



บันทึกข้อความ

กลุ่มแผนงานวิศวกรรม
รหัส 987
วันที่ ๒๕ กย ๒๕๖๒
เวลา 11.45 / น้

สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน
รับที่ ๑๖๖ / ๖๖๒
วันที่ ๑๖ กย ๒๕๖๒
เวลา ๑๖.๐๐ / ๕

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน กลุ่มวิจัยและพัฒนาเครื่องจักรกลการเกษตร โทร. ๑๘๕๔

ที่ กษ.๑๒๐๘.๙ / ๑๙๙

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการควบคุมภายในของสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน (สพป.)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน

ตามบันทึกที่ กษ ๑๒๐๑.๖/ว ๖๖๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (กพร.ส.ป.ก.) ได้แจ้งให้สำนัก / กอง / ศูนย์ จัดส่งเอกสาร / หลักฐาน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ กพร.ส.ป.ก. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้ กลุ่มวิจัยและพัฒนาเครื่องจักรกลการเกษตร (กวค.) ได้ดำเนินการตามที่ระบุมาข้างต้น เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งให้เอกสาร พร้อมหลักฐานให้ กพร. ส.ป.ก. ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- ๑) ลงนามในท้ายเอกสารรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ รายงานผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕
- ๒) มอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง Scan เอกสารตาม ข้อ ๑ เพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน > ข่าวประชาสัมพันธ์ > “การควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- ๓) ลงนามในเอกสารถึง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เรื่อง ขอส่งรายงานผลการควบคุมภายในของสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน (สพป.)

นายวิสุทธิ เล็กไกร

ตำแหน่ง วิศวกรการเกษตรชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนาเครื่องจักรกลการเกษตร

- มอว ๙๙๙ (๑๙๐๑.๙)๑๖๖๒-สพป.

, ๑๖๓๖๑๖

นายสุรินทร์ พิชญากานนท์ ๓ ก.๖ ๑๖

(ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน)



กรมกฤษฎีกา
รับที่
รับที่
วันที่

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม โทร. ๑๓๓๖

ที่ กษ ๑๒๐๑.๖/ว ๖๖๑

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน

กลุ่มวิจัยและพัฒนา
เครื่องจักรกลการเกษตร
รับที่
รับที่
วันที่

ตามแผนการดำเนินงานการควบคุมภายในของ ส.ป.ก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ สำนัก/กอง/ที่เทียบเท่า จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กอปรกับการควบคุมภายในเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ที่เทียบเท่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) นั้น

กพร. ส.ป.ก. จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค. ๔) และแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. ๕) Download ได้ที่ เว็บไซต์ กพร. > ดาวนโหลด/แบบฟอร์ม > รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕) ทั้งนี้ กพร. ส.ป.ก. ได้สรุปการควบคุมภายในรอบ ๙ เดือน ระดับหน่วยงานย่อยเรียบร้อยแล้วตาม QR Code ด้านล่าง

๒. เผยแพร่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน > ข่าวประชาสัมพันธ์ > “การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ในการนี้ ขอให้ สำนัก/กอง/ที่เทียบเท่า จัดส่งเอกสาร/หลักฐาน ตามข้อ ๑ , ๒ ให้ กพร. ส.ป.ก. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อจะได้วิเคราะห์ และสรุปจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (ส.ป.ก.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และนำเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๗๖๑ .

๑๓/๑๓

๑๗๖.๖๒

(นายบัณฑิต พันธาส)

วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน

๑๗๖ ๑๗๖ ๑๗๖

๑๗๖

(นายพุลเกียรติ ตันติรัตนเกตุ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



สรุปการควบคุมภายในรอบ ๙ เดือน
ระดับหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อส่วนงานย่อย.....สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน (สพป.).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

