

บทสรุปผู้บริหาร

การควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ จึงเป็นแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ กอปรกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๒ กำหนดว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. เสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับและส่งเสริมการปฏิบัติราชการโดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และมาตรา ๔๕ กำหนดให้ส่วนราชการ จัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามเกณฑ์วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) ได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ (๓) (ก) (ค) ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ (ผู้รับตรวจ) นำมาตรฐานการควบคุมภายในที่ออกตามระเบียบนี้ ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบมีผลใช้บังคับ และข้อ ๖ ให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

กรมพัฒนาที่ดิน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดินในพื้นที่เกษตรกรรม การสำรวจและจำแนกดิน การกำหนดบริเวณการใช้ที่ดิน การควบคุมการใช้ที่ดินบริเวณที่มีการใช้หรือทำให้เกิดการปนเปื้อนของสารเคมีหรือวัตถุอื่นใด การอนุรักษ์ดินและน้ำ การปรับปรุงบำรุงดิน การผลิตแผนที่และทำสำมะโนที่ดิน การให้บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่ดิน ข้อมูลดินและการใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างยั่งยืน ซึ่งกรมพัฒนาที่ดินมีหน่วยภายใต้สังกัดจำนวน ๒๔ หน่วยงาน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการวางระบบการควบคุมภายในตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดินที่ ๓๐๔/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๕ เพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบตามแนวคิดของ COSO ที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนด โดยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการควบคุม

ของกรมพัฒนาที่ดิน แบ่งตามลักษณะงานทั้งในด้านการบริหารจัดการงานวิชาการ และงานปฏิบัติการ สามารถแบ่งออกได้เป็น ๙ ด้านสำคัญ ได้แก่ ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านนโยบายและแผน ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณการเงินการคลังการบัญชี ด้านการพัสดุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านปฏิบัติการ ด้านวิชาการ และด้านงานช่าง ซึ่งจากการวางระบบการควบคุมภายใน ทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดินจะบรรลุวัตถุประสงค์หลักของการควบคุมภายใน ทั้ง ๓ ด้าน คือ ด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation : O) ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน (Financial : F) และมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C) โดยกรมพัฒนาที่ดินมีการดำเนินการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กรมพัฒนาที่ดิน ได้ประเมินประสิทธิภาพของ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงทั้ง ๙ ด้านของกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงานย่อย เพื่อประเมินว่าการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดินมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด ซึ่งประเมินโดยการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน โดยแบ่งการประเมินออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ด้านการจัดส่งเอกสาร ซึ่งการประเมินด้านการจัดส่งเอกสารรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน ได้ผลการประเมินระดับ ดีมาก ทั้ง ๒ รอบ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ และ ๘๙.๕๘ ตามลำดับ โดยส่วนงานย่อยมีการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบถ้วน แต่มีหน่วยงานบางแห่งที่ยังจัดส่งรายงานไม่ตรงตามกำหนดเวลา ส่วนที่ ๒ ด้านการรายงานผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ได้อย่างเหมาะสม การประเมินรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน ผลการประเมินได้ระดับ ดี และดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ และ ๘๕.๔๒ ตามลำดับ โดยจุดประเมินที่ส่วนงานย่อยให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตาม ได้แก่ การระบุงวดเวลาการติดตาม และผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรม หัวหน้าหน่วยงานย่อยลงนามในแบบรายงาน ส่วนที่ยังต้องปรับปรุง คือ การรายงานที่ระบุสถานะความก้าวหน้าหรือสรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในงวดก่อน ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดอ่อนความเสี่ยงที่ระบุไว้ โดยระบุสาระสำคัญของวิธีการติดตาม และข้อคิดเห็นเพิ่มเติม สรุปโดยรวมแล้วส่วนงานย่อยมีการติดตามผลการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงอย่างเพียงพอ เหมาะสม ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน ผลการประเมินได้ระดับ พอใช้ และดี คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๙๒ และ ๗๕ ตามลำดับ ซึ่งพบว่ายังมีส่วนงานย่อยบางแห่งที่ต้องปรับปรุง การดำเนินการกิจกรรมการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแผนการปรับปรุง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ส่วนที่ ๔ สรุประดับผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน มีผลการประเมินได้ระดับ ดี ทั้ง ๒ รอบ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๐๘ และ ๘๔.๑๗ ตามลำดับ ส่วนการประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ผลการประเมินในภาพรวมได้ระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๕๔ ซึ่งแต่ละองค์ประกอบ ได้ผลการประเมินดังนี้ องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมของการควบคุม ผลการประเมินได้ระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๗ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง ผลการประเมินได้ระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม ผลการประเมินได้ระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๘ องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร ผลการประเมินได้ระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๘๑ องค์ประกอบที่ ๕ การติดตามประเมินผล ผลการประเมินได้ระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓ ซึ่งสรุปผลการประเมินของการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ในภาพรวมถือว่ามีความเหมาะสม สำหรับการประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ประเมินจาก ๒ กรณี คือ กรณีที่ ๑ ความถี่ของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

ของสำนัก/กอง โดยให้จัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะเดียวกันไว้ด้วยกัน และเลือกกลุ่มความเสี่ยงที่มีความถี่สูงมาก ความถี่สูง และความถี่ปานกลาง นำมาประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร กรณีที่ ๒ ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ/ความเสียหายของความเสี่ยงที่มีต่อองค์กร โดยการพิจารณาว่าเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักของกรมพัฒนาที่ดิน ๙ ด้าน จากผลการประเมินกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงานย่อย โดยสรุปผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) ของกรมพัฒนาที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วยกิจกรรม ๘ ด้าน เนื่องจากผลการประเมินความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป ได้ผลการประเมินระดับต่ำ จึงไม่นำมาเป็นความเสี่ยงองค์กร ทั้งนี้ กรมพัฒนาที่ดินได้ประเมินประสิทธิผลของ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน และประเมินความเสี่ยงทั้ง ๙ ด้านของกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงานย่อยครบถ้วนตามระเบียบ คตง. กำหนด จึงสรุปรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ว่าเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

คำนำ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐจัดวางระบบควบคุมภายใน และข้อ ๖ กำหนดให้หน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) อย่างน้อย ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ ระบบการควบคุมภายในถือเป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานที่จะช่วยควบคุมหรือลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีผลให้การปฏิบัติงานและการบริหารจัดการของกรมพัฒนาที่ดินมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำ จึงขอเสนอผลงานเรื่องการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน โดยคาดหวังว่าจะเป็นประโยชน์กับผู้สนใจและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อีกทั้งจะสามารถช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีการจัดวางระบบควบคุมภายในที่ดีต่อไป

ปภาดา พุรังษีโรจน์
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เมษายน ๒๕๕๙

สารบัญ

หน้า

บทสรุปผู้บริหาร	ก
คำนำ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ฉ

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
๒. หลักการและเหตุผล	๒
๓. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๔
๔. คำจำกัดความ	๔
๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕

บทที่ ๒ การกิจ โครงสร้าง และแนวความคิดการควบคุมภายใน

๑. วิสัยทัศน์ของกรมพัฒนาที่ดิน	๖
๒. การกิจตามกฎหมาย	๖
๓. พันธกิจ	๗
๔. อำนาจหน้าที่ของกรมพัฒนาที่ดิน	๗
๕. ค่านิยมองค์กร	๗
๖. ประเด็นยุทธศาสตร์	๘
๗. เป้าประสงค์หลัก	๘
๘. ตัวชี้วัด	๘
๙. การแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาที่ดิน	๘
๑๐. ความเป็นมาของการควบคุมภายในภาครัฐ	๑๑
๑๐.๑ ความหมายของการควบคุมภายใน	๑๑
๑๐.๒ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๑๒
๑๐.๓ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	๑๒
๑๐.๔ แนวคิดของการควบคุมภายใน	๑๓
๑๑. ประโยชน์ ข้อจำกัด หน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างการควบคุมภายใน	๑๓
๑๑.๑ ประโยชน์ของการควบคุมภายใน	๑๓
๑๑.๒ ข้อจำกัดของการควบคุมภายใน	๑๔
๑๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการควบคุมภายใน	๑๔
ของผู้ที่เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ	
๑๑.๔ โครงสร้างการประเมินผลการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน	๑๔

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ ๓ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน และการดำเนินงาน

การควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

๑. องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๑๗
๒. ขั้นตอนการประเมินการควบคุมภายใน	๒๑
๒.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบ	๒๑
๒.๒ ขอบเขตของการประเมิน	๒๒
๒.๓ ศึกษาทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน	๒๓
๒.๔ จัดทำแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน	๒๓
๒.๕ รูปแบบรายงานและการประเมินการควบคุมภายใน	๒๔

บทที่ ๔ การประเมินผลการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

๑. หลักการพื้นฐานในการประเมินผลการควบคุมภายใน	๓๖
๒. การดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment)	๓๗
๒.๑ การประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย	๓๘
๒.๒ การประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ	๓๘
๓. ขั้นตอนการประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน	๓๘
๓.๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน รอบระยะเวลา ๖ เดือน	๓๘
๓.๒ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน	๔๔

บทที่ ๕ สรุปผลการประเมินและรายงานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

๑. สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน	๑๐๐
๑.๑ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย	๑๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน	
๑.๒ การประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ	๑๐๑
ของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	
๑.๓ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๐๓
๒. การรายงานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๐๖
๓. ปัญหา / อุปสรรคในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	๑๐๘
๔. ข้อเสนอแนะต่อส่วนงานย่อยในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	๑๐๘

บรรณานุกรม	๑๑๐
------------	-----

ภาคผนวก	๑๑๑
---------	-----

ภาคผนวก ก ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔	๑๑๒
---	-----

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก ข รายงานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน	๑๑๖
๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)	๑๑๗
๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)	๑๑๙
๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)	๑๒๓
๔) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓)	๑๓๓
๕) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)	๑๔๙
๖) รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)	๑๕๙
ภาคผนวก ค คำสั่งแต่งตั้ง	๑๖๑
๑) คำสั่งกรมพัฒนาที่ดินที่ ๑๓๗๘ / ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน	๑๖๒
๒) คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑ / ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ กรมพัฒนาที่ดิน	๑๖๔
ภาคผนวก ง แผนภาพการดำเนินงานการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน	๑๖๖

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๔ - ๑	การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบ ๖ เดือน	๔๐
ตารางที่ ๔ - ๒	การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบ ๑๒ เดือน	๔๕
ตารางที่ ๔ - ๓	การประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๕๐
ตารางที่ ๔ - ๔	การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๖๕

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ ๒ - ๑	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ของกรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๐
ภาพที่ ๒ - ๒	ภาพรวมของการดำเนินการและการจัดทำรายงานตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖	๑๒
ภาพที่ ๒ - ๓	โครงสร้างระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	๑๖
ภาพที่ ๓ - ๑	ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการควบคุมภายใน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ๓ ด้าน (O,F,C)	๑๘
ภาพที่ ๓ - ๒	ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง	๑๙
ภาพที่ ๓ - ๓	การติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน	๒๑
ภาพที่ ๓ - ๔	แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) และแบบฟอร์มรายงานผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)	๒๕
ภาพที่ ๓ - ๕	แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม - ปย.๒) และแบบฟอร์มแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)	๒๖
ภาพที่ ๓ - ๖	แบบฟอร์มหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) และ แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)	๓๑
ภาพที่ ๓ - ๗	แบบฟอร์มรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) และแบบฟอร์มรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓)	๓๒
ภาพที่ ๔ - ๑	การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)	๓๗
ภาพที่ ๕ - ๑	แผนผังโครงสร้างการควบคุมภายใน กรมพัฒนาที่ดิน	๑๐๗

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ กอปรกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๒ กำหนดว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. เสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการโดยวิธีการจัดทำ ความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และมาตรา ๔๕ กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามเกณฑ์วิธีการและระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด โดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) ได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ (๓) (ก) (ค) ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน ภาครัฐ (ผู้รับตรวจ) นำมาตรฐานการควบคุมภายในที่ออกตามระเบียบนี้ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวาง ระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบมีผลใช้บังคับ และข้อ ๖ ให้จัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ระบบการควบคุมภายใน เป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานในหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นการจัดการในภาครัฐหรือเอกชนทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ระบบการควบคุมภายในจะช่วยควบคุม หรือลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานและการจัดการของหน่วยงาน บรรลุตามวัตถุประสงค์ ในอดีตที่ผ่านมาการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐได้มีการควบคุมภายใน ตามที่กระทรวงการคลังประกาศให้ใช้เป็นเรื่องๆ ไป ซึ่งอาจอยู่ในรูปของกฎหมาย ระเบียบ ระบบบัญชี หนังสือสั่งการ และหนังสือตอบข้อหารือต่างๆ โดยส่วนใหญ่จะเน้นไปที่การควบคุมด้านการเงินและบัญชี และการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งไม่ครอบคลุมถึงการจัดการด้านอื่นๆ นอกเหนือจากด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงานจึงไม่สามารถสะท้อนภาพถึงผลการดำเนินงานในภาพรวม

ของหน่วยงานได้ ระบบการควบคุมภายในที่ดีควรเป็นระบบการควบคุม ที่ครอบคลุมงานทุกด้าน และสามารถสะท้อนภาพให้เห็นเป็นองค์รวมของหน่วยงานนั้นๆ ว่ามีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด การที่ระบบการควบคุมภายในของรัฐยังไม่ครอบคลุมทุกระบบงาน อาจเป็นช่องทางรั่วไหล ทำให้เกิดความเสียหายในหน่วยงานและการดำเนินงานไม่สัมฤทธิ์ผล ทั้งนี้ จากประสบการณ์ ในภาครัฐสาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากการกำหนดหน้าที่และมอบหมายงานในหน่วยงานไม่เหมาะสม การมอบหมายการปฏิบัติงานทั้งกระบวนการให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพียงคนเดียว การควบคุมสอบทาน และการตรวจสอบยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ตลอดจนขาดการประเมินและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจึงได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบกับสำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบ และประเมินผลภาคราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกำหนดให้ การปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในการติดตามและประเมินผลส่วนราชการ จากระเบียบดังกล่าว ทำให้หน่วยงานภาครัฐ ให้ความสำคัญกับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในตามแนวทางของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และแม้หน่วยงานภาครัฐจะได้จัดระบบควบคุมภายในไว้แล้ว แต่ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของมาตรการควบคุมต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้อาจแปรเปลี่ยนได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากปัจจัยแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น มีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารระดับสูง เปลี่ยนนโยบายบริหาร วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกระบวนการปฏิบัติงาน หรือการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ ภาวการณ์แข่งขัน และพัฒนาการด้านเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้นวิธีการควบคุมแก้ไขปัญหา หรือตอบสนองความเสี่ยงที่เคยใช้ได้ผลดีในระยะเวลาที่ผ่านมาอาจกลายเป็นวิธีการที่ไม่ได้ผล ไม่มีประสิทธิภาพ ล้าสมัยหรือไม่จำเป็นก็ได้ กิจกรรมควบคุมที่เคยได้รับการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอาจถูกละเลยหรือฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตาม เมื่อเวลาผ่านไปดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่หน่วยงานภาครัฐต้องจัดให้มีระบบการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และโดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญที่มีผลกระทบ ก่อให้เกิดสถานการณ์ใหม่ และความเสี่ยงใหม่แก่หน่วยงาน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในจะทำให้ทราบว่า ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมยังคงสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จในระดับที่คาดหวังไว้ หรือไม่

