

ชื่อส่วนงานย่อย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่ ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่	สภาพแวดล้อมการควบคุมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ
ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบ และการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน - มีทัศนคติและปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน (Performance - Based Management) ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีการปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินการที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรม และจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น ๑.๓ ความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากร	
- มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถ - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - มีระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องปรับปรุง ๑.๔ โครงสร้างองค์กร - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับผิดชอบ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมี	
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งานและทันต่อเวลา โดยผ่านระบบเครือข่าย ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานการประเมินผลพร้อมให้ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข

ชื่อส่วนงานย่อย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน*	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ระบบบัญชีควบคุมการปรับปรุง แผนที่เชิงเลขออนไลน์ วัตถุประสงค์ ๑. ควบคุมการเบิกจ่ายและการส่ง งานการปรับปรุงแผนที่เชิงเลขผ่าน ระบบออนไลน์ ๒. ตรวจสอบปริมาณงานค้างส่งของ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานปรับปรุงแผนที่ เชิงเลขผ่านระบบออนไลน์ ขั้นตอน ๑. ตรวจสอบการเบิก และส่งงานบน ตารางควบคุมบนกระดานแล้วแก้ไข	- คือการตรวจสอบ ข้อมูลที่มีการเบิก และส่งงานของผู้	- การตรวจสอบกับ ใบรายงานผลงาน				กลุ่มระบบข้อมูล ที่ดินและแผนที่ เชิงเลข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน*	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. การวิเคราะห์ข้อมูลและผลงาน การจัดทำแผนที่เชิงเลขผ่านระบบ ออนไลน์	- ไม่มี	- การตรวจสอบที่มี การบันทึกข้อมูล ทำการบันทึกผล ระบบกับผลงาน ประจำเดือน				กลุ่มระบบข้อมูล ที่ดินและแผนที่ เชิงเลข

หมายเหตุ * กรณีหน่วยงานมีกิจกรรมการควบคุมภายในไม่เพียงพอ ทำให้มีความเสี่ยงเหลืออยู่
จะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลายมือชื่อ.....



(นายณภต ตันติเมธิ์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๕ = สรุปผลการติดตามการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลพร้อมเอกสาร หลักฐานและรายงานต่อผู้บริหาร								
๖. ระดับความสำเร็จในการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน	๑	๒	๓	๔	๕		๑๐	๐
๑ = จัดทำรายการบัญชีข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของตารางรายชื่อชุดข้อมูล รายงานหรือแอปพลิเคชัน								
๒ = คัดเลือกและจัดทำชุดข้อมูลตามรายการบัญชีข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของ Web service สำหรับเชื่อมโยงฐานข้อมูล								
๓ = ติดตั้งระบบเครือข่ายเพื่อทำการเชื่อมโยงข้อมูล								
๔ = เชื่อมโยงฐานข้อมูลตามรายการบัญชีข้อมูล เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์								
๕ = เผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบการเปิดเผยข้อมูล (Open Data) โดยมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลตามการจัดแบ่งหมวดหมู่ของข้อมูล								
๗. ระดับความสำเร็จในการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลกรมการปกครองสำหรับลดสำเนาเอกสารทางราชการ	๑	๒	๓	๔	๕		๒๐	๐
๑ = ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลบริหารจัดการระบบ Linkage Center ของ ส.ป.ก.และผู้ประสานงานการใช้โปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากประจำตัวประชาชน (Offline)								
๒ = คัดเลือกชุดข้อมูลและจัดทำข้อมูลในรูปแบบของ Web Service สำหรับเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับกรมการปกครองผ่านระบบ Linkage Center								
๓ = ดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายเพื่อทำการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ Linkage Center ของกรมการปกครอง								
๔ = ทดสอบการเรียกใช้ข้อมูลสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านด้วยบัตรประจำตัวประชาชนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Smart Card) ผ่านระบบ Linkage Center								
๕ = รายงานผลการดำเนินการความก้าวหน้าของโครงการลดสำเนาเอกสารทางราชการ								
๘. ระดับความสำเร็จในกาควบคุมภายในของ ส.ป.ก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕		๑๐	๐
๑ = สร้างการรับรู้ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามแผนการควบคุมภายใน (IC ๑ - IC ๔) ของหน่วยงานย่อย								
๒ = รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนการควบคุมภายในรอบ ๕ เดือน และจัดส่งให้ กพร.ส.ป.ก. (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)								
๓ = ประเมินผลการควบคุมภายใน (เบื้องต้น) และกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒								
๔ = จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ได้แก่ ๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)								
๕ = ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ - จัดส่งรายงานตามแบบ ปค.๔ และ ๕ ให้ กพร. ส.ป.ก. พร้อมแบบหลักฐานการประเมินความเสี่ยงที่หน่วยงาน หัวข้อ "ชาวประมงพื้นบ้าน" การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒								
คะแนนรวม						๐	๑๐๐	๐.๐๐
คะแนนประเมิน						๐		