การจัดโครงสร้างองค์กร การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน การจัดทำระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร เป็นต้น โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดและมีการสื่อสารให้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยวิธีการประชุมชี้แจงและการแจ้งเวียน</p>
<p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p>	
<p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>สป.กษ. มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของผู้บริหารและบุคลากรแต่ละระดับอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีคำสั่งมอบหมายการกำกับดูแลและอำนาจในการบริหารงาน รวมถึงกำหนดอำนาจของผู้บริหารแต่ละระดับในการอนุมัติวงเงิน</p>
<p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p>	<p>สป.กษ.มีมาตรการป้องกันทรัพย์สินสูญหายหรือถูกโจรกรรมและแก้ไขปัญหากรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน โดยจัดทำเป็นแผนสำรองฉุกเฉิน เช่น ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการป้องกันอัคคีภัย การติดตั้งกล้องวงจรปิด การควบคุมดูแลและจัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน รวมถึงมีการมอบหมายบุคลากรอยู่เวรรักษาการณ์ โดยให้มีการกำกับดูแลตามลำดับการบังคับบัญชา และรายงานสถานการณ์ให้ทราบอย่างเป็นระบบ สำหรับในด้านการเงินและบัญชี มีการมอบหมายและกระจายอำนาจในการอนุมัติงบประมาณ การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p>
<p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p>	
<p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p>	
<p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>สป.กษ.มีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานทั้งในส่วนของการตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ กองคลัง และสำนักตรวจสอบภายใน และในรูปของคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินของสป.กษ.</p>

สรุป/วิธีการปฏิบัติ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมในด้านต่างๆ ทั้งในด้านแผนงาน โครงสร้างองค์กร การติดตามผล และการกำหนดระเบียบปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานและบริหารเงินของบุคลากรตามระดับการบังคับบัญชาอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างเป็นระบบโดยมีการติดตามตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในและคณะกรรมการต่างๆ



(นายสุรพงษ์ เจียสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ 29 / พ.ย. / 2554

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย 59
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p>	<p>สป.กษ. มีระบบการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหารในรูปแบบเอกสารรายงานและตารางสรุป</p>
<p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สป.กษ. จัดให้มีการจัดทำข้อมูลด้านการเงินและตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี เช่น ระเบียบด้านการเงินการคลัง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งมีหน่วยงานหลักในการรวบรวมและติดตามอย่างเป็นระบบ และมีการกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการจ่ายเงินและบันทึกบัญชีทุกเดือนและรายงานผู้บริหารของสำนัก/กองและรายงานให้กองคลังทราบเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ</p>
<p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p>	<p>สป.กษ. จัดให้มีช่องทางติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรในรูปแบบต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของ สป.กษ. Call Center จดหมายข่าว หนังสือเวียน Webboard ระบบการสื่อสารทางไกล (VDO Conference) เพื่อเป็นช่องทางในการให้ข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นทั้งจากบุคคลภายในและภายนอกองค์กร โดยบุคลากรภายในองค์กรสามารถแสดงความคิดเห็นได้จากช่องทางข้างต้นและในการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน เช่น คณะทำงานเพื่อดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และสป.กษ.ได้มีการแจ้งเวียนแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และจัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในแก่ผู้แทนหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.</p>
<p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p>	<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารงานและติดตามผลการดำเนินงาน โดยมีระบบการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน</p>
<p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p>	
<p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p>	
<p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p>	
<p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>	

ผู้บริหารและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเป็นช่องทางในการรับส่งข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นอย่างครอบคลุมและทั่วถึง โดยจะมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสารขององค์กรและการรายงานผลต่อผู้บริหารที่รวดเร็วทันสมัยและเป็นปัจจุบัน



(นายสุรพงษ์ เจียลกุล)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ 29 / พ.ย. / 2554

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย 61
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและ รายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>สป.กษ.กำหนดให้มีการจัดทำผลการดำเนินงานและ ผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินทุกเดือน โดยมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เทียบกับแผนเพื่อเสนอผู้บริหารและคณะกรรมการ พิจารณาสั่งการและกำหนดแนวทางแก้ไขในลักษณะ บันทึกสั่งการและมติการประชุม โดยให้มีการติดตามและ รายงานผลการดำเนินงาน ทุกเดือนและทุกไตรมาส</p>
<p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>	
<p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่าง ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	
<p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>สป.กษ. กำหนดให้มีการติดตามการดำเนินงานตาม รายงานการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน และประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลการควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือน ทุกปี</p>
<p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของ การควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง</p>	
<p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>สป.กษ. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินและการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในเสนอต่อปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์และคณะกรรมการตรวจสอบและ ประเมินผลประจำกระทรวง โดยมีการติดตาม และ รายงานผล พร้อมทั้งพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่อง ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการ ประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>สป.กษ.มีการสั่งการโดยผู้บริหารให้ทุกหน่วยงาน ติดตามแก้ไขข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่พบจากการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>
<p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแล ทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและม ีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>สป.กษ. มีระบบการตรวจสอบและรายงานการไม่ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี หรือการทุจริต โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่และ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบงาน ด้านต่างๆ รายงานให้ผู้บริหารทราบ กรณีที่ตรวจพบ ข้อบกพร่อง</p>

สรุป/วิธีการปฏิบัติ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด และคณะกรรมการคณะต่างๆ และมีการประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและรายงานผลการควบคุมภายในต่อ สตง. และ ค.ต.ป.ประจำกระทรวง ตามรอบระยะเวลา



(นายสุรพงษ์ เจียสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ ๒๑ / พ.ย. / ๒๕๕๔