๒. หลักการและเหตุผล

กรมพัฒนาที่ดิน เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนด นโยบายและวางแผนการใช้ที่ดินในพื้นที่เกษตรกรรม การสำรวจและจำแนกดินการอนุรักษ์ดินและน้ำ และการปรับปรุงบำรุงดิน โดยการให้บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่ดิน ข้อมูลดิน และการใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อมุ่งพัฒนาที่ดินให้สมบูรณ์เพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้ประโยชน์ อย่างยั่งยืนบนพื้นฐานความพอเพียง ถือว่าเป็นหน่วยงานราชการที่ปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ ในด้านโครงสร้างพื้นฐานการผลิตในภาคเกษตรของประเทศไทยเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ กรมพัฒนาที่ดินได้มีการจัดวาง ระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบตามแนวคิดของ COSO และได้มีการกำหนดการควบคุมในลักษณะของ Hard Controls ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมโดยกำหนด โครงสร้าง นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับต่างๆ และคู่มือแนวทางปฏิบัติ อาทิเช่น พระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน

พ.ศ.๒๕๕๑ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาที่ดินกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๔ ระเบียบกรมพัฒนาที่ดินว่าด้วยการควบคุมการใช้และการรักษารถ พ.ศ.๒๕๕๒ ระเบียบกรมพัฒนาที่ดินว่าด้วยการบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อบังคับกรมพัฒนาที่ดินว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ คำสั่งกรมพัฒนาที่ดินเรื่องมอบอำนาจ คู่มือแนวทางการเร่งรัดการดำเนินงานก่อสร้างตามสัญญาจ้างกรมพัฒนาที่ดิน เป็นต้น และแม้ว่ากรมพัฒนาที่ดินจะจัดให้มีระบบควบคุมภายในขึ้นภายในหน่วยงานก็ตาม แต่การควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินจะเพียงพอ หรือสมบูรณ์ไม่ได้ หากไม่มีการประเมินผลระบบควบคุมภายใน เนื่องจากการประเมินผลระบบควบคุมภายในเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ผู้บริหารของกรมพัฒนาที่ดินทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ประสบความสำเร็จจากการลดโอกาสความเสี่ยงได้ในระดับใด และระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันหรือไม่ ทั้งนี้ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรและบุคลากรทุกคนจะต้องรู้จักและทำความเข้าใจ เพราะเป็นพันธกรณีที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งที่จะต้องปฏิบัติเพื่อให้กิจการงานต่างๆ ทั้งปวง สามารถปฏิบัติได้สำเร็จลุล่วงตามนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร การออกแบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดก็เป็นเรื่องสำคัญสำหรับองค์กรที่จะต้องจัดให้มีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๗.๕ ที่กำหนดให้ใช้มาตรการเพื่อส่งเสริมและกำกับให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งกำหนดแผนการสร้างความปลอดภัยและป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบในระบบราชการ และรายงานผลการดำเนินการในรอบปีต่อคณะรัฐมนตรี ซึ่งกรมพัฒนาที่ดินได้มีการประเมินปัจจัยเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินโดยแบ่งตามลักษณะงานทั้งในด้านการบริหารจัดการ งานวิชาการและงานปฏิบัติการ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๙ ด้านสำคัญ ได้แก่

- ๑) ด้านบริหารทั่วไป
- ๒) ด้านนโยบายและแผน
- ๓) ด้านบริหารงานบุคคล
- ๔) ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน การคลัง การบัญชี
- ๕) ด้านการพัสดุ
- ๖) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๗) ด้านปฏิบัติการ
- ๘) ด้านวิชาการ
- ๙) ด้านงานช่าง

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ กรมพัฒนาที่ดินได้ดำเนินการประเมินผลและรายงานการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยตามการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/กอง) และหน่วยงานส่วนภูมิภาค (สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ - ๑๒) รวมทั้งสิ้น ๒๔ หน่วยงาน โดยจัดทำรายงานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ประจำปีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งการที่กรมพัฒนาที่ดินมีการควบคุมภายในที่ดีช่วยให้ความมั่นใจต่อผู้บริหารอย่างสมเหตุสมผล ดังต่อไปนี้

- กรมพัฒนาที่ดินมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ และคำสั่งของผู้บริหาร
- ช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน มีประสิทธิภาพ ประหยัด มีประสิทธิผล และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- มีการดูแลป้องกันทรัพยากรจากการทุจริต ความเสียหาย การสูญเปล่าหรือการบริหารจัดการที่ผิดพลาด
- จัดให้มีและดำรงไว้ซึ่งข้อมูลทางการเงินและการบริหารที่เชื่อถือได้ และทันต่อเวลา

๓. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๓.๑ การดำเนินงาน (Operation : O) หมายถึง การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลการสิ้นเปลือง หรือการทุจริตของหน่วยรับตรวจ

๓.๒ การรายงานทางการเงิน (Financial : F) หมายถึง รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายใน และภายนอกหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างถูกต้องเชื่อถือได้และทันเวลา

๓.๓ การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance : C) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดขึ้น

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ความหมาย

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจกำหนดให้มีขึ้น เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๔.๒ นิยามศัพท์เฉพาะ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนงานย่อย หมายถึง ส่วนงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ได้แก่ หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/กอง) และหน่วยงานส่วนภูมิภาค (สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ - ๑๒)

หัวหน้าหน่วยงานย่อย หมายถึง ตำแหน่งสูงสุดของส่วนงานย่อย ที่ทำหน้าที่บริหารหรือควบคุมงานของส่วนงานย่อย

การควบคุม หมายถึง วิธีการที่นำมาใช้ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ระบบการควบคุมภายใน หมายถึง การควบคุมที่ออกแบบให้มีการเชื่อมโยงซึ่งกันและกันไว้ในกระบวนการของกิจกรรม/การปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ

โครงสร้างการควบคุมภายใน หมายถึง การออกแบบการควบคุมโดยพิจารณาจากความสัมพันธ์ของทรัพยากรต่างๆ กระบวนการทำงาน กระบวนการบริหารภายในองค์กรนั้นๆ

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน หมายถึง การกำหนดหรือออกแบบวิธีการควบคุมและนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระเบียบ และมีประสิทธิภาพ

การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) หมายถึง การติดตามการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมภายในระหว่างการปฏิบัติงาน อาจเรียกว่าการติดตามผลอย่างต่อเนื่องหรือการประเมินผลแบบต่อเนื่อง

การประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluations) หมายถึง การประเมินที่มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นไปที่ประสิทธิภาพของการควบคุม ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่กำหนด โดยขอบเขตและความถี่ในการประเมินรายครั้งขึ้นอยู่กับประเมินความเสี่ยง และประสิทธิผลของวิธีการติดตามผลอย่างต่อเนื่องเป็นหลัก

การประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment หรือ CSA) หมายถึง การประเมินในลักษณะความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ ภายใต้บรรยากาศการปฏิบัติงานที่ให้ความเชื่อถือและการยอมรับซึ่งกันและกัน

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ ผู้บริหารได้รับทราบผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของหน่วยงาน และนำมาเป็นข้อมูลในการตัดสินใจเพื่อวางแผนและพัฒนาการดำเนินการของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ สนับสนุนผู้บริหารเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ภายในหน่วยงานให้มีความเหมาะสม

บทที่ ๒
ภารกิจ โครงสร้างและ
แนวความคิดการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ออกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาที่ดินกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๔ โดยกำหนดให้กรมพัฒนาที่ดินมีภารกิจเกี่ยวกับ การกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดินในพื้นที่เกษตรกรรม การสำรวจและจำแนกดิน การกำหนดบริเวณการใช้ที่ดิน การควบคุมการใช้ที่ดินบริเวณที่มีการใช้หรือทำให้เกิดการปนเปื้อนของสารเคมีหรือวัตถุอันตราย การอนุรักษ์ดินและน้ำ การปรับปรุงบำรุงดิน การผลิตแผนที่และทำสำมะโนที่ดิน การให้บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่ดินข้อมูลดิน และการใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างยั่งยืน โดยกรมพัฒนาที่ดินมีวิสัยทัศน์ และทิศทางการพัฒนาที่ดิน ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ของกรมพัฒนาที่ดิน

“พัฒนาที่ดินให้สมบูรณ์ เพิ่มพูนผลผลิต ในทิศทางการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน บนพื้นฐานการมีส่วนร่วม”

นิยามวิสัยทัศน์ ดังนี้

พัฒนาที่ดินให้สมบูรณ์ : ป้องกันการชะล้างพังทลาย แก้ไขปัญหาดิน การปรับปรุงบำรุงดิน เพื่อให้ดินมีความอุดมสมบูรณ์ เหมาะสมในการผลิตพืชเศรษฐกิจชนิดต่างๆ ให้มีผลผลิตเพิ่มขึ้น

การใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน : การสำรวจ วิเคราะห์ จำแนกประเภทการใช้ที่ดิน การจัดการใช้ประโยชน์ที่ดิน วางแผนการใช้ที่ดิน การอนุรักษ์ดินและน้ำ ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในอนาคต

การมีส่วนร่วม : ภาศัเครือข่าย ได้แก่ หมอดินอาสา ยุวมอดิน เกษตรกร ชุมชนท้องถิ่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นต้น เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาที่ดินและการเผยแพร่องค์ความรู้วิชาการผ่านภาศัเครือข่าย เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนงานพัฒนาที่ดิน

๒. ภารกิจตามกฎหมาย

กรมพัฒนาที่ดิน มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดินในพื้นที่เกษตรกรรม การสำรวจและจำแนกดิน การกำหนดบริเวณการใช้ที่ดินการควบคุมการใช้ที่ดินบริเวณที่มีการใช้หรือทำให้เกิดการปนเปื้อนของสารเคมีหรือวัตถุอันตราย การอนุรักษ์ดินและน้ำ การปรับปรุงบำรุงดินการผลิตแผนที่และทำสำมะโนที่ดินการให้บริการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่ดินข้อมูลดินและการใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างยั่งยืน

๓. พันธกิจ

- ๓.๑ สนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๓.๒ วิจัย พัฒนา ให้บริการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีการพัฒนาที่ดิน พร้อมทั้งกำหนดเขตการใช้ที่ดินที่เหมาะสม เพื่อการผลิตและให้บริการข้อมูลเชิงพื้นที่ด้านต่างๆ ที่ถูกต้องทันสมัย
- ๓.๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการพัฒนาที่ดินและน้ำ โดยการอนุรักษ์ดินและน้ำ การฟื้นฟูปรับปรุงดิน เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร และการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างยั่งยืน ภายใต้กระบวนการที่ชุมชนมีส่วนร่วม
- ๓.๔ พัฒนาหมอดินอาสา ยุวเกษตรกร เกษตรกรและกลุ่มเกษตรกร ให้มีความรู้ความเข้าใจการพัฒนาที่ดิน เพื่อเป็นรากฐานการดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง
- ๓.๕ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. พัฒนาที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. อำนาจหน้าที่ของกรมพัฒนาที่ดิน

- ๔.๑ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการพัฒนาที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ และจำแนกดิน เพื่อกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน การกำหนดบริเวณการใช้ที่ดิน การควบคุมการใช้ที่ดินบริเวณที่มีการใช้หรือทำให้เกิดการบ่อนของสารเคมีหรือวัตถุอันตราย การกำหนดเขตการอนุรักษ์ดินและน้ำ รวมทั้งติดตามสถานการณ์สภาพการใช้ที่ดิน
- ๔.๓ ศึกษา วิจัย และพัฒนาการปรับปรุงบำรุงดิน การอนุรักษ์ดินและน้ำ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเกษตรในไร่นา ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาพื้นที่และการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและลดต้นทุนการผลิตทางการเกษตร
- ๔.๔ ให้บริการวิเคราะห์และตรวจสอบดิน น้ำ พืช ปุ๋ย พร้อมให้คำแนะนำ เพื่อการปรับปรุงบำรุงดิน การอนุรักษ์ดินและน้ำ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่ดิน
- ๔.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และผลิตแผนที่ภาพถ่าย จัดทำสำมะโนที่ดิน และพัฒนาระบบแผนที่ฐานเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการใช้ การพัฒนาการผลิต การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตรและอื่น ๆ
- ๔.๖ ถ่ายทอดผลการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และให้บริการด้านการพัฒนาที่ดิน รวมทั้งสร้างเครือข่ายหมอดินอาสาและกลุ่มเกษตรกรให้เข้มแข็ง เพื่อบริการถ่ายทอดเทคโนโลยีและมีส่วนร่วมในการพัฒนาที่ดินและในด้านอื่นๆ
- ๔.๗ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๕. ค่านิยมองค์กร

- ๕.๑ รักองค์กรโดยมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและยึดประโยชน์องค์กรเป็นหลัก
- ๕.๒ รักศักดิ์ศรีโดยมีความภูมิใจในการเป็นข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- ๕.๓ รู้สามัคคีโดยทำงานเป็นทีมมีความพร้อมเพรียงและช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
- ๕.๔ รอบรู้มีคุณธรรมโดยมีความยุติธรรมซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น
- ๕.๕ ริเริ่มสร้างสรรค์โดยมีความคิด เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๖. ประเด็นยุทธศาสตร์

- ๖.๑ การขับเคลื่อนแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- ๖.๒ การอนุรักษ์ดินและน้ำ
- ๖.๓ การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ดิน
- ๖.๔ การสร้างและพัฒนาภาคีเครือข่ายพัฒนาที่ดิน
- ๖.๕ การพัฒนาองค์กร

๗. เป้าประสงค์หลัก

- ๗.๑ จัดทำแผนการใช้ที่ดินเพื่อการวางแผนพัฒนาในพื้นที่
- ๗.๒ ส่งเสริมเกษตรกรทำการผลิตตามความเหมาะสมของดิน
- ๗.๓ พื้นที่เกษตรได้รับการป้องกันการชะล้างพังทลายของดิน
- ๗.๔ พื้นที่เกษตรกรรมได้รับการฟื้นฟูและปรับปรุงดิน
- ๗.๕ พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมการพัฒนาที่ดิน
- ๗.๖ เกษตรกรนำเทคโนโลยีการพัฒนาที่ดินไปใช้ประโยชน์
- ๗.๗ สร้างและพัฒนาต่อยอดภาคีเครือข่ายพัฒนาที่ดินให้เข้มแข็งและยั่งยืน