การบริหารจัดการพัสดุ

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ <u>ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</u> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน - มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) ๑.๒ <u>ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</u> - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ	๑) ผู้บริหารมุ่งมั่นให้องค์กรมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ ๒) ผู้บริหารให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเป็นแบบอย่างที่ดี ๓) มีการพัฒนาความสามารถของบุคลากรตลอดเวลา ๔) ผอ. สพป. มีการติดตาม ควบคุม และตรวจ สอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ๕) มีการวางโครงสร้างชัดเจนตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน ๖) นโยบายสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม ข้อสรุป การกำหนดนโยบายที่ชัดเจน วางโครงสร้างการทำงานอย่างเหมาะสม กำหนดบุคลากรตามความสามารถ และรับผิดชอบงาน ทำให้การปฏิบัติได้ชัดเจนและง่ายต่อการดำเนินงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น ๑.๓ <u>ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</u> ■ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน ■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง ๑.๔ <u>โครงสร้างองค์กร</u> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ ๑.๕ <u>การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</u> ■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
▪ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษาประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ▪ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ▪ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ▪ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๑.๘ อื่น ๆ	
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ	๑) กำหนดวัตถุประสงค์สอดคล้องกับกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า อย่างเหมาะสม และเพียงพอ ๒) กำหนดการประเมินความเสี่ยงในการทำงานและวางแผนการควบคุมความเสี่ยง ๓) มีกระบวนการและขั้นตอนการการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	๔) มีแนวทางป้องกันและควบคุมปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ให้หมดไป หรือให้อยู่ในสถานการณ์ที่ควบคุมได้ สรุป การประเมินความเสี่ยงของ สพป. ในภาพรวมทำได้ดี เพราะมีการประเมินฯ และวางแผนควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม
๓. กิจกรรมการควบคุม ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่ ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	๑) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานช่วยให้การทำงานมีระบบและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๒) การถ่ายทอดความรู้และแนะนำทำให้องค์ความรู้ต่าง ๆ ได้รับการถ่ายทอดแก่บุคลากรรุ่นต่อไป ๓) การจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ เพิ่มพูนความรู้ ทำให้เจ้าหน้าที่มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น ปัญหาหรือปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ลดลงไปจนทำให้การทำงานด้านการบริหารจัดการพัสดุมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถสนับสนุนภารกิจงานต่าง ๆ ของ ส.ป.ก. ได้ครบถ้วน สรุป สพป. ส.ป.ก. มีการควบคุมการทำงานที่เหมาะสมสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ ๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ๓.๘ อื่น ๆ	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ ๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล ๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน	๑) มีการวางระบบสารสนเทศให้เหมาะกับการใช้งานและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๒) มีการจัดการกับการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ สรุป สพป. ส.ป.ก. มีการจัดการกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารใน และนอกกับองค์กรให้มีประสิทธิภาพกับการใช้งาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และ รายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของ การควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปี ละหนึ่งครั้ง ๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการ ประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแล ทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมี การกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่องค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับความรู้เพิ่มเติมและนำไป ปฏิบัติจริงได้ผลเป็นที่น่าพอใจ ผลงานออกมาสำเร็จ เรียบร้อยด้วยดี สรุป สพป. ส.ป.ก. มีการติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลการประเมินโดยรวม

หลังจากที่ สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน (สทป.) ได้นำกิจกรรมการควบคุมไปใช้กับการปฏิบัติงาน ทำให้ภาพรวมของผลงานออกมาดีเป็นที่น่าพอใจ ความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้นได้ลดลงไปอย่างมากอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

ลายมือชื่อ



(นายสุริยน ทัชรคุณนนท์)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อส่วนงานย่อย...สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน (สพป.)...

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
การบริหารจัดการพัสดุ
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน*	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง ๑. การยืม	พัสดุที่ส่งคืนอยู่ใน สภาพไม่เรียบร้อย	๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ สภาพพัสดุก่อนส่งคืน ๒. ทำหนังสือแจ้ง เตือนผู้เบิกยืมล่วงหน้า ก่อนครบกำหนดส่งคืน	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	ไม่มีความเสี่ยง เหลืออยู่	-	ผอ.ศจก/ ฝทป. หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน*	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง ๒. การบำรุงรักษาและตรวจสอบ	ไม่มีแผนบำรุงรักษา และตรวจสอบ ประจำปี	๑. กำหนด กระบวนการแผนการ ซ่อมบำรุงรักษา ๒. ทำหนังสือแจ้งผู้ยืม ให้รายงานการซ่อม บำรุงรักษา และ จัดเก็บระหว่างการ เบิกยืม	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้	ไม่มีความเสี่ยง เหลืออยู่	-	ผอ.ศจก/ ฝทป. หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย

ลายมือชื่อ.....

(นายสุรียน พัชรกรกานนท์)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน.....

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