

ชื่อส่วนงานย่อย..ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร..
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	- บุคลากร ศทส. ส.ป.ก.ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง - ผอ.ศทส. ให้ความสำคัญในการสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในของ ศทส. ส.ป.ก. โดยเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านทุจริตในหน่วยงาน โดยการ ๑) ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านทุจริตและประกาศเป็นองค์กรคุณธรรม ๒) ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ๓) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานโดยมีวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรที่ใช้ดิจิทัลที่เหมาะสม สามารถสนับสนุนการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมได้อย่างยั่งยืน” และมีจริยธรรม คุณธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี
๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการ พัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน	- ศทส. ส.ป.ก. มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมี หน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุม ภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมใน การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับ ดูแลของผู้กำกับดูแล	- ศทส. ส.ป.ก. มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมและชัดเจน - ศทส. ส.ป.ก. มีการจัดแบ่งโครงสร้างตามหน้าที่ในการ ขับเคลื่อนงานเป็น ๖ กลุ่มงาน คือ ๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒) กลุ่มบริหารและพัฒนาาระบบสารสนเทศ ๓) กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๔) กลุ่มสารสนเทศภูมิศาสตร์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	๕) กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลระยะไกล ๖) กลุ่มระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่เชิงเลข - ศทส. ส.ป.ก. มีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างองค์กร เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ส.ป.ก. https://alro.go.th/th/it/organization_chart
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	- ศทส. ส.ป.ก. มีการส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถตามความต้องการ ฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ได้มีการจัดอบรม ในการพัฒนาตนเองให้มี ความรู้มากขึ้น ได้แก่ การอบรมหลักสูตร Digital Literacy โดยบุคลากร ศทส. ทุกตำแหน่งได้เข้าอบรม เสริมทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Literacy) ของ สำนักงาน กพ. (OCSC) และผ่านเกณฑ์ทุกคน
๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	- ศทส. ส.ป.ก. กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน - ผอ.ศทส. ส.ป.ก. มีการติดตามผลปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อให้การจัดทำแผนฯ บรรลุผลอย่างมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่ เกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่าง ชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	- ศทส. ส.ป.ก. มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบ ควบคุมภายใน โดย ผอ.ศทส. ขับเคลื่อนการดำเนินงาน มีการประชุมประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดให้บุคลากร ของหน่วยงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีส่วนร่วม ในการจัดทำการควบคุมภายใน โดยแต่งตั้งให้เป็น คณะทำงานจัดวางระบบการควบคุมภายใน มีการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน - ศทส. ส.ป.ก. มีการนำข้อมูลจากผลการดำเนินงานที่ผ่าน มาและการติดตามงาน มาช่วยในการคัดเลือกกิจกรรม - ศทส. ส.ป.ก. มีการคัดเลือกกิจกรรมที่มีโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร - ศทส. ส.ป.ก. มีการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบในการ กำหนดการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง	- ศทส. ส.ป.ก. มีการประชุมร่วมกันในการระบุความเสี่ยง และ ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยมีการวิเคราะห์จากกระบวนการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาส เพื่อนำไปกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - ศทส. ส.ป.ก. ได้กำหนดให้มีการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งเป็น ข้อมูล เพื่อพิจารณาในที่ประชุมของ คณะทำงานจัดวางระบบ การควบคุมภายใน เพื่อระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	- ศทส. ส.ป.ก. มีการวิเคราะห์และประเมินความถี่ของ เหตุการณ์ หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง - ศทส. ส.ป.ก. กำหนดให้มีการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงและ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งเป็นข้อมูลเพื่อพิจารณาในที่ประชุมของคณะทำงาน จัดวางระบบ การควบคุมภายใน เพื่อระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่าง ครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบ อย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	- ศทส. มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จะต้องปฏิบัติตามอยู่แล้ว โดยมีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลระหว่างดำเนินการเพื่อวางแผน รองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น - ศทส. ส.ป.ก. ได้พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดความไม่สำเร็จในการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยกำหนดงานและ กระบวนการในการวิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติงาน - ศทส. ส.ป.ก. กำหนดให้มีการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงและ จัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งเป็นข้อมูล เพื่อพิจารณาในที่ประชุมของ คณะกรรมการการจัดวางระบบการควบคุมภายในและ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน พิจารณาระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน มีการให้คะแนนระดับความเสี่ยง และเลือกความเสี่ยงที่มีคะแนนสูงสุด และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการที่ถูกคัดเลือกเป็นกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงของ ศทส. ส.ป.ก. ไปจัดทำการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และรายงานเพื่อการติดตามให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ควบคุมได้
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	- ศทส. ส.ป.ก. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงาน ดังนี้ (๑) มีการควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ตามการมอบหมายงานอย่างเคร่งครัด (๒) มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน (๓) มีคู่มือปฏิบัติงานในกระบวนการทั้งภารกิจหลัก และภารกิจ สนับสนุน (๔) มีกิจกรรมควบคุมภายใน ที่เป็นไปตามแผนการประเมินความเสี่ยงของ ส.ป.ก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - บุคลากรของ ศทส. ส.ป.ก. มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม การควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือทำความเข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	- ศทส. ส.ป.ก. ได้มีการกำกับดูแล การควบคุมงานและตรวจสอบตามภารกิจ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีโดยมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้ (๑) มีการกำหนดระดับในการใช้งานและเก็บรายงานผลการรับบริการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) มีการป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	(๓) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจใน ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้อง จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจ และอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๓.๓ การให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ศทส. ส.ป.ก. จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายและเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้ - การควบคุมแบบป้องกัน เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งยังมีการจัดหาเครื่องมือ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีการดูแลความปลอดภัยด้าน คอมพิวเตอร์ มีการกำจัดไวรัส การดูแล โปรแกรมที่เกี่ยวข้องให้ ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เป็นต้น - การควบคุมแบบค้นพบ เช่น การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจนับพัสดุหรือวัสดุคงเหลือประจำปี และปรับปรุงข้อมูล ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน เป็นต้น - การควบคุมแบบแก้ไข เช่น การดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายซ้ำอีกในอนาคต - การควบคุมแบบส่งเสริม เช่น ผอ. ศทส. ได้มีนโยบายในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานโดยจัดทำแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงาน นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	- ศทส. ส.ป.ก. มีการจัดทำระบบศูนย์บริการประชาชน มีการจัดทำข้อมูลในระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูล ภาครัฐ (Open Data) เพื่อให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ศทส. ส.ป.ก. จัดให้มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบ มีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกสะดวกต่อผู้ใช้งาน ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น website /E-mail / Application Line / Application Zoom เพื่อการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ศทส. ส.ป.ก. จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่นการให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/ปัญหาต่าง ๆ การประเมินความพึงพอใจ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม และทันต่อเหตุการณ์
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ศทส. ส.ป.ก. มีการติดตาม มีการควบคุม และกำกับดูแลของฝ่ายบริหารโดย ผอ. ศทส. ดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	- ศทส. ส.ป.ก. มีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