๘. ตัวชี้วัด

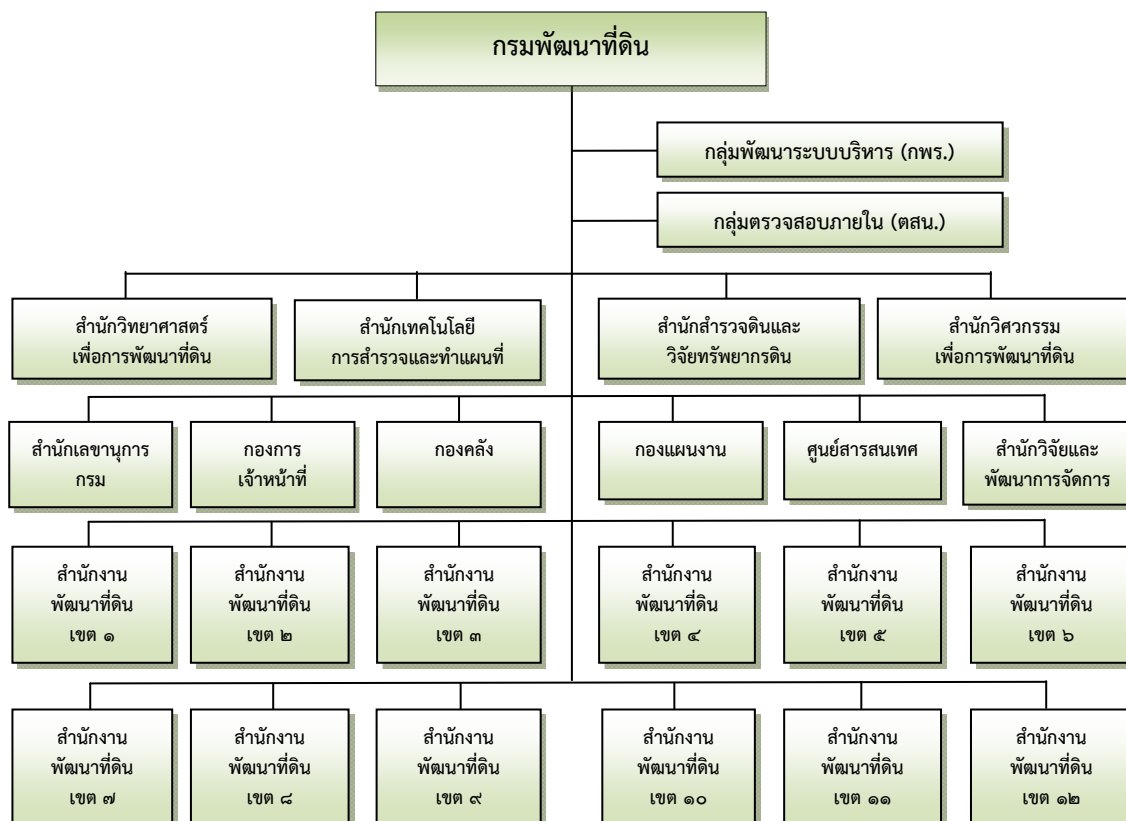
- ๘.๑ ร้อยละของหน่วยงานที่นำแผนการใช้ที่ดินไปใช้ระดับตำบล (ร้อยละ)
- ๘.๒ ร้อยละของพื้นที่เกษตรกรรมที่มีการใช้ประโยชน์ที่ดินตามศักยภาพของดิน (ร้อยละ)
- ๘.๓ พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการอนุรักษ์ดินและน้ำ เพื่อป้องกันการชะล้างพังทลายของดิน (ล้านไร่)
- ๘.๔ พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการจัดการและฟื้นฟูทรัพยากรดิน (ล้านไร่)
- ๘.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการวิจัยที่ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองงานวิชาการของกรมและดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน (ร้อยละ)
- ๘.๖ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบงานวิจัย (ระดับ)
- ๘.๗ ร้อยละของเกษตรกรที่นำเทคโนโลยีที่ได้รับจากกรมพัฒนาที่ดินไปใช้ประโยชน์ (ร้อยละ)
- ๘.๘ ร้อยละของหมอดินอาสาและกลุ่มเกษตรกรใช้สารอินทรีย์ที่ได้รับการพัฒนาและมีกิจกรรมต่อเนื่อง (ร้อยละ)

๙. การแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาที่ดิน

- ๙.๑ สำนักงานเลขานุการกรม (ลก.)
- ๙.๒ กองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.)
- ๙.๓ กองคลัง (กค.)
- ๙.๔ กองแผนงาน (กผง.)
- ๙.๕ ศูนย์สารสนเทศ (ศสท.)
- ๙.๖ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑
- ๙.๗ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
- ๙.๘ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓

- ๙.๙ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔
- ๙.๑๐ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕
- ๙.๑๑ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖
- ๙.๑๒ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗
- ๙.๑๓ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘
- ๙.๑๔ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙
- ๙.๑๕ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐
- ๙.๑๖ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑
- ๙.๑๗ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒
- ๙.๑๘ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ (สสผ.)
- ๙.๑๙ สำนักวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน (สวจ.)
- ๙.๒๐ สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวด.)
- ๙.๒๑ สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวพ.)
- ๙.๒๒ สำนักสำรวจดินและวางแผนการใช้ที่ดิน (สสว.)
- ๙.๒๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) (ขึ้นตรงต่ออธิบดี)
- ๙.๒๔ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) (ขึ้นตรงต่ออธิบดี)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๔



ภาพที่ ๒ - ๑ : โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ของกรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๐. ความเป็นมาของการควบคุมภายในภาคราชการ

๑๐.๑ ความหมายของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดคำนิยามของ “การควบคุมภายใน” ไว้หลายแห่ง เช่น

The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ให้ความหมายหรือคำนิยาม “การควบคุมภายใน” ไว้ดังนี้

“การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรกำหนดขึ้น ซึ่งเป็นการออกแบบในระดับที่สมเหตุสมผล เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

The Canadian Institutes of Chartered Accountants (CICA) ให้ความหมายหรือคำนิยาม “การควบคุมภายใน” ไว้เช่นกันดังนี้ คือ

“การควบคุมภายใน ประกอบด้วย องค์ประกอบต่างๆ ขององค์กรรวมกัน (รวมทั้งทรัพยากร ระบบ วัฒนธรรม โครงสร้าง และงานต่างๆ) ซึ่งสนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้”

มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส ๔๐๐ ของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้ให้ความหมายหรือคำนิยาม “ระบบการควบคุมภายใน” ไว้ดังนี้

“ระบบการควบคุมภายใน” หมายถึง “นโยบายและวิธีการปฏิบัติ (การควบคุมภายใน) ซึ่งผู้บริหารของกิจการกำหนดขึ้น เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้บริหารที่จะให้เกิดความมั่นใจเท่าที่จะสามารถทำได้ว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร การป้องกันรักษาทรัพย์สิน การป้องกันและการตรวจพบทุจริตและข้อผิดพลาด ความถูกต้องและครบถ้วนของการบันทึกบัญชี และการจัดทำข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้อย่างทันเวลา นอกเหนือจากเรื่องที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานของระบบบัญชีแล้ว ระบบการควบคุมภายในยังครอบคลุมถึงสภาพแวดล้อมของการควบคุมและวิธีการควบคุม.....”

ในแนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาคราชการของกรมบัญชีกลาง ๒๕๔๗ ได้ให้ความหมายหรือคำนิยาม “ระบบการควบคุมภายใน” ไว้ดังนี้

“ระบบการควบคุม กระบวนการในการปฏิบัติงานที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลว่าการบริหารและการปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุเป้าหมายและให้เกิดผลลัพธ์ของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการในการจัดการวิธีการ หรือเครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดองค์กร”

๑๐.๒ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีดังนี้

๑๐.๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็นลดความเสี่ยงหรือผลเสียหายด้านการเงินหรือด้านอื่นๆ ที่อาจมีขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานแก่หน่วยงานในที่สุด

๑๐.๒.๒ เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

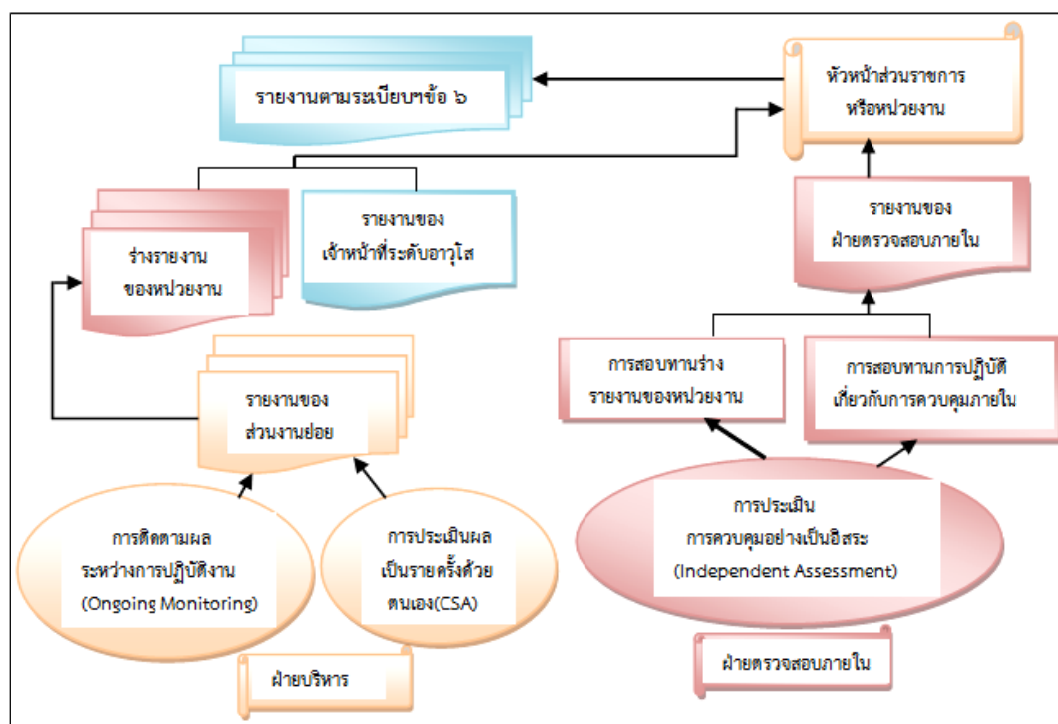
๑๐.๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เงื่อนไขสัญญา ข้อตกลง ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

๑๐.๓ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๕ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ จัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี

ข้อ ๖ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐประเมินผลการควบคุมภายในแล้วรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ



ภาพที่ ๒ - ๒ : ภาพรวมของการดำเนินการและการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖

๑๐.๔ แนวคิดของการควบคุมภายใน

๑๐.๔.๑ การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่รวมไว้หรือเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตามปกติ การควบคุมภายในมิใช่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งและมีใช้ผลสุดท้ายของการกระทำ แต่เป็นกระบวนการ (Process) ที่มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกำหนดไว้ในกระบวนการปฏิบัติงาน (Built in) ประจำวันตามปกติของหน่วยรับตรวจ ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน (Planning) การดำเนินการ (Executing) และการติดตามผล (Monitoring)

๑๐.๔.๒ การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยรับตรวจบุคลากรทุกระดับเป็นผู้มีบทบาทสำคัญ ในการให้ความสนับสนุนระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพด้วยการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อมการควบคุม กำหนดทิศทางกลไกการควบคุมและกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการติดตามผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยรับตรวจมีหน้าที่รับผิดชอบโดยการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น

๑๐.๔.๓ การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ถึงแม้ว่าการควบคุมภายในจะออกแบบไว้ให้มีประสิทธิภาพเพียงใดก็ตาม ก็ไม่สามารถให้ความมั่นใจว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์ตามที่ตั้งใจไว้ ทั้งนี้ เพราะการควบคุมภายในมีข้อจำกัด เช่น โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดจากบุคลากรเนื่องจากความไม่ระมัดระวัง ไม่เข้าใจคำสั่ง หรือการใช้ดุลยพินิจผิดพลาด การสมรู้ร่วมคิดกัน การปฏิบัติผิดกฎหมาย ระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ที่สำคัญที่สุด คือ การที่ผู้บริหารหลักเล็งเห็นขั้นตอนของระบบการควบคุมภายในหรือใช้อำนาจในทางที่ผิด นอกจากนี้การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกันว่า ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุมภายในจะคุ้มค่างบต้นทุนที่เกิดขึ้น

๑๑. ประโยชน์ ข้อจำกัด หน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างการควบคุมภายใน

๑๑.๑ ประโยชน์ของการควบคุมภายใน

ประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

๑๑.๑.๑ การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑.๑.๒ การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า

๑๑.๑.๓ มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ

๑๑.๑.๔ การปฏิบัติในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบและอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่วางไว้

๑๑.๑.๕ เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง

๑๑.๒ ข้อจำกัดของการควบคุมภายใน

๑๑.๒.๑ การตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ในบางครั้งแม้ว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม แต่หากฝ่ายบริหารตัดสินใจโดยใช้ดุลยพินิจที่ไม่ถูกต้อง อันเนื่องจากระบบข้อมูลที่มีอยู่ในขณะนั้นหรือเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ระบบการควบคุมภายในก็ไม่สามารถเป็นเครื่องมือที่จะช่วยได้ในสถานการณ์เช่นนั้น

๑๑.๒.๒ การปฏิบัติงานของบุคลากร การที่บุคลากรละเว้นไม่ปฏิบัติตามวิธีการควบคุมภายในที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ดังกล่าวก็ไม่สามารถเป็นกลไกและเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานได้

๑๑.๒.๓ เหตุการณ์ที่อยู่นอกเหนือการควบคุม ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่อาจไม่สามารถรองรับเหตุการณ์ที่อยู่นอกเหนือการควบคุม โดยผลสืบเนื่องมาจากปัจจัยภายนอกหรือบางกรณีเกิดเหตุการณ์พิเศษที่มีได้คาดคิดมาก่อน

๑๑.๒.๔ การทุจริตในหน่วยงาน ในบางกรณีบุคลากรในหน่วยงานร่วมมือทุจริต เพื่อหาประโยชน์ร่วมกัน ซึ่งจะเป็นการทำลายระบบการควบคุมที่กำหนดไว้ได้

๑๑.๒.๕ ต้นทุนค่าใช้จ่ายเมื่อเทียบกับผลตอบแทนที่ได้ บางครั้งผู้บริหารต้องยอมรับในอัตราความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เมื่อพิจารณาเห็นว่าต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เสียไปในการป้องกันความเสี่ยงมากกว่าผลตอบแทนที่จะได้รับ นอกจากนี้ยังมีปัจจัยอีกมากมายที่เป็นข้อจำกัดของระบบการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม ระบบการควบคุมภายในเป็นเพียงกลไกที่สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการบริหารงานให้บรรลุตามเป้าหมายได้ในระดับหนึ่งเท่านั้น

