ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๗๑๖

ที่ นร ๐๒๒๓/ ๑๖๔๒ **วันที่** ๙ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความร่วมมือรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และ ปชส.

ตามที่ กปส. ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยข้อ ๖ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน พร้อมรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเป็นประจำทุกปี นั้น

เพื่อให้การจัดทำรายงานดังกล่าวประกอบด้วยข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในครอบคลุมทุกสำนัก/กอง สะท้อนภาพการควบคุมภายในของ กปส. อย่างแท้จริง กพร. ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง กปส. จึงขอความร่วมมือหน่วยงานจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ดังนี้

- **สำนัก/กองส่วนกลาง และ สปข.๑-๘** รายงานตามแบบฟอร์ม จำนวน ๓ แบบ ได้แก่
  - ๑. แบบติดตาม ปย. ๒ - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๑๒ เดือน)
  - ๒. แบบ ปย.๑ - รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
  - ๓. แบบ ปย.๒ - แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
- **สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด** รายงานตามแบบฟอร์ม จำนวน ๔ แบบ ได้แก่
  - ๑. แบบติดตาม ปอ. ๓ - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๑๒ เดือน)
  - ๒. แบบ ปอ.๑ - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
  - ๓. แบบ ปอ.๒ - รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
  - ๔. แบบ ปอ.๓ - แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ มายัง กพร. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(นางจรรยา อัมหิรัญ)
ผอ.กพร.

<u>สำนัก/กองส่วนกลาง และ สปข.๑-๘</u>

รายงานตามแบบฟอร์มจำนวน ๓ แบบ ดังนี้

๑. แบบติดตาม ปย. ๒

- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๑๒ เดือน)

๒. แบบ ปย.๑

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. แบบ ปย.๒

- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมายเหตุ

๑. ท่านสามารถศึกษาแนวทางการกรอกแบบฟอร์มดังกล่าวจาก **คู่มือการควบคุมภายในกรมประชาสัมพันธ์** โดยดาวน์โหลดคู่มือฯ ได้ทาง website กพร. ที่ http://hq.prd.go.th/opdc เลือกที่หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์"

๒. ดาวน์โหลด **แบบฟอร์มการรายงาน** ได้ทาง website กพร. ที่ http://hq.prd.go.th/opdc เลือกที่หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์"

๓. รายละเอียด **แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน กปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙** ตามบันทึก กพร. ที่ นร ๐๒๒๓/ว๗๓ ลว. ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙

๔. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวทัดดาว เสมมา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๗๑๖

สำนัก/กอง .....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (รอบ ๑๒ เดือน)

แบบติดตาม ปย. ๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ* (๕)	หลักฐาน อ้างอิงการ ดำเนินการ (๖)	วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)

* สถานะการดำเนินการ (ระบุในคอลัมภ์ที่ ๕) :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

o = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง..... ผอ. สำนัก/กอง.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

แบบ ปย. ๑

สำนัก/กอง.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม .... ๒. การประเมินความเสี่ยง .... ๓. กิจกรรมการควบคุม .... ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร .... ๕. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง.....ผอ. สำนัก/กอง .....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนัก/กอง .....

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๐

แบบ ปย. ๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
	สรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน / นโยบาย / กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมนั้น	ประเมินว่าการควบคุมที่มีอยู่ในคอลัมน์ ๒ เพียงพอ และ มีประสิทธิผลหรือไม่	ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในคอลัมน์ ๓ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในด้านการดำเนินงาน	เสนอแนะมาตรการ/วิธีการปรับปรุงการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในคอลัมน์ ๔		

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....ผอ. สำนัก/กอง.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ตัวอย่าง : แบบติดตาม ปย. ๒

สำนัก/กอง.....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (รอบ ๑๒ เดือน)

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะการดำเนินการ* (๕)	หลักฐานอ้างอิงการดำเนินการ (๖)	วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
กระบวนงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุถูกต้องตามกฎระเบียบและมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชียังไม่มีความเชี่ยวชาญด้านการบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS และระบบการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E-GP ทำให้เกิดความล่าช้าและผิดพลาด	- จัดการประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ GFMIS และ ระบบ E-GP - จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	ก.ย.๒๕๕๙ ทุกสำนัก/กอง	★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด	- รายงานผลการฝึกอบรมฯ - คู่มือฯ - รายงานผลการจัดกิจกรรม KM	- ฝึกอบรมหลักสูตร "การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุ" รุ่นที่ ๖ โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ - ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)" โดย กรมบัญชีกลาง - จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน - จัดทำคู่มือเรื่อง "ค่าเช่าบ้านและการเขียนรายงานตามแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง" และ "การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)" เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

* สถานะการดำเนินการ (ระบุในคอลัมภ์ที่ ๕) :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

o = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง..... ผอ. สำนัก/กอง.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ตัวอย่าง : แบบ ปย. ๑