ผลการประเมินโดยรวม

ศทส. ส.ป.ก. มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทำให้การควบคุมภายใน กิจกรรมการศึกษาและจัดทำต้นแบบเพื่อปรับปรุงการให้บริการ มีความเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์

สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของ ศทส. ส.ป.ก. ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กรของ ศทส. ส.ป.ก. สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการประเมินความเสี่ยง โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน มีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ และสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

ในภาพรวม ศทส. ส.ป.ก. มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติและมีการเพิ่มเติมนกิจกรรมจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ผ่านมา โดยมีผู้บริหารและผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการระบบการทำงานอย่างเป็นระบบ มอบหมายงานอย่างเหมาะสมตามศักยภาพ รวมถึงกำกับติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยการแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อระดมความคิดเห็น รวบรวมและสืบค้นข้อมูล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุกกระดับ มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ มีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานในอนาคต อีกทั้งเป็นการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ที่สอดคล้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล ของ ส.ป.ก. อย่างไรก็ตาม ยังคงมีงานในบางภารกิจบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพิ่มเติม ในประเด็นที่สำคัญ คือ การศึกษาและจัดทำต้นแบบเพื่อปรับปรุงการให้บริการ การใช้งานระบบศูนย์บริการประชาชน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เพิ่มพูนทักษะความชำนาญให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ ภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย และตรงตามความต้องการขององค์กรตามสมควร โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในตามแผนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม การศึกษา และจัดทำต้นแบบเพื่อปรับปรุงการให้บริการ ยังต้องมีการปรับปรุง กิจกรรมการควบคุมภายในเพิ่มเติม จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายใน ของ ศทส. ส.ป.ก. สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวข้างต้น

ลายมือชื่อ.....



(นางสาวยุพรศ เพิ่มพูน)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

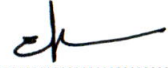
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนงานย่อย...ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร...

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน*	ความ เสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง บริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการปฏิรูป ที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ๒. กิจกรรม การศึกษา และจัดทำต้นแบบเพื่อ ปรับปรุงการให้บริการ - วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาระบบศูนย์บริการประชาชน ออนไลน์ของ ส.ป.ก. ๒. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็ว ในการใช้บริการของ ส.ป.ก. ลดระยะเวลา ลดขั้นตอน การให้บริการ และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ รองรับ กระบวนการทำงานแบบดิจิทัลของ ส.ป.ก. มากขึ้น - ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูงสุด ๔) จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	- ความรู้ความเข้าใจและ การสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ จังหวัด หรือขั้นตอน กระบวนการที่ไม่ตรงกัน - ผู้เข้ารับการอบรมไม่ใช่ ผู้ปฏิบัติงานจริง ขาดทักษะ ความชำนาญในการใช้งาน ระบบ ไม่สามารถเผยแพร่ ความรู้ให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่น ได้ - เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการบาง จังหวัด ยังไม่เปิดรับความ เปลี่ยนแปลง จึงยังไม่เริ่มใช้ งานระบบ	- จัดการอบรม ถ่ายทอด ความรู้ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ - การประเมินการอบรม หรือ ประเมินตัวระบบศูนย์บริการ ประชาชน - ประชาสัมพันธ์การเปิดใช้งาน ระบบศูนย์บริการประชาชนอย่าง เป็นทางการ เพื่อให้ทุกจังหวัด เริ่มต้นใช้งานระบบโดยพร้อมเพรียง กัน - การประชาสัมพันธ์และสร้างการ รับรู้แก่ประชาชนในการยื่นคำร้อง ออนไลน์	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความ เสี่ยงให้อยู่ใน ระดับ ที่ยอมรับได้	-	-	๓๐ ก.ย. ๖๖ ผอ.ศทส.

หมายเหตุ * กรณีหน่วยงานมีกิจกรรมการควบคุมภายในไม่เพียงพอ ทำให้มีความเสี่ยงเหลืออยู่
จะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวยุพเรศ เพิ่มพูน)
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