๑๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการควบคุมภายในของผู้ที่เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ มีดังนี้

ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่จัดให้มีการควบคุมภายในขึ้นในองค์กร ปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรม และสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

ผู้บริหารระดับกลาง มีหน้าที่จัดให้มีการควบคุมภายใน ประเมินประสิทธิภาพ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้มีความรัดกุมอยู่เสมอ สอบทานให้มีการปฏิบัติตามระบบ และมาตรการควบคุมภายในที่ใช้ในหน่วยงาน รวมถึงการปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีในส่วนที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความมีประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมภายใน ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเกี่ยวกับมาตรการควบคุมภายในขององค์กร

เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ มีหน้าที่ศึกษามาตรการและระบบการควบคุมภายใน และปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อให้การควบคุมเกิดประสิทธิภาพ หากพบการปฏิบัติงานในขั้นตอนใดที่มีจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาและสั่งการแก้ไขปรับปรุงให้เกิดความรัดกุมยิ่งขึ้น

๑๑.๔ โครงสร้างการประเมินผลการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

๑๑.๔.๑ ระดับหน่วยรับตรวจ

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ตามคำสั่งที่ ๑๓๗๘/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ โดยอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินเป็นประธานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

๑.๒) พิจารณาการรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยให้รายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๑.๓) ติดตาม ปรับปรุง แก้ไขระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์

๑.๔) แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อช่วยปฏิบัติงานในเรื่องการจัดวางระบบควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินได้ตามความจำเป็น

๑.๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กรมมอบหมาย

โดยให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นที่ปรึกษา ให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน

๒) แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ โดยมีรองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ด้านบริหารเป็นที่ปรึกษา ผู้อำนวยการกองคลังเป็นประธาน ทำหน้าที่ดังนี้

๒.๑) อำนาจการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

๒.๒) ทบทวนและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

๒.๓) จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผลและประสานงานส่วนงานย่อย

๒.๔) เพื่อติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุมความเสี่ยง

๒.๕) พิจารณารiskที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ และเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอกรมพิจารณาสั่งการ

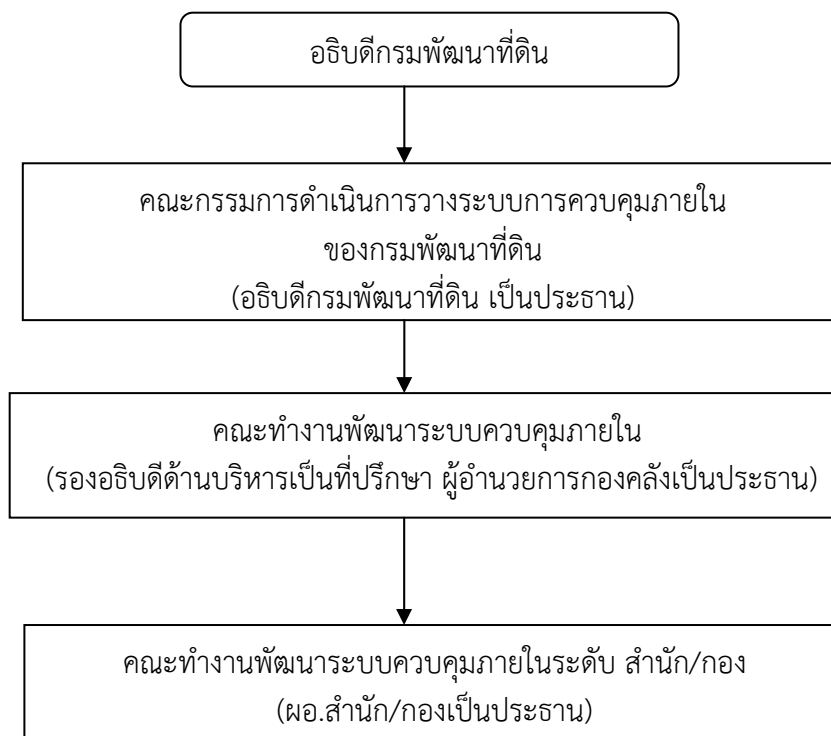
๒.๖) รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปการประเมินระดับหน่วยรับตรวจ

๒.๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กรมมอบหมาย

๑๑.๔.๒ ระดับส่วนงานย่อย

แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายในระดับสำนัก/กองโดยทำหน้าที่ อำนาจการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กองด้วยตนเอง (CSA) ทบทวนและปรับปรุงระบบควบคุมภายใน จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผลและติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน

โครงสร้างระบบควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน



ภาพที่ ๒ - ๓ : โครงสร้างระบบควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

บทที่ ๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายในและ การดำเนินงานการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

การควบคุมภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และมีประสิทธิผล และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ไม่ว่าจะเป็นรูปของความเปลี่ยนแปลง ความสูญเสียของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต ซึ่งคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ได้กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในจากผลการตรวจสอบและประสบการณ์การตรวจสอบของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งได้อนุมัติตามมาตรฐานสากล คือรายงานของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ ๕ แห่ง และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ (International Organization of Supreme Audit Institutions - INTOSAI) มาปรับใช้ตามความเหมาะสม กับสภาพแวดล้อมของไทย

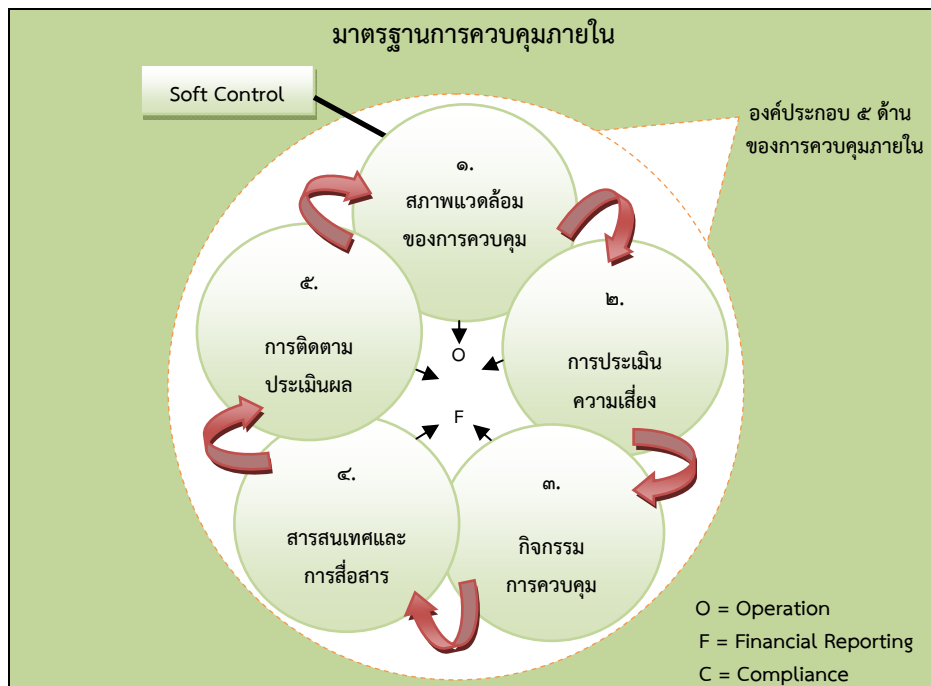
๑. องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ตามแนวคิดของ COSO ซึ่งกำหนดโครงสร้างการควบคุมภายในที่มีความเชื่อมโยงและเกื้อกูลกัน คือ

- ๑) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
- ๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- ๕) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์ประกอบทั้ง ๕ ประการนี้ เป็นมาตรฐานการควบคุมภายใน มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน โดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในเป็นรากฐานที่จะทำให้องค์ประกอบอื่นๆ ดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคง สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการควบคุมภายในเป็นพื้นฐานสำคัญทำให้องค์ประกอบอื่นๆ มีการปฏิบัติตาม ซึ่งนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ ๓ ประการ ดังนี้

- ๑) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
(Effectiveness and Efficiency of Operation : O)
- ๒) ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน
(Reliability of Financial Reporting : F)
- ๓) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ
(Compliance with Applicable Laws and Regulation : C)



ภาพที่ ๓ - ๑ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการควบคุมภายในเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ๓ ด้าน (O,F,C)

องค์ประกอบทั้ง ๕ นี้ถือว่าเป็นมาตรฐานการควบคุมภายใน เนื่องจากเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และยังเป็นองค์ประกอบขั้นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

“สภาพแวดล้อมของการควบคุม” หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น หรือในทางตรงข้ามสภาพแวดล้อมอาจทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้

ตัวอย่างปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน เช่น ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างการจัตองค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบาย และวิธีบริหารด้านบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็น และความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

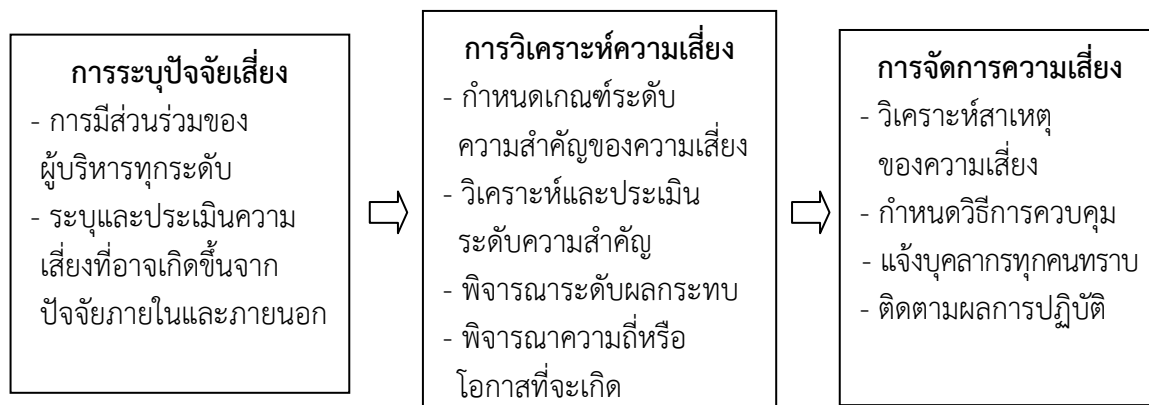
“ความเสี่ยง” หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหลความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

“การประเมินความเสี่ยง” หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยงหรือการบริหารความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสม

ขั้นตอนในการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน

- ๑) การระบุปัจจัยเสี่ยง (Event Identification)
- ๒) การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis)
- ๓) การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)



ภาพที่ ๓ - ๒ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

“กิจกรรมการควบคุม” หมายถึง นโยบายและวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตามตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานงานการดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่งาน เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับกิจกรรมการควบคุมในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยรับตรวจอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมการควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

“สารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงินและข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจไม่ว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอก

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่นๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสม และทันเวลา

องค์ประกอบที่ ๕ การติดตามประเมินผล (Monitoring)

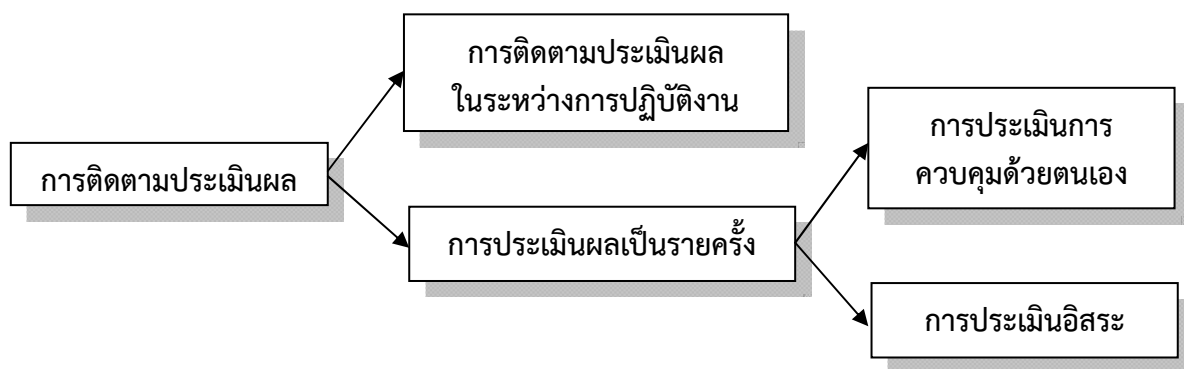
“การติดตามประเมินผล” หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา โดยแบ่งเป็น

๑) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการติดตามผลอย่างต่อเนื่องรวมเป็นส่วนเดียวและอยู่ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การทดสอบความถูกต้องและการเปรียบเทียบข้อมูลต่างๆ และกิจกรรมอื่นซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ประจำของบุคลากรในหน่วยงาน

๒) การประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) คือ การประเมินเป็นครั้งคราวตามงวดเวลาที่กำหนดหรือตามความเหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง ขอบเขตและความถี่ในการประเมินขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์การติดตามประเมินผล การประเมินเป็นรายครั้งสามารถทำได้ ดังนี้

๒.๑) การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment หรือ CSA) เป็นกระบวนการติดตามประเมินผล เพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในด้วยการให้ผู้มีความชำนาญในกิจกรรมนั้น เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมิน โดยกำหนดให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานย่อยนั้นๆ ร่วมกันพิจารณาถึงความพอเพียงและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และค้นหาความเสี่ยงของงานในความรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาปรับปรุงกระบวนการและกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงควรกำหนดให้มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเองทุกส่วนงานย่อยภายในองค์กร

๒.๒) การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) เป็นการประเมินที่กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานนั้นๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผลการประเมินจะให้ข้อมูลสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน การประเมินผลอย่างเป็นอิสระ อาจกระทำโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก เพื่อให้ผลการประเมินเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีความเที่ยงธรรมมากขึ้น การประเมินการควบคุมอย่างอิสระควรจะเป็นกิจกรรมที่ช่วยเสริมและสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง



ภาพที่ ๓ - ๓ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. ขั้นตอนการประเมินการควบคุมภายใน

๒.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบ

กำหนดและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน และเป็นทางการ เพื่อทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ โดยในระดับส่วนงานย่อย ให้หน่วยงานระดับสำนัก/กองทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย และให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานการประเมินว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ มีความเพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่

กรมพัฒนาที่ดินมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผลแต่ละระดับ เพื่อเป็นกลไก สนับสนุนการดำเนินงานการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน ดังนี้