สำนัก/กอง.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานให้ความสำคัญเรื่องของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามความเหมาะสม	ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรอย่าง เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ มุ่งเน้นการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงาน ยึดข้อกำหนดด้านจริยธรรมของกรมประชาสัมพันธ์เป็นหลักในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ
๒. <u>การประเมินความเสี่ยง</u> มีการระบุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน วัดผลได้ และสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการระบุความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม	มีการประเมินความเสี่ยงที่เป็นไปตามหลักวิชาการ โดยการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความถี่ และผลกระทบของความเสี่ยง พร้อมจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม
๓. <u>กิจกรรมการควบคุม</u> มีระเบียบปฏิบัติและดัชนีวัดผลการดำเนินงานที่ควบคุมให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ	หน่วยงานมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม และมีมาตรการในการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม
๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u> มีการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานและสื่อสารไปยังผู้บริหารและหน่วยงานอื่น และมีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ทำให้ผู้ได้รับข้อมูลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่พอเพียงต่อการปฏิบัติงานและการรายงานเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร เช่น ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง มีระบบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินอย่าง ครบถ้วน พร้อมทั้งมีช่องทางให้บุคลากร ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้สะดวก
๕. <u>การติดตามประเมินผล</u> มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เมื่อพบข้อบกพร่องมีการสั่งการให้ดำเนินการสอบทานและแก้ไขอย่างทันท่วงที	มีการรายงานผลการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือนทั้งแบบทางการในการประชุมกองและไม่เป็นทางการ โดยการพูดคุยสอบถามเป็นบางโอกาส รวมทั้ง ติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

สำนัก/กอง ..... มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน .....
ตำแหน่ง.....ผอ.สำนัก/กอง.....
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ตัวอย่าง : แบบ ปย. ๒

สำนัก/กอง .....

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
การบริหารงบประมาณ - เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่กำหนด	- ประชุมเร่งรัด ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณในการประชุมประจำเดือนภายในสำนัก/กอง - กำหนดตัวชี้วัด "ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/กอง ....." เป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล (ปร.๒) ของผอ.สำนัก/กอง	- การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เนื่องจากการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณยังคงล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาและค่าเป้าหมายที่กำหนด	- การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการและร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด ส่งผลให้ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของ กปส. ไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ ครม. กำหนดและไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ กปส. - การดำเนินงานในภาพรวมล่าช้า	- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่ ครม. กำหนด หรือ ตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ กปส. - ประชุม จนท. ภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณพร้อมทั้งเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนฯ - จัดบอร์ดแสดงสถานะการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อกระตุ้นเตือนให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ และดำเนินการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - ควบคุมกำกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด(กรณีงบประมาณรายจ่ายลงทุน) - กำหนดตัวชี้วัด "ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของโครงการย่อย ....." เป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล (ปร.๒) ของผอ.ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ	๓๐ ก.ย. ๖๐ ผอ.สำนัก/กอง	

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....ผอ. สำนัก/กอง.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

<u>สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด</u>

รายงานตามแบบฟอร์ม จำนวน ๔ แบบ ดังนี้

๑. แบบติดตาม ปอ. ๓

- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๑๒ เดือน)

๒. แบบ ปอ. ๑

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. แบบ ปอ. ๒

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. แบบ ปอ. ๓

- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมายเหตุ

๑. ท่านสามารถศึกษาแนวทางการกรอกแบบฟอร์มดังกล่าวจาก **คู่มือการควบคุมภายในกรมประชาสัมพันธ์** โดยดาวน์โหลดคู่มือฯ ได้ทาง website กพร. ที่ http://hq.prd.go.th/opdc เลือกที่หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์"

๒. ดาวน์โหลด **แบบฟอร์มการรายงาน** ได้ทาง website กพร. ที่ http://hq.prd.go.th/opdc เลือกที่หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์"

๓. รายละเอียด **แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน กปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙** ตามบันทึก กพร. ที่ นร ๐๒๒๓/ว๗๓ ลว. ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙

๔. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวทัดดาว เสมมา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๗๑๖

ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (รอบ ๑๒ เดือน)

แบบติดตาม ปอ. ๓

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะการดำเนินการ* (๕)	หลักฐานอ้างอิงการดำเนินการ (๖)	วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)

* สถานะการดำเนินการ (ระบุในคอลัมภ์ที่ ๕) :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

o = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง...ประชาสัมพันธ์จังหวัด.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

แบบ ปอ. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีไม่พบจุดอ่อนของการควบคุมภายใน)

เรียน (คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน / ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี / คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรี)

ประชาสัมพันธ์จังหวัด ..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ด้วยวิธีการที่ประชาสัมพันธ์จังหวัด ..... กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวม ถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าว เห็นว่าการควบคุมภายในของ ประชาสัมพันธ์จังหวัด ..... สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ กล่าวคือ มีความพอเพียงและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

แบบ ปอ. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีพบจุดอ่อนของการควบคุมภายใน)

เรียน (คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน / ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี / คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรี)

ประชาสัมพันธ์จังหวัด ..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ด้วยวิธีการที่ประชาสัมพันธ์จังหวัด ..... กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวม ถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าว เห็นว่าการควบคุมภายในของ ประชาสัมพันธ์จังหวัด ..... สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ กล่าวคือ มีความพอเพียงและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

(กรณีมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน สามารถอธิบายเพิ่มเติมในวรรค ๓ ดังนี้)
อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑.

