

ชื่อส่วนงานย่อย กองการเจ้าหน้าที่
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	กกจ. ส.ป.ก. มีการส่งเสริมการติดตามกำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน และมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร แนวทางและกิจกรรมที่ดำเนินการ ● เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณากลับกรองความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ ส.ป.ก. ● จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายในของ กกจ. ● ประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ● จัดทำรายงานควบคุมภายในของ กกจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน ภายในเวลาที่กำหนด
๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	กกจ. ส.ป.ก. ได้จัดทำแผนภูมิโครงสร้างองค์กรและเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์อย่างเป็นทางการ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ที่ https://alro.go.th/th/person_div/organization_chart
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษานุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กกจ. โดยกลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การคัดเลือก Talent of the year เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติงาน
๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการ	กกจ. ได้กำหนดให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ กกจ. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และมีการติดตาม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
ควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	การควบคุมความเสี่ยงในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กกจ. ได้กำหนดให้การพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS เป็นเรื่องที่ต้องควบคุมความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อการจัดสรรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง	กกจ. ส.ป.ก. ได้ร่วมประชุมเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างครอบคลุม ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์	กกจ. ส.ป.ก. มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในการตรวจสอบและประเมินกระบวนการพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลในระบบ DPIS โดยแบ่งขั้นตอนที่อาจเกิดการทุจริตได้ดังนี้ • การเข้าถึงข้อมูล : การที่มีผู้ที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลมากเกินไป หรือไม่มีการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงอย่างเหมาะสม อาจเป็นช่องทางที่ทำให้เกิดการเข้าถึงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น การเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคคลโดยไม่ถูกต้อง หรือการแก้ไขข้อมูลภายในระบบ หรือการใช้ Username และ Password ของผู้อื่นในการเข้าถึงข้อมูล • การเปลี่ยนแปลงข้อมูล: กระบวนการปรับปรุงข้อมูลต้องได้รับการตรวจสอบและยืนยันทุกครั้ง เช่น การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรที่สำคัญ หรือการจัดการกับข้อมูลที่ผิดพลาดที่ต้องมีการแก้ไขอย่างระมัดระวัง • การบันทึกและติดตามการเปลี่ยนแปลงข้อมูล: ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นต้องมีการบันทึกอย่างโปร่งใสและสามารถติดตามได้ เพื่อให้สามารถย้อนกลับไปตรวจสอบได้หากเกิดความผิดปกติ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	การเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) อาจทำให้การควบคุมภายในเปลี่ยนแปลงไป เช่น การปรับปรุงซอฟต์แวร์ การเปลี่ยนแปลงในบุคลากรที่รับผิดชอบการดูแลระบบ DPIS ซึ่งอาจส่งผลกระทบในการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต การขาดการฝึกอบรมที่เพียงพอในบุคลากรใหม่อาจส่งผลให้การใช้ระบบเกิดข้อผิดพลาดที่ไม่ได้รับการตรวจสอบ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	กกจ. ส.ป.ก. ได้กำหนดและพัฒนากิจกรรมควบคุมที่สำคัญเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนมี เช่น ๑. การควบคุมการมอบหมายงานอย่างเคร่งครัด ๒. การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อน ๓. การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	กกจ. มีการมอบหมายให้แต่ละกลุ่ม/ฝ่าย เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ เพื่อสร้างการรับรู้ที่เป็นประโยชน์
๓.๓ การให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	กกจ. ส.ป.ก. ได้กำหนดและจัดให้มีกิจกรรมควบคุมที่ชัดเจนตามนโยบาย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จที่วางไว้ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น การแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน รวมถึงการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้สนับสนุนในการปฏิบัติงาน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	กกจ. ส.ป.ก. ได้จัดทำและใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น การเปิดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตของ ส.ป.ก. ของกลุ่มส่งเสริมคุณธรรมและงานวินัย
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	กกจ. ส.ป.ก. ได้จัดให้มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรรับทราบวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-Office, Line Application และระบบ Zoom

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	กกจ. ส.ป.ก. ได้จัดให้มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสมและทันทั่วทั้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-Office, Line Application และระบบ Zoom รวมถึงระบบประเมินผลความพึงพอใจเพื่อให้สามารถรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกได้
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	กกจ. ส.ป.ก. มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ทั้งในระหว่างปฏิบัติงาน และเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เช่น การเข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการควบคุมภายใน
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	กกจ. ส.ป.ก. มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม โดยมีการติดตามและรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผลการประเมินโดยรวม

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการควบคุมภายในอย่างครบถ้วนตามหลักการที่กำหนดไว้ในทั้ง ๕ องค์ประกอบหลัก ซึ่งประกอบด้วยสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล โดยได้กำหนดรูปแบบและวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมกับลักษณะของงานและบริบทขององค์กร ทั้งนี้ยังมีการออกแบบโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน พร้อมทั้งมอบหมายบทบาทและหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม รวมถึงมีการติดตามตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ กองการเจ้าหน้าที่ยังมีการกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติและกำหนดทิศทางในการบรรลุเป้าหมายต่างๆ รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกขั้นตอนจะดำเนินไปตามแผนที่วางไว้และบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ลายมือชื่อ.....

(นางศิริประภา สุคนธ์บัณฑิต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อส่วนงานย่อย กองการเจ้าหน้าที่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

การปฏิบัติงานกฎหมายที่ผู้ หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน*	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง จัดทำแผนงานและดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน เว้นแต่การฝึกอบรม ๒. กิจกรรม การพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลใน ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม DPIS เพื่อสนับสนุนการ บริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และหาแนวทางแก้ไข/ ปรับปรุงข้อมูลในการใช้งานระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS ให้สามารถสนับสนุนการ	ฐานข้อมูลในระบบ DPIS ที่ไม่ถูกต้อง และ ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. จำกัดการเข้าถึง : ให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ บุคลากรที่มีหน้าที่ รับผิดชอบ มีสิทธิ “เพิ่ม/แก้ไข/ดู การศึกษา” ได้ เท่านั้น ๒. ส่งหลักฐานและ การรับรองเอกสาร : เมื่อต้องการเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล การศึกษา ต้องมี เอกสารต้นฉบับ (สำเนาปริญา, Transcript,	การควบคุมภายในที่ มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้	-	-	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ กลุ่มพัฒนา ระบบงาน โครงสร้างและ อัตรากำลัง กองการ เจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน*	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
บริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูงสุด ๔. วิเคราะห์สรุปผล กำหนดแนวทางการพัฒนาและการปรับปรุงข้อมูลในระบบ DPIS ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)		หนังสือรับรอง) แนบในระบบ หรือ scan แล้วแนบไฟล์ พร้อมผู้รับรอง (เช่น หัวหน้าฝ่าย, เจ้าหน้าที่ต้นสังกัด)				

หมายเหตุ * กรณีหน่วยงานมีกิจกรรมการควบคุมภายในไม่เพียงพอ ทำให้มีความเสี่ยงเหลืออยู่
จะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลายมือชื่อ.....



(นางศิริประภา สุคนธ์บัณฑิต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