๒.๑.๑ ระดับหน่วยรับตรวจ

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ ๑๓๐๗/ ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ โดยมีอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินเป็นประธาน รองอธิบดีด้านบริหารเป็นรองประธาน รองอธิบดีด้านวิชาการและด้านปฏิบัติการ พร้อมทั้งผู้อำนวยการสำนัก/กองเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเลขานุการและแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ ๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔ มีรองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินด้านบริหารเป็นที่ปรึกษา ผู้อำนวยการกองคลังเป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงาน ทั้งส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาคเป็นคณะทำงาน และผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบงานคลังเป็นเลขานุการ

๒.๑.๒ ระดับส่วนงานย่อย

มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง ซึ่งเป็นไปตามมติการประชุม คณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔ โดยทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง ทบทวนและปรับปรุง ระบบควบคุมภายใน จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผลและติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข รวบรวม และจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน

๒.๒ ขอบเขตของการประเมิน

๒.๒.๑ ขอบเขตแนวทางและหลักการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒) แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน (Formation and Evaluation of the Internal Control System) ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (๒๕๕๒)

๓) แนวปฏิบัติการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกรมบัญชีกลาง (๒๕๔๗)

๔) การควบคุมภายในวิธีสู่การป้องกันความเสียหายและลดความสูญเสียของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๒.๒ ขอบเขตโครงสร้างหน่วยงาน เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามภารกิจ กิจกรรมขั้นตอน กระบวนการ โดยหน่วยงานที่ประเมินการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินตามการแบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วยหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวนทั้งสิ้น ๒๔ หน่วยงาน

๒.๒.๓ ขอบเขตลักษณะงานของกรมพัฒนาที่ดิน

จากการวิเคราะห์ตามลักษณะงานของกรมพัฒนาที่ดิน โดยแบ่งจากด้านงานบริหารจัดการ งานวิชาการ และงานปฏิบัติการ ซึ่งแบ่งออกได้เป็น ๙ ด้านสำคัญ ได้แก่

- ๑) ด้านบริหารทั่วไป
- ๒) ด้านนโยบายและแผน
- ๓) ด้านบริหารงานบุคคล
- ๔) ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน การคลัง การบัญชี
- ๕) ด้านการพัสดุ
- ๖) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๗) ด้านปฏิบัติการ
- ๘) ด้านวิชาการ
- ๙) ด้านงานช่าง

โดยมีรายละเอียดของแต่ละด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านบริหารทั่วไป ประกอบด้วย งานสารบรรณ งานนิติการ งานช่วยอำนวยความสะดวก
- ๒) ด้านนโยบายและแผน ประกอบด้วย งานจัดทำแผนงาน/โครงการ งานความร่วมมือระหว่างประเทศ งานประเมินผล งานจัดทำแผนงานวิจัยและทะเบียนวิจัย
- ๓) ด้านการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย งานโครงสร้างและอัตรากำลัง งานการสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง งานวินัย งานสวัสดิการให้บริการ
- ๔) ด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง ประกอบด้วย งานการเงิน งานระบบการเบิกจ่าย งานระบบบัญชี งานจัดทำและบริหารเงินงบประมาณ งานการจัดทำรายงานการเงิน งานการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ๕) ด้านการพัสดุ ประกอบด้วย งานคลังพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานยานพาหนะ

๖) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย งานพัฒนาและจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศของกรม งานบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของกรม งานพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยของระบบ งานบริการเผยแพร่ข้อมูลและประชาสัมพันธ์

๗) ด้านปฏิบัติการ ประกอบด้วย การจัดทำระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ การปรับปรุงบำรุงดิน และการพัฒนาพื้นที่ที่มีปัญหาเฉพาะ การถ่ายทอดเทคโนโลยี

๘) ด้านวิชาการ ประกอบด้วย งานสำรวจและจำแนกดิน การบริการข้อมูลดินและจัดทำแผนที่ตามระบบภูมิสารสนเทศ การวิเคราะห์ดิน การสำรวจวิเคราะห์การใช้ที่ดิน การจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจและสังคม การสำรวจรังวัดปลูกหลักแนวเขตป่าไม้ถาวร และการสำรวจหมุดหลักฐานถาวร การสำรวจและผลิตแผนที่เขตที่เช่า ภูเขา และพื้นที่ลาดชัน การจำแนกประเภทที่ดิน การพัฒนาทรัพยากรที่ดินชายทะเล

๙) ด้านงานช่าง ประกอบด้วย งานโยธา งานแบบแผนและวางผัง งานซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

๒.๓ ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน

คณะทำงานทุกระดับทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ วิธีการ และรูปแบบของระบบการควบคุมภายใน เช่น เอกสารแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน การบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO โครงสร้างและบทบาทภารกิจขององค์กร เป็นต้น

๒.๔ จัดทำแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน

จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๒.๔.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละระดับ

๒.๔.๒ ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบและแนวทางการดำเนินงานของระบบการควบคุมภายใน

๒.๔.๓ คณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจแนวทางการดำเนินงาน กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การประเมิน รวมทั้งระบบการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการควบคุมภายใน

๒.๔.๔ หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

๑) คณะทำงานในระดับสำนัก/กองประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน และกำหนดระบบการประเมินผลการควบคุมภายใน ระบบการติดตามผลการดำเนินงานและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

๒) บุคลากรทุกคนในหน่วยงานประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด

๓) คณะทำงานในระดับสำนัก/กอง ติดตาม รวบรวมรายงาน วิเคราะห์ประมวลข้อมูลและประเมินผลตามแนวทาง เพื่อจัดทำร่างรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

๔) คณะทำงานในระดับสำนัก/กอง จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย เสนอหัวหน้าหน่วยงานระดับส่วนงานย่อยพิจารณาลงนาม

๒.๔.๕ คณะทำงานฯ กรมติดตาม รวบรวมรายงาน วิเคราะห์ประมวลข้อมูลและประเมินผล การควบคุมภายในตามแนวทาง เพื่อจัดทำร่างรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจเสนอ คณะกรรมการฯพิจารณา

๒.๔.๖ กลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.) เสนอหัวหน้าส่วนราชการประกอบการพิจารณารายงานการควบคุมภายใน ระดับหน่วยรับตรวจ

๒.๔.๗ เลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอรายงานผลการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาลงนามรายงาน และจัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ (ค.ต.ป.) ประจำปีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๕ รูปแบบรายงานและการประเมินการควบคุมภายใน

๒.๕.๑ ระดับส่วนงานย่อย

รายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ที่ต้องจัดทำตามระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานของการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ โดยรูปแบบรายงาน การควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยที่กรมพัฒนาที่ดินกำหนดให้จัดส่งกรมภายในระยะเวลาที่กำหนด มีดังนี้

- ๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๑)
- ๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)
- ๓) รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม - ปย.๒)

๔) แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

รายงานทั้ง ๔ แบบดังกล่าวข้างต้น ส่วนงานย่อยต้องจัดทำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา ลงนามและส่งมายังกรม โดยจะต้องเก็บสำเนา เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และบุคคลที่เกี่ยวข้องตรวจสอบหรือสอบทานตามความจำเป็นและ เหมาะสมได้ตลอดเวลา

รูปแบบรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

แบบ ปย.๑

ชื่อหน่วยงาน.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑	
๑.๒	
ฯลฯ	
๒.การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑	
๒.๒	
ฯลฯ	
๓.กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑	
๓.๒	
ฯลฯ	
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑	
๔.๒	
ฯลฯ	
๕.การติดตามประเมินผล	
๕.๑	
๕.๒	
ฯลฯ	

ผลการประเมินโดยรวม

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

แบบ ปย.๒

ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาพที่ ๓ - ๔ แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) และ
แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)

รูปแบบรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

แบบติดตาม-ปย.๒

ชื่อหน่วยงาน

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)

ภาคผนวก ก.

ชื่อหน่วยงาน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๑.สภาพแวดล้อมของการควบคุม	
๑.๑	
๑.๒	
ฯลฯ	
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ	
๒.การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑	
๒.๒	
ฯลฯ	
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ	
๓.กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑	
๓.๒	
ฯลฯ	
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ	
๔.สารสนเทศและการสื่อสารกองคลังจัดให้มีระบบสารสนเทศครอบคลุม ดังนี้	
๔.๑	
๔.๒	
ฯลฯ	
สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ	
๕.การติดตามประเมินผล.....	
๕.๑	
๕.๒	
ฯลฯ	
สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ.....	

ภาพที่ ๓ - ๕ แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงฯ (แบบติดตาม - ปย.๒)
และแบบฟอร์มแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

การประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร การติดตามและประเมินผล โดยคณะทำงานในระดับสำนัก/กองดำเนินการ ดังนี้

๑.๑) ประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) ในแต่ละประเด็นย่อยของแต่ละองค์ประกอบว่า หน่วยงานให้ความสำคัญและมีการดำเนินการอย่างไรในแต่ละประเด็นย่อย โดยในตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมขององค์ประกอบนั้นๆ

๑.๒) ประมวลข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) มาระบุดลงใน คอลัมน์ที่ ๑ ของแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) และระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบลงในคอลัมน์ที่ ๒ พร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสรุปผลการประเมินโดยรวมของ ๕ องค์ประกอบ ลงในตอนท้ายของแบบรายงาน โดยข้อมูลความเสี่ยงที่ประเมินได้ให้นำมาระบุในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) เพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมต่อไป

๑.๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) และแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)

อย่างไรก็ตาม สามารถประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มเติมได้จากแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ คตง.) ผลการสัมภาษณ์ หรือการประชุม การสังเกตการณ์

๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)

เพื่อบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุการควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุงและผู้รับผิดชอบโดยเป็นการประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อวิเคราะห์ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และกำหนดกิจกรรมปรับปรุงการควบคุม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาข้อมูลจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบสอบถามการควบคุมภายใน การปฏิบัติงานจริง ผลการสัมภาษณ์หรือการประชุม การสังเกตการณ์ที่บันทึกไว้ มาวิเคราะห์เพื่อประเมินและจำแนกระดับความเสี่ยง และคัดเลือกความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุม ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ โดยคณะทำงานในระดับสำนัก/กองดำเนินการดังนี้

๒.๑) ประเมินการควบคุมที่มีอยู่ของกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ ซึ่งในที่นี้ กำหนดให้จำแนกขอบเขตการประเมินเป็น ๙ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารทั่วไป ด้านนโยบายและแผน ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน การคลัง การบัญชีด้านการพัสดุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านปฏิบัติการ ด้านวิชาการ ด้านงานช่าง โดยให้ระบุกระบวนการปฏิบัติงานตามด้านที่กำหนดในคอลัมน์ที่ ๑ ของแบบรายงาน ปย.๒ โดยในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานให้ระบุกิจกรรม/

ขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในแต่ละขั้นตอนด้วย ทั้งนี้ แต่ละกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน อาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

๒.๒) ให้ระบุกิจกรรมที่แสดงการควบคุมที่มีอยู่ลงในคอลัมน์ที่ ๒ ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานของคอลัมน์ที่ ๑ โดยเป็นการวิเคราะห์การควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนว่าได้มีการจัดการควบคุมเพื่อช่วยลดความเสี่ยงไว้อย่างไร อาจระบุในลักษณะสรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่

๒.๓) ประเมินผลการควบคุมว่าการควบคุมที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น ได้มีการนำมาปฏิบัติด้วยหรือไม่และได้ผลเป็นอย่างไร โดยประเมินว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมตามวัตถุประสงค์หรือไม่ และสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ เพราะเหตุใดลงในคอลัมน์ที่ ๓

๒.๔) หากการควบคุมที่มีอยู่ไม่เหมาะสมและไม่เพียงพอ ต้องวิเคราะห์และระบุได้ว่ามีความเสี่ยงที่เหลืออยู่อะไรบ้างลงในคอลัมน์ที่ ๔ ซึ่งการระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ให้พิจารณาวิเคราะห์เพิ่มเติมจากอีก ๒ แหล่ง คือ

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม - ปย.๒) โดยให้ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงจากผลการดำเนินงานตามแผน โดยตัดยอด ณ วันสิ้นงวด (วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕xx : รอบ ๑๒ เดือน) หากในแต่ละกิจกรรมปรับปรุง ยังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ ให้นำความเสี่ยงมาระบุในคอลัมน์ที่ ๔ ด้วย

โดยความเสี่ยงจากทั้ง ๒ แหล่งให้นำไประบุให้ตรงและสอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและขั้นตอนการดำเนินงานของคอลัมน์ที่ ๑

๒.๕) ความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้ ควรมีการพิจารณาว่า มีโอกาสที่จะเกิดและมีผลกระทบมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นการจัดระดับความเสี่ยงและจำแนกความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงที่สามารถบริหารจัดการภายในสำนัก/กองได้ (ให้พอ.พิจารณาสั่งการและบริหารจัดการภายใน) และความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการเองภายในได้ให้รายงานมาที่หน่วยรับตรวจ

๒.๖) กำหนดกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมที่เหมาะสมและชัดเจนลงในคอลัมน์ที่ ๕ โดยเป็นการระบุกิจกรรมปรับปรุงที่จะใช้ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงของคอลัมน์ที่ ๔ สำหรับกิจกรรมควบคุมหรือวิธีการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นนั้น โดยปกติจะมีอยู่ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานอยู่แล้ว เช่น การกำหนดนโยบาย การสอบทาน การบันทึกบัญชี การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การควบคุมงาน การอนุมัติ การมอบอำนาจ การตรวจสอบ การให้คำปรึกษา/คำแนะนำ การจัดทำเอกสารหลักฐาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลจูงใจ เป็นต้น เพียงแต่ต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมที่ทำให้การดำเนินการควบคุมความเสี่ยงที่สามารถปฏิบัติได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจนเหมาะสม และตอบสนองความเสี่ยงได้

๒.๗) การกำหนดเสร็จและผู้รับผิดชอบให้ทุกหน่วยงานระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมปรับปรุงลงในคอลัมน์ที่ ๖ โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสม และความสอดคล้องกันระหว่างลักษณะของกิจกรรมปรับปรุงกับระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น กิจกรรมปรับปรุงที่มีลักษณะของการกำหนดทิศทาง/แนวทางการดำเนินงาน เช่น การวางแผนการดำเนินงาน การชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจ การดำเนินงาน ควรเร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตั้งแต่ในช่วงระยะ ๓ เดือน หรือ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณหรือ

กิจกรรมในลักษณะที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร การติดตามความก้าวหน้า การตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินงาน การรายงานผล ควรกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ เป็นระยะตามรอบระยะเวลาของการดำเนินการ

๒.๘) ผู้อำนวยการสำนัก/กองพิจารณาและลงนามในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)

๓) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม - ปย.๒) (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน โดยคณะทำงานในระดับสำนัก/กองดำเนินการ ดังนี้