๒.

๓.

ลายมือชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ประชาสัมพันธ์จังหวัด.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

แบบ ปอ. ๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม .... ๒. การประเมินความเสี่ยง .... ๓. กิจกรรมการควบคุม .... ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร .... ๕. การติดตามประเมินผล	ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๓

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
	ระบุความเสี่ยงที่มีในคอลัมน์ ๑ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในด้านการดำเนินงาน		เสนอแนะมาตรการ/วิธีการปรับปรุงการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในคอลัมน์ ๒		

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ตัวอย่าง : แบบติดตาม ปอ. ๓

ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (รอบ ๑๒ เดือน)

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ* (๕)	หลักฐาน อ้างอิงการ ดำเนินการ (๖)	วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
<u>กระบวนงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ</u> วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุถูกต้องตามกฎระเบียบและมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชียังไม่มีความเชี่ยวชาญด้านการบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS และระบบการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E-GP ทำให้เกิดความล่าช้าและผิดพลาด	- จัดการประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ GFMIS และ ระบบ E-GP - จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	ก.ย.๒๕๕๙ ทุกสำนัก/กอง	★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด	- รายงานผลการฝึกอบรมฯ - คู่มือฯ - รายงานผลการจัดกิจกรรม KM	- ฝึกอบรมหลักสูตร "การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุ" รุ่นที่ ๖ โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ - ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)" โดย กรมบัญชีกลาง - จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน - จัดทำคู่มือเรื่อง "ค่าเช่าบ้านและการเขียนรายงานตามแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง" และ "การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)" เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

* <u>สถานะการดำเนินการ (ระบุในคอลัมภ์ที่ ๕)</u> :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตาม<u>กำหนด</u>

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จ<u>ล่าช้า</u>กว่ากำหนด

X = ยัง<u>ไม่</u>ดำเนินการ

o = อยู่<u>ระหว่าง</u>ดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง...ประชาสัมพันธ์จังหวัด.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ประชาสัมพันธ์จังหวัด..... **ตัวอย่าง : แบบ ปอ. ๒**

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานให้ความสำคัญเรื่องของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามความเหมาะสม	ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรอย่าง เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ มุ่งเน้นการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงาน ยึดข้อกำหนดด้านจริยธรรมของกรมประชาสัมพันธ์เป็นหลักในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ
๒. <u>การประเมินความเสี่ยง</u> มีการระบุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน วัดผลได้ และสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการระบุความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม	มีการประเมินความเสี่ยงที่เป็นไปตามหลักวิชาการ โดยการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความถี่ และผลกระทบของความเสี่ยง พร้อมจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม
๓. <u>กิจกรรมการควบคุม</u> มีระเบียบปฏิบัติและดัชนีวัดผลการดำเนินงานที่ควบคุมให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ	หน่วยงานมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม และมีมาตรการในการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม
๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u> มีการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานและสื่อสารไปยังผู้บริหารและหน่วยงานอื่น และมีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ทำให้ผู้ได้รับข้อมูลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่พอเพียงต่อการปฏิบัติงานและการรายงานเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร เช่น ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง มีระบบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินอย่าง ครบถ้วน พร้อมทั้งมีช่องทางให้บุคลากร ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้สะดวก
๕. <u>การติดตามประเมินผล</u> มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เมื่อพบข้อบกพร่องมีการสั่งการให้ดำเนินการสอบทานและแก้ไขอย่างทันท่วงที	มีการรายงานผลการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือนทั้งแบบทางการในการประชุมกองและไม่เป็นทางการ โดยการพูดคุยสอบถามเป็นบางโอกาส รวมทั้ง ติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

ประชาสัมพันธ์จังหวัด ..... มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน .....
ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๐

ตัวอย่าง : แบบ ปอ. ๓

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
การบริหารงบประมาณ - เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่กำหนด	- การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนด ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมาย และระยะเวลา - การดำเนินงานล่าช้า	๓๐ ก.ย. ๕๙	- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่ ครม. กำหนด หรือ ตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ กปส. - ประชุม จนท. ภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณพร้อมทั้งเพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนฯ - จัดบอร์ดแสดงสถานะการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อกระตุ้นเตือนให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ และดำเนินการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - ควบคุมกำกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด(กรณีงบประมาณรายจ่ายลงทุน) - กำหนดตัวชี้วัด “ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ ส.ปชส. .....” เป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล (ปร.๒) ของ ปชส.	๓๐ ก.ย. ๖๐ ฝ่าย	

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง...ประชาสัมพันธ์จังหวัด.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