๓.๑) การจัดทำแบบฟอร์มแบบติดตาม - ปย.๒ เพื่อการติดตามประเมินผล จะต้องนำข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ของงวดก่อน (ปีงบประมาณก่อน) ที่ตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕xx ในคอลัมน์ที่ ๑ ๔ ๕ และ ๖ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย เฉพาะขั้นตอนที่มีจุดอ่อน/ความเสี่ยง มาระบุลงในคอลัมน์ที่ ๑ ๒ ๔ และ ๕ ของแบบติดตาม - ปย.๒ ของปีงบประมาณปัจจุบัน ตามลำดับ

๓.๒) การระบุงวด/เวลาที่พบจุดอ่อนในคอลัมน์ที่ ๓ ของแบบติดตาม - ปย.๒ ให้ระบุเป็นวันสิ้นสุดปีงบประมาณของงวดก่อน หรือระยะเวลาที่พบความเสี่ยงซึ่งแล้วแต่กรณี เช่น ระบุวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕xx เป็นต้น

๓.๓) การระบุสถานะการดำเนินการในคอลัมน์ที่ ๖ เป็นการแสดงความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามกิจกรรมปรับปรุง โดยตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม (รอบ ๖ เดือน) และวันที่ ๓๐ กันยายน (รอบ ๑๒ เดือน) ดังนี้

- ★ = ดำเนินการตามกิจกรรมการปรับปรุง แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุในคอลัมน์ที่ ๕
- ✓ = ดำเนินการตามกิจกรรมการปรับปรุง แล้วเสร็จช้ากว่ากำหนดระยะเวลาที่ระบุในคอลัมน์ที่ ๕
- = อยู่ระหว่างดำเนินการตามกิจกรรมการปรับปรุง
- ✗ = ยังไม่ได้ดำเนินการตามกิจกรรมการปรับปรุง

๓.๔) วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นในคอลัมน์ที่ ๗ เป็นการระบุวิธีการ (ช่องทาง) ที่ทำให้ทราบผลการติดตามการดำเนินงานตามกิจกรรมปรับปรุง และอธิบายรายละเอียดของการดำเนินการตามกิจกรรมปรับปรุง รวมทั้งเสนอแนะ/ให้ข้อคิดเห็นจากวิธีการควบคุมหรือผลของการควบคุม เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์/ปรับปรุงกิจกรรมปรับปรุงในแบบ ปย.๒ เช่น

- กรณีสถานการณ์ดำเนินการเป็น “ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด (★)” ให้ระบุว่าการดำเนินการตามกิจกรรมการปรับปรุงอะไรบ้าง ตามเอกสารหลักฐานใด เช่น บันทึกที่ กข ลว. และระบุวันเวลา/ช่วงเวลาที่จัดกิจกรรม

- กรณีสถานการณ์ดำเนินการเป็น “ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด (✓)” ให้ระบุว่าการดำเนินการตามกิจกรรมการปรับปรุงอะไรบ้าง ตามเอกสารหลักฐานใด เช่น บันทึกที่ กข ลว. เป็นต้น และระบุวันเวลา/ช่วงเวลาที่จัดกิจกรรมดังกล่าวพร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ทำให้ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

- กรณีสถานการณ์ดำเนินการเป็น “ยังไม่ได้ดำเนินการ (✕)” ให้ระบุว่ายังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.... (ระบุเหตุผล).... และจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือน....

- กรณีสถานะการดำเนินการเป็น “อยู่ระหว่างดำเนินการ (○)” ให้ระบุว่าอยู่ระหว่างการดำเนินการโดย.... (ระบุขั้นตอน/กิจกรรมที่กำลังดำเนินการอยู่)....

การจัดส่งรายงานระดับส่วนงานย่อย

๑) รอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗)

๒) รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)

รายงาน		การจัดส่ง
๑. รอบ ๖ เดือน	- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม - ปย.๒)	- ส่วนงานย่อยจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน
๒. รอบ ๑๒ เดือน	- รายงานการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย ๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) ๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ๓) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม - ปย.๒) ๔) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)	- ส่วนงานย่อยจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

๒.๕.๒ ระดับหน่วยรับตรวจ

รายงานการควบคุมภายในระดับกรม ที่ต้องจัดทำตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานของการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ มีดังนี้

ระดับกรมพัฒนาที่ดิน

- ๑) หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)
- ๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)
- ๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)
- ๔) รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓.)

๕) แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

ผู้ตรวจสอบภายใน

- ๖) รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)

รูปแบบรายงานการควบคุมภายในระดับองค์กร

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เรียน (คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน/ผู้กำกับดูแล/คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ) (ชื่อหน่วยรับตรวจ).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ด้วยวิธีการที่.....(ชื่อหน่วยรับตรวจ)กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การฉ้อโกง การเปลี่ยนแปลงหรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ.....(ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก ลายมือชื่อ..... (หัวหน้าหน่วยรับตรวจ) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....	แบบ ปอ. ๑																																										
ชื่อหน่วยงาน..... รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑.๑</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑.๒</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ฯลฯ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒.การประเมินความเสี่ยง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒.๑</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒.๒</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ฯลฯ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓.กิจกรรมการควบคุม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓.๑</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓.๒</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ฯลฯ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔.๑</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔.๒</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ฯลฯ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕.การติดตามประเมินผล</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕.๑</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕.๒</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ฯลฯ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ผลการประเมินโดยรวม ชื่อผู้รายงาน (ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย) ตำแหน่ง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)	๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม		๑.๑		๑.๒		ฯลฯ		๒.การประเมินความเสี่ยง		๒.๑		๒.๒		ฯลฯ		๓.กิจกรรมการควบคุม		๓.๑		๓.๒		ฯลฯ		๔.สารสนเทศและการสื่อสาร		๔.๑		๔.๒		ฯลฯ		๕.การติดตามประเมินผล		๕.๑		๕.๒		ฯลฯ		แบบ ปอ. ๒
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)																																										
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม																																											
๑.๑																																											
๑.๒																																											
ฯลฯ																																											
๒.การประเมินความเสี่ยง																																											
๒.๑																																											
๒.๒																																											
ฯลฯ																																											
๓.กิจกรรมการควบคุม																																											
๓.๑																																											
๓.๒																																											
ฯลฯ																																											
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร																																											
๔.๑																																											
๔.๒																																											
ฯลฯ																																											
๕.การติดตามประเมินผล																																											
๕.๑																																											
๕.๒																																											
ฯลฯ																																											

ภาพที่ ๓ - ๖ แบบฟอร์มหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) และ
แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปอ.๒)

รูปแบบรายงานการควบคุมภายในระดับองค์กร

ชื่อหน่วยงาน..... แบบ ปอ. ๓ รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.					
กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)

ชื่อหน่วยงาน..... แบบติดตาม-ปอ.๓ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร สำหรับงวดตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.						
กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความ เสี่ยง ที่ยังมี อยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การ ปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ การดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)

ภาพที่ ๓ - ๗ แบบฟอร์มรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๓)
และแบบฟอร์มรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงฯ
(แบบติดตาม - ปอ. ๓)

การประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ

๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)

เป็นการรับรองการควบคุมภายในเพื่อให้ความเห็นว่าการควบคุมภายในที่ใช้ใช้
มีประสิทธิภาพและมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือไม่
เพียงพอ ซึ่งกรณีมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ โดยระบุประเด็นจุดอ่อนลงในแบบรายงาน และเสนอแนวทางแก้ไข
ประเด็นจุดอ่อนดังกล่าว และเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบและลงนามในหนังสือรับรอง
การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) โดยในการพิจารณาให้ความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ
จะพิจารณาร่วมกับแบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปส.) ของผู้ตรวจสอบภายใน

๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของระดับหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามประเมินผล โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) ประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) ในแต่ละประเด็นย่อยของแต่ละองค์ประกอบว่าหน่วยงานให้ความสำคัญและมีการดำเนินการอย่างไร ในแต่ละประเด็นย่อย โดยในตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ โดยรวมขององค์ประกอบนั้นๆ

๒.๒) ประมวลข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) มาระบุงลงใน คอลัมน์ที่ ๑ ของแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) ประกอบกับการประมวลสรุปมาจากรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) ของแต่ละส่วนงานย่อย และระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบลงในคอลัมน์ที่ ๒ พร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสรุปผลการประเมินโดยรวมของ ๕ องค์ประกอบลงในตอนท้ายของแบบรายงาน โดยข้อมูลความเสี่ยงที่ประเมินได้ให้นำมาระบุงในแบบรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) เพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมต่อไป

๒.๓) เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)

อย่างไรก็ตาม สามารถประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มเติมได้จากแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ คตง.) ผลการสัมภาษณ์ หรือการประชุม การสังเกตการณ์

๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)

เป็นการนำเสนอจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ พร้อมแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน โดยจัดทำรายงานเฉพาะความเสี่ยงที่ร้ายแรงที่ระบบการควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดหรือความเสียหายในระดับที่ยอมรับได้ และฝ่ายบริหาร ไม่สามารถตรวจพบได้ทันกับสถานการณ์โดยดำเนินการ ดังนี้

๓.๑) ประมวลสรุปข้อมูลมาจาก ๓ แหล่ง คือ

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)
- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) รอบ ๑๒ เดือน
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ของแต่ละสำนัก/กอง

โดยพิจารณาจำแนกความเสี่ยงให้สอดคล้องกับขอบเขตการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ๙ ด้าน คือ ด้านบริหารทั่วไป ด้านนโยบายและแผน ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน การคลัง การบัญชี ด้านการพัสดุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านปฏิบัติการ ด้านวิชาการ ด้านงานช่าง โดยในแต่ละด้านถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ ให้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญและกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมของแต่ละขั้นตอนหลักลงในคอลัมน์ที่ ๑ ทั้งนี้ แต่ละกิจกรรม/ด้าน/ขั้นตอนอาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

๓.๒) การระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่จากรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ของแต่ละสำนัก/กอง ให้ประมวลความเสี่ยง โดยประเมินจาก ๒ กรณี คือ

- ความถี่ของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของสำนัก/กอง โดยให้จัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะเดียวกันไว้ด้วยกัน และเลือกกลุ่มความเสี่ยงที่มีความถี่สูง และประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร
- ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ/ความเสียหายของความเสี่ยงที่มีต่อองค์กร

โดยการพิจารณาว่าเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักขององค์กร

๓.๓) งวด/เวลาที่พบจุดอ่อนในคอลัมน์ที่ ๓ เป็นการระบุช่วงเวลาที่ตรวจพบความเสี่ยงดังกล่าว

๓.๔) การปรับปรุงการควบคุมในคอลัมน์ที่ ๔ ให้ประมวลกิจกรรมการควบคุมของแต่ละส่วนงานย่อยตามหัวข้อความเสี่ยงที่ประมวลได้ในคอลัมน์ที่ ๒

๓.๕) การกำหนดเสร็จและผู้รับผิดชอบให้ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมลงในคอลัมน์ที่ ๕ โดยใช้ข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ของแต่ละส่วนงานย่อย

๓.๖) เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)

๔) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน โดยคณะทำงานฯ กรมดำเนินการ ดังนี้

๔.๑) นำข้อมูลจากแบบรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) คอลัมน์ที่ ๑ - ๕ ของรายงานการควบคุมภายในของกรม มาระบุลงในคอลัมน์ที่ ๑ - ๕ ของแบบติดตาม - ปอ.๓

๔.๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานใน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน โดยติดตามจากรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณก่อนระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม - ปย.๒) และให้ระบุสถานการณ์ดำเนินการว่า อยู่ในสถานะการดำเนินการใดลงในคอลัมน์ที่ ๖ ซึ่งประกอบด้วย

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

✗ = ยังไม่ได้ดำเนินการ

๔.๓) ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นของการประเมินกิจกรรมการควบคุมลงในคอลัมน์ที่ ๗ โดยอธิบายถึงวิธีการที่คณะทำงานใช้ในการติดตาม เช่น สอบถามจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมควบคุมโดยสรุปพร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม ซึ่งจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณต่อไปได้

๔.๔) เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาและลงนามในแบบติดตาม - ปอ.๓

การจัดส่งรายงานระดับกรม

๑) รอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗)

๒) รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)

รายงาน		การจัดส่ง
๑. รอบ ๖ เดือน	- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓)	- กรมพัฒนาที่ดินจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ (ค.ต.ป.) ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. รอบ ๑๒ เดือน	- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) - รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) - รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) - แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) - รายงานผลการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)	- กรมพัฒนาที่ดินจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน - กรมพัฒนาที่ดินจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ (ค.ต.ป.) ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บทที่ ๔

การประเมินผลการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

๑. หลักการพื้นฐานในการประเมินผลการควบคุมภายใน

การประเมินผลการควบคุมภายใน หมายถึง การพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์ของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในหน่วยงาน โดยการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดว่ามีความสอดคล้องหรือไม่เพียงพอ การสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานว่ายังมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์และหาสาเหตุที่เกิดขึ้น เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งนำเสนอข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ควรจัดให้มีในหน่วยงาน เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้บริหารว่าการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ และทำให้เกิดแนวทางในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เนื่องจากความสำคัญของระบบการควบคุมภายในไม่ใช่อยู่ที่การกำหนดให้มีขึ้นในหน่วยงานเท่านั้น แต่อยู่ที่บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้หรือไม่ ผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเป็นเช่นไร และควรมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้ดีขึ้นได้อย่างไร

การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประกอบด้วยหลักการพื้นฐานที่สำคัญ ได้แก่

๑.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการควบคุมภายใน รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ผู้บริหารยอมรับได้ของหน่วยงานหรือกิจกรรมในแต่ละเรื่องจะต้องมีความชัดเจน เพื่อให้สามารถประเมินผลได้ว่าระบบ การควบคุมภายในที่มีอยู่จะบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้มากน้อยเพียงใด

ทั้งนี้ วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการควบคุมภายในของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ชัดเจน อาจพิจารณาได้จากการสามารถสื่อสารการควบคุมภายในให้แก่ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานได้มีความเข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติได้มากน้อยเพียงใด

๑.๒ ระดับความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในแต่ละหน่วยงานที่พิจารณาว่าดี มีความเพียงพอ และเหมาะสมอาจมีความแตกต่างกัน แม้ว่าจะเป็น การควบคุมภายในในเรื่องเดียวกัน เนื่องจากในแต่ละหน่วยงานจะมีโครงสร้าง สภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ไม่เหมือนกัน ดังนั้น การควบคุมภายในที่ดีในหน่วยงานหนึ่งอาจไม่สามารถนำไปใช้ได้ผลที่ดีกับอีกหน่วยงานหนึ่ง หรือแม้แต่การควบคุมภายในของหน่วยงานหนึ่งที่เคยถือว่าดีมากในขณะหนึ่งอาจล้าสมัยและใช้ไม่ได้ผลในเวลาต่อมา ซึ่งอาจเป็นผลจากสภาพแวดล้อมหรือวิธีการทำงานที่เปลี่ยนไป

๑.๓ กระบวนการของการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ควรมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนหรือวิธีการที่ชัดเจน เพื่อให้ผลสรุปจากการประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ และได้รับการยอมรับ รวมทั้งนำข้อมูลที่ได้รับไปปรับปรุงหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

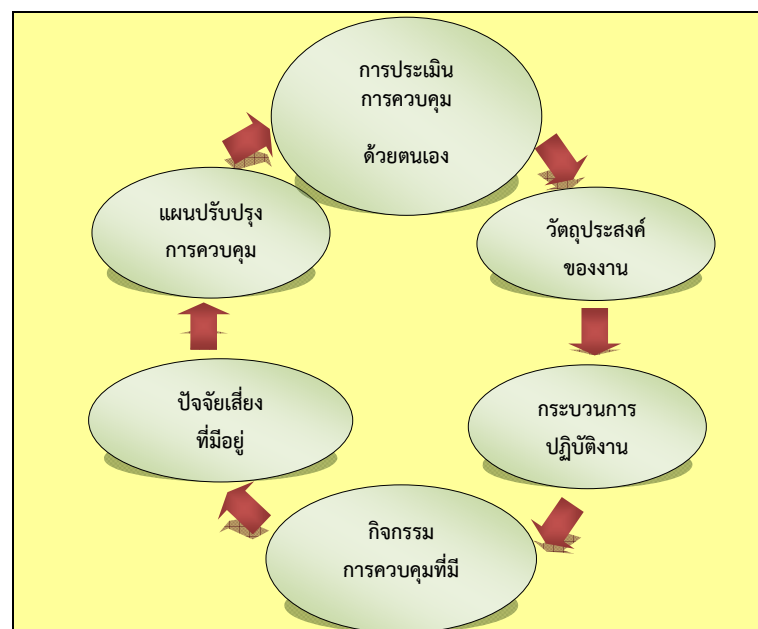
๑.๔ ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในจะเป็นการแสดงถึงสภาพการควบคุมภายในของหน่วยงาน ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง (Point in Time) ที่ทำการประเมินผลเท่านั้น ซึ่งอาจไม่ครอบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินงานของหน่วยงาน จากเหตุผลที่กล่าวมาการควบคุมภายในจึงมีการปรับเปลี่ยนตามสภาพแวดล้อมหรือการที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. การดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment)

ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานย่อยที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินงานในความรับผิดชอบดำเนินการโดยประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) หรือที่เรียกสั้นๆว่า CSA เป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในให้แก่ทุกคนที่เป็นเจ้าของงานนั้น วิธีการก็คือ นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานนั้นมาเชื่อมโยงกัน แล้วทำการระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานนั้นและประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งผลที่ได้จาก CSA คือ

- ทำให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงกระบวนการทำงานและวัตถุประสงค์ของงานนั้นๆ
- เข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงาน
- สามารถกำหนดการควบคุมภายในที่จำเป็น เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- สามารถกำหนดแผนปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม

การทำ CSA จึงเป็นการประเมินผลการควบคุมโดยผู้บริหารและพนักงานที่รับผิดชอบโดยตรงในงานนั้น ซึ่งทำให้ผู้รับผิดชอบในงานได้พิจารณาการปฏิบัติงานของตนเองอย่างแท้จริง และยอมรับที่จะทำการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม มิฉะนั้น จะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน เช่น การไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่จะเกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานนั้นโดยตรง



ภาพที่ ๔ - ๑ การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)

๒.๑ การประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ในสังกัดกรมพัฒนาที่ดินมีจำนวน ๒๔ หน่วยงาน ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๔ ซึ่งต้องทำการประเมินผล ระบบควบคุมภายในและรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ทุกหน่วยงาน โดยส่วนงานย่อยต้องนำผลการประเมินภายใต้สังกัดมาสรุปเป็นภาพรวมของหน่วยงาน (ทั้งนี้ ระดับหน่วยงาน ภายใต้สำนัก/กอง ต้องทำการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานตนเอง และรายงานต่อสำนัก/กอง ที่เป็นหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับชั้น) และจัดส่งรายงานมายังกรมปีละ ๑ ครั้ง ได้แก่ แบบ ปย.๑ แบบ ปย.๒ แบบติดตาม - ปย.๒ ภาคผนวก ก (ยกเว้นแบบติดตาม - ปย.๒ ซึ่งต้องรายงานกรมรอบ ๖ เดือนด้วย)

๒.๒ การประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ

การประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ ต้องทำการประเมินผลระบบควบคุมภายใน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ โดยนำผลการประเมินกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงานย่อย ๒๔ หน่วยงาน มารวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสรุปเป็นรายงานการควบคุมภายใน ของกรมพัฒนาที่ดิน โดยรายงานปีละ ๑ ครั้ง ได้แก่ แบบ ปอ.๑ แบบ ปอ.๒ แบบ ปอ.๓ แบบติดตาม - ปอ.๓ ภาคผนวก ก (ยกเว้นแบบติดตาม - ปอ.๓ ซึ่งต้องรายงานให้ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง รอบ ๖ เดือนด้วย)

๓. ขั้นตอนการประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

๓.๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในรอบระยะเวลา ๖ เดือน

กรมพัฒนาที่ดินต้องติดตามผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน เพื่อจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗) ซึ่งเป็นการติดตามการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ในแบบ ปอ.๓ ของงวดก่อน ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการโดยรวบรวมรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน - ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม - ปย.๒) รอบ ๖ เดือน ของส่วนงานย่อย ๒๔ หน่วยงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์ และประมวลข้อมูล ว่าส่วนงานย่อยได้ดำเนินการปรับปรุงกิจกรรมตามที่ได้กำหนดไว้ หรือไม่ อย่างไรโดยเปรียบเทียบกับรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ของส่วนงานย่อย และรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) ขององค์กร เพื่อสรุปวิธีการติดตามและสรุปผลประเมิน จัดทำรายงานต่อไป

การประเมินผลเพื่อนำมาวิเคราะห์ สรุปเป็นรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนนั้น กรมพัฒนาที่ดินได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผล แบ่งเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การจัดส่งเอกสารหลักฐาน (คะแนนรวม = ๒๐ คะแนน) มีเกณฑ์การประเมินผลคะแนน รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนดังนี้

ข้อที่มีการปฏิบัติ (✓)	=	๑๐ คะแนน
ข้อที่ไม่มีการปฏิบัติ (-)	=	ไม่มีผลคะแนน

ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ได้อย่างเหมาะสม (คะแนนรวม = ๖๐ คะแนน) มีเกณฑ์การประเมินผลคะแนนรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน ดังนี้

ข้อที่มีการปฏิบัติ (✓)	=	๑๐ คะแนน
ข้อที่ไม่มีการปฏิบัติ (-)	=	ไม่มีผลคะแนน

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (คะแนนรวม = ๒๐ คะแนน) รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนดังนี้

๓.๑ รอบ ๖ เดือนพิจารณาร้อยละความก้าวหน้าในการดำเนินงานที่แล้วเสร็จในรอบ ๖ เดือนเปรียบเทียบกับจำนวนที่กำหนดเสร็จในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ

$$\frac{\text{จำนวนกิจกรรมการปรับปรุงฯ ที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ}}{\text{จำนวนกิจกรรมการปรับปรุงฯ ที่กำหนดแล้วเสร็จในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ}} \times ๑๐๐$$

๓.๒ รอบ ๑๒ เดือนพิจารณาร้อยละความก้าวหน้าในการดำเนินงานที่แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เปรียบเทียบกับจำนวนที่กำหนดเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

$$\frac{\text{จำนวนกิจกรรมการปรับปรุงฯ ที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗}}{\text{จำนวนกิจกรรมการปรับปรุงฯ ที่กำหนดแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗}} \times ๑๐๐$$

สรุปผลส่วนที่ ๓ (รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน)

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน = %

เกณฑ์การประเมินผลคะแนนของส่วนที่ ๓ ดังนี้

ผลการประเมินได้ ต่ำกว่า ร้อยละ ๒๕	=	๐	คะแนน
ผลการประเมินได้ ร้อยละ ๒๕-๔๙	=	๕	คะแนน
ผลการประเมินได้ ร้อยละ ๕๐ - ๗๕	=	๑๐	คะแนน
ผลการประเมินได้ ร้อยละ ๗๕-๑๐๐	=	๒๐	คะแนน

ส่วนที่ ๔ สรุประดับผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน (รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน)

ผลคะแนนที่ได้ในส่วนที่ ๑, ๒, ๓ และสรุปในส่วนที่ ๔ นำมาสรุประดับการดำเนินงานตามเกณฑ์การแปลความหมายของระดับคะแนนที่ได้ ดังนี้

ผลการประเมิน (คะแนน)	ระดับความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน
ต่ำกว่า ๖๕	ควรปรับปรุง
๖๕ - ๗๔.๙๙	พอใช้
๗๕ - ๘๔.๙๙	ดี
๘๕ - ๑๐๐	ดีมาก

ตารางที่ ๔ - ๑ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ รอบ ๖ เดือน

ส่วนที่ ๑ การจัดส่งเอกสารหลักฐาน

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	ลนภ.	กกจ.	กค.	กผง.	ศสท.	สสผ.	สวจ.	สวด.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๑.การจัดส่งรายงาน ๑.๑ ส่วนงานย่อยส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในในงวดก่อนครบถ้วน	๑๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒๔๐ ๑๐๐	ดีมาก
๑.๒ ส่วนงานย่อยส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อนได้ตรงตามกำหนดเวลา	๑๐	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	๑๘๐ ๗๕	ดี
รวม	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๔๒๐ ๘๗.๕๐	ดีมาก

ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	ลนภ.	กกจ.	กค.	กผง.	ศสท.	สสผ.	สวจ.	สวด.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๒.การรายงานผลการดำเนินงาน ๒.๑ รายงานได้ระบุสถานะความก้าวหน้าหรือสรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในงวดก่อน	๑๐	✓	-	✓	-	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๘๐ ๗๕	ดี
๒.๒ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดอ่อนความเสี่ยงที่ระบุไว้	๑๐	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	๑๙๐ ๗๙.๑๗	ดี
๒.๓ ระบุสาระสำคัญของวิธีติดตามการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และการให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในรายงานผลการดำเนินงาน	๑๐	-	✓	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	-	๑๖๐ ๖๖.๖๗	พอใช้
๒.๔ ระบุช่วงเวลาการติดตามได้อย่างถูกต้องและมีการระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมในรายงาน	๑๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	๒๓๐ ๙๕.๘๓	ดีมาก

ตารางที่ ๔ - ๑ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ รอบ ๖ เดือน (ต่อ)

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	ลก.	กกจ.	กค.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวต.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๒.๕ หัวหน้าส่วนงานย่อยลงนามในแบบรายงานหรือมีบันทึกหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหัวหน้าส่วนงานย่อยรับทราบรายงานการติดตาม ฯ ดังกล่าว	๑๐	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓		-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	๒๐๐ ๘๓.๓๓	ดี
๒.๖ โดยรวมแล้วส่วนงานย่อยมีการติดตามผลการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงแล้วอย่างเพียงพอเหมาะสม	๑๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒๔๐ ๑๐๐	ดีมาก
รวม	๖๐	๔๐	๕๐	๖๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๕๐	๕๐	๕๐	๖๐	๔๐	๖๐	๕๐	๖๐	๖๐	๖๐	๔๐	๕๐	๖๐	๕๐	๕๐	๕๐	๔๐	๑,๒๐๐ ๘๓.๓๓	ดี

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	ลก.	กกจ.	กค.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวต.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๓. การวิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ๓.๑ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน	๒๐	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐	๑๐	๒๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๓๕๐ ๗๒.๙๒	พอใช้
รวม	๒๐	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐	๑๐	๒๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๓๕๐ ๗๒.๙๒	พอใช้

ส่วนที่ ๔ สรุประดับผลการดำเนินงานการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗)

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	ลก.	กกจ.	กค.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวต.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๔. สรุประดับการดำเนินงานการควบคุมภายใน ๔.๑ สรุปคะแนนในการสอบทานและประเมินผลรายงานการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน (แบบติดตาม-ป.๒)	๑๐๐	๗๐	๘๐	๑๐๐	๘๐	๙๐	๗๐	๗๐	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐๐	๘๐	๑๐๐	๗๐	๙๐	๑๐๐	๘๐	๘๐	๘๐	๙๐	๘๐	๗๐	๘๐	๗๐	๑,๙๗๐ ๘๒.๐๘	ดี
๔.๒ ผลการประเมิน	๑๐๐	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	พอใช้	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดี	พอใช้	๑,๙๗๐ ๘๒.๐๘	ดี

ตารางที่ ๔ - ๑ สรุปผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบ ๖ เดือน (ส่วนที่ ๑, ๒, ๓) ได้ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การจัดส่งเอกสารหลักฐาน

๑. การจัดส่งรายงาน

๑.๑ จุดประเมิน : ส่วนงานย่อยส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในในงวดก่อนครบถ้วน ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ จุดประเมิน : ส่วนงานย่อยส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อนได้ตรงตามกำหนดเวลา ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม

๒. การรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๑ จุดประเมิน : รายงานได้ระบุสถานะความก้าวหน้าหรือสรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในงวดก่อน ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๒.๒ จุดประเมิน: รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดอ่อนความเสี่ยงที่ระบุไว้ ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๑๗

๒.๓ จุดประเมิน : ระบุสาระสำคัญของวิธีติดตามการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และการให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในรายงานผลการดำเนินงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗

๒.๔ จุดประเมิน : ระบุช่วงเวลาการติดตามได้อย่างถูกต้องและมีการระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมในรายงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓

๒.๕ จุดประเมิน : หัวหน้าส่วนงานย่อยลงนามในแบบรายงานหรือมีบันทึกหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหัวหน้าส่วนงานย่อยรับทราบรายงานการติดตาม ฯ ดังกล่าว ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓

๒.๖ จุดประเมิน : โดยรวมแล้วส่วนงานย่อยมีการติดตามผลการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงแล้วอย่างเพียงพอเหมาะสมวิเคราะห์ ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๓. การวิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อนภาพรวมของส่วนงานย่อยจำนวน ๒๔ หน่วยงาน พบว่าอยู่ใน ระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๙๒

ตาราง ๔ - ๑ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบ ๖ เดือน (ส่วนที่ ๔) สรุปได้ดังนี้

ระดับความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน	จำนวน (หน่วยงาน)	คิดเป็น ร้อยละ
ควรปรับปรุง	๐	๐
พอใช้	๖	๒๕.๐๐
ดี	๑๑	๔๕.๘๓
ดีมาก	๗	๒๙.๑๗
รวม	๒๔	๑๐๐.๐๐

สรุปผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ รอบ ๖ เดือน เพื่อจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) ได้ดังนี้

๑. ไม่มีหน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายในระดับควรปรับปรุง

๒. หน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายในระดับ พอใช้ จำนวน ๖ หน่วยงานคิดเป็นร้อยละ ๒๕ ได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม (ลกน.) สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ (สสพ.) สำนักวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน (สวจ.) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๑๐, ๑๒ โดยจุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ/ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ การจัดส่งรายงานตรงตามกำหนดเวลา การรายงานระบุสถานะความก้าวหน้าหรือสรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในในงวดก่อน การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดอ่อน ความเสี่ยงที่ระบุไว้ การระบุสาระสำคัญของวิธีการติดตาม การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และการให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในรายงานผลการดำเนินงาน หัวหน้าหน่วยงานลงนามในแบบรายงาน และการประเมินร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในในงวดก่อนได้ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๐ - ๗๕

๓. หน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายในระดับ ดี มีจำนวน ๑๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๘๓ ได้แก่ กองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) กองแผนงาน (กผง.) สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวด.) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวพ.) สำนักสำรวจดินและวางแผนการใช้ที่ดิน (สสว.) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๑ โดยจุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ/ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ การจัดส่งรายงานตรงตามกำหนดเวลา การรายงานระบุสถานะความก้าวหน้าหรือสรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในในงวดก่อน การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดอ่อน ความเสี่ยงที่ระบุไว้ การระบุสาระสำคัญของวิธีการติดตาม การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และการให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในรายงานผลการดำเนินงาน และการประเมินร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในในงวดก่อนได้ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๐ - ๗๕

๔. หน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ระดับ ดีมาก มีจำนวน ๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๗ ได้แก่ กองคลัง (กค.) ศูนย์สารสนเทศ (ศสท.) กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑, ๓, ๔, ๘ เนื่องจากหน่วยงานได้ให้ความสำคัญ/ ปฏิบัติตามจุดประเมินของการประเมินผล

๓.๒ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน

ขั้นตอนการประเมินผล เพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินรอบ ๑๒ เดือน มีดังนี้

๑) การติดตามผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) (สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗)

๒) การประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

๓) การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)

๔) การจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)

๕) การรับรองผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)

ขั้นตอนประเมินผล

๑) การติดตามผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) รอบ ๑๒ เดือน กรมพัฒนาที่ดินต้องติดตามผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน เพื่อจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งเป็นการติดตามการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ใน แบบ ปอ.๓ ของงวดก่อน โดยมีขั้นตอนดำเนินการโดยรวบรวมรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม - ปย.๒) รอบ ๑๒ เดือนของส่วนงานย่อย ๒๔ หน่วยงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์ และประมวลข้อมูลว่าส่วนงานย่อยได้ดำเนินการปรับปรุงกิจกรรมตามที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร และเปรียบเทียบกับรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) เพื่อสรุปความคิดเห็นจัดทำรายงานต่อไป

เกณฑ์การประเมินผลการจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) รอบ ๑๒ เดือน จะเป็นแนวทางเดียวกันกับเกณฑ์การประเมินผลการจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) รอบ ๖ เดือน ที่ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการควบคุมภายในเป็น ๔ ส่วนตามที่กล่าวไว้แล้วข้างต้น

ตารางที่ ๔ - ๒ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ รอบ ๑๒ เดือน

ส่วนที่ ๑ การจัดส่งเอกสารหลักฐาน

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	ลกน.	กกจ.	กค.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวต.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๑.การจัดส่งรายงาน ๑.๑ ส่วนงานย่อยส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในในงวดก่อนครบถ้วน	๑๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒๕๐ ๑๐๐	ดีมาก
๑.๒ ส่วนงานย่อยส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อนได้ตรงตามกำหนดเวลา	๑๐	-	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๙๐ ๗๙.๑๗	ดี
รวม	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๔๓๐ ๘๙.๕๘	ดีมาก

ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	ลกน.	กกจ.	กค.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวต.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๒.การรายงานผลการดำเนินงาน ๒.๑ รายงานได้ระบุสถานะความก้าวหน้าหรือสรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในงวดก่อน	๑๐	✓	-	✓	-	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒๐๐ ๘๓.๓๓	ดี
๒.๒ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดอ่อนความเสี่ยงที่ระบุไว้	๑๐	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	๑๘๐ ๗๕	ดี
๒.๓ ระบุสาระสำคัญของวิธีติดตามการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และการให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในรายงานผลการดำเนินงาน	๑๐	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	-	๑๘๐ ๗๕	ดี
๒.๔ ระบุช่วงเวลาการติดตามได้อย่างถูกต้องและมีภาระระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมในรายงาน	๑๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	✓	๒๑๐ ๘๗.๕๐	ดีมาก

ตารางที่ ๔ - ๒ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ รอบ ๑๒ เดือน (ต่อ)

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	ลกน.	กกจ.	กค.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวด.	สวพ.	สสว.	ดสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๒.๕ หัวหน้าส่วนงานย่อยลงนามใน แบบรายงานหรือมีบันทึกหลักฐานที่ แสดงให้เห็นว่าหัวหน้าส่วนงานย่อย รับทราบรายงานการติดตาม ฯ ดังกล่าว	๑๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒๒๐ ๙๑.๖๗	ดีมาก
๒.๖ โดยรวมแล้วส่วนงานย่อย มีการติดตามผลการควบคุมภายใน ตามแผนการปรับปรุงแล้วอย่างเพียงพอ เหมาะสม	๑๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒๔๐ ๑๐๐	ดีมาก
รวม	๖๐	๕๐	๕๐	๖๐	๔๐	๖๐	๖๐	๔๐	๕๐	๕๐	๕๐	๖๐	๔๐	๖๐	๕๐	๕๐	๖๐	๖๐	๔๐	๕๐	๖๐	๔๐	๖๐	๕๐	๔๐	๑,๒๓๐ ๘๕.๔๒	ดีมาก

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	ลกน.	กกจ.	กค.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวด.	สวพ.	สสว.	ดสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๓. การวิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ๓.๑ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐	๑๐	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๓๖๐ ๗๕	ดี
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐	๑๐	๒๐	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐	๑๐	๓๖๐ ๗๕	ดี

ส่วนที่ ๔ สรุประดับผลการดำเนินงานการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	ลกน.	กกจ.	กค.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวด.	สวพ.	สสว.	ดสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๔. สรุประดับการดำเนินงานการควบคุมภายใน ๔.๑ สรุปคะแนนในการสอบทานและประเมินผล รายงานการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน (แบบติดตาม-ปย.๒)	๑๐๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๗๐	๙๐	๙๐	๗๐	๗๐	๗๐	๘๐	๑๐๐	๘๐	๑๐๐	๗๐	๘๐	๑๐๐	๙๐	๘๐	๘๐	๑๐๐	๘๐	๑๐๐	๘๐	๗๐	๒,๐๒๐ ๘๔.๑๗	ดี
๔.๒ ผลการประเมิน	๑๐๐	ดี	ดีมาก	ดีมาก	พอใช้	ดีมาก	ดีมาก	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี	พอใช้	๒,๐๒๐ ๘๔.๑๗	ดี

ตารางที่ ๔ - ๒ สรุปผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบ ๑๒ เดือน (ส่วนที่ ๑, ๒, ๓) ได้ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การจัดส่งเอกสารหลักฐาน

๑. การจัดส่งรายงาน

๑.๑ จุดประเมิน : ส่วนงานย่อยส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในในงวดก่อนครบถ้วน ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ จุดประเมิน : ส่วนงานย่อยส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในในงวดก่อนได้ตรงตามกำหนดเวลา ผลการประเมินอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๑๗

ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม

๒. การรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๑ จุดประเมิน : รายงานได้ระบุสถานะความก้าวหน้าหรือสรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในงวดก่อน ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓

๒.๒ จุดประเมิน : รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานที่ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดอ่อนความเสี่ยงที่ระบุไว้ ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๒.๓ จุดประเมิน : ระบุสาระสำคัญของวิธีติดตามการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และการให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในรายงานผลการดำเนินงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๒.๔ จุดประเมิน : ระบุช่วงเวลาการติดตามได้อย่างถูกต้องและมีการระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมในรายงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

๒.๕ จุดประเมิน : หัวหน้าส่วนงานย่อยลงนามในแบบรายงานหรือมีบันทึกหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหัวหน้าส่วนงานย่อยรับทราบรายงานการติดตาม ฯ ดังกล่าว ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๖๗

๒.๖ จุดประเมิน : โดยรวมแล้วส่วนงานย่อยมีการติดตามผลการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงแล้วอย่างเพียงพอ เหมาะสม วิเคราะห์ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๓. การวิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อนพบว่าอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

ตาราง ๔ - ๒ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบ ๑๒ เดือน (ส่วนที่ ๔) สรุปได้ดังนี้

ระดับความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน	จำนวน (หน่วยงาน)	คิดเป็น ร้อยละ
ควรปรับปรุง	๐	๐
พอใช้	๖	๒๕
ดี	๘	๓๓.๓๓
ดีมาก	๑๐	๔๑.๖๗
รวม	๒๔	๑๐๐

สรุปผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ รอบ ๑๒ เดือน เพื่อจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) ได้ดังนี้

๑. ไม่มีหน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ระดับ ควรปรับปรุง
๒. หน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายในระดับ พอใช้ มีจำนวน ๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๕ ได้แก่ กองแผนงาน (กผง.) สำนักวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน (สวจ.) สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวต.) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวพ.) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๑๒ โดยจุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ/ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ การรายงานระบบสถานะความก้าวหน้าหรือสรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในงวดก่อน การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดอ่อนความเสี่ยงที่ระบุไว้ การระบุสาระสำคัญของวิธีการติดตาม การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในรายงานผลการดำเนินงานผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม หัวหน้าหน่วยงานลงนามในแบบรายงาน และร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน ได้ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๐ - ๗๕

๓. หน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายในได้ระดับ ดี มีจำนวน ๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม (ลก.) สำนักสำรวจดินและวางแผนการใช้ที่ดิน (สสว.) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓, ๖, ๗, ๘, ๑๑ โดยจุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ/ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ การรายงานระบบสถานะความก้าวหน้าหรือสรุปผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในงวดก่อน การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดอ่อนความเสี่ยงที่ระบุไว้ การระบุสาระสำคัญของวิธีการติดตาม การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในรายงานผลการดำเนินงานผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม หัวหน้าหน่วยงานลงนามในแบบรายงาน และร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อนได้ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๐ - ๗๕

๔. หน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ระดับ ดีมาก มีจำนวน ๑๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๖๗ ได้แก่ กองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) กองคลัง (กค.) ศูนย์สารสนเทศ (ศสท.) สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ (สสพ.) กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑, ๔, ๕, ๘, ๑๐ ซึ่งมีคะแนนประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐ เนื่องจากหน่วยงานได้ให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินของเกณฑ์การประเมินผล

๒) การประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

การประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเป็นการประเมินตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามประเมินผล ซึ่งมีขั้นตอนในการจัดทำโดยการรวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลของส่วนงานย่อย ๒๔ หน่วยงาน นำมาสรุปความคิดเห็น/คำอธิบาย ทำให้ได้ข้อมูลว่าส่วนงานย่อยให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในแต่ละกิจกรรม เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง ๕ ด้านของกรม ซึ่งต้องพิจารณาการประเมินให้เหมาะสมกับการนำไปใช้ประยุกต์กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กร โดยกรมได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลดังนี้

เกณฑ์การประเมินผล ๕ องค์ประกอบ (คะแนนรวม = ๑๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (คะแนนรวม = ๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (คะแนนรวม = ๑๕ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม (คะแนนรวม = ๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (คะแนนรวม = ๒๒.๕ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๕ การติดตามและประเมินผล (คะแนนรวม = ๒๒.๕ คะแนน)

เกณฑ์การประเมินผลคะแนน

ข้อที่มีการปฏิบัติ (✓) = ๒.๕ คะแนน

ข้อที่ไม่มีการปฏิบัติ (-) = ไม่มีผลคะแนน

เกณฑ์การแปลความหมายของระดับคะแนนที่ได้ ดังนี้

ผลการประเมิน (คะแนน)	ระดับความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน
ต่ำกว่า ๖๕	ควรปรับปรุง
๖๕ - ๗๔.๙๙	พอใช้
๗๕ - ๘๔.๙๙	ดี
๘๕ - ๑๐๐	ดีมาก

ตารางที่ ๔ - ๓ การประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	สนก.	กกจ.	กก.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวด.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๑.สภาพแวดล้อมของการควบคุม																											
๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๗.๕๐ ๙๕.๘๓	ดีมาก
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๕.๐๐ ๙๑.๖๗	ดีมาก
๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร	๒.๕	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๕.๐๐ ๙๑.๖๗	ดีมาก
๑.๔ โครงสร้างองค์กร	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	✓	✓	๕๒.๕๐ ๘๗.๕๐	ดีมาก
๑.๕ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๗.๕๐ ๙๕.๘๓	ดีมาก
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๗.๕๐ ๙๕.๘๓	ดีมาก
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	๒.๕	—	—	✓	✓	—	✓	✓	✓	—	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	—	✓	✓	✓	✓	๔๐.๐๐ ๖๖.๖๗	พอใช้
๑.๘ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ	๒.๕	✓	—	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	✓	—	✓	✓	✓	—	✓	—	๔๒.๕๐ ๗๐.๘๓	พอใช้
รวม	๒๐	๑๕	๑๕	๒๐	๑๗.๕๐	๑๗.๕๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๒.๕๐	๑๕	๒๐	๒๐	๒๐	๑๒.๕๐	๑๗.๕๐	๒๐	๑๗.๕๐	๑๐	๒๐	๑๕	๑๗.๕๐	๑๗.๕๐	๒๐	๑๗.๕๐	๔๑๗.๕๐ ๘๖.๙๗	ดีมาก
๒.การประเมินความเสี่ยง																											
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับส่วนงานย่อย	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๒.๕๐ ๘๗.๕๐	ดีมาก
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม	๒.๕	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๒.๕๐ ๘๗.๕๐	ดีมาก
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง	๒.๕	—	—	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๒.๕๐ ๘๗.๕๐	ดีมาก
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	✓	—	✓	—	✓	—	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	๔๕.๐๐ ๗๕	ดี
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	๒.๕	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	✓	—	✓	—	✓	✓	—	✓	—	✓	✓	✓	✓	๔๒.๕๐ ๗๐.๘๓	พอใช้
๒.๖ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	✓	✓	✓	✓	๕๕.๐๐ ๙๑.๖๗	ดีมาก
รวม	๓๐	๑๒.๕๐	๑๐	๑๕	๑๕	๑๐	๑๕	๑๕	๑๕	๗.๕๐	๗.๕๐	๑๕	๑๒.๕๐	๑๐	๑๕	๗.๕๐	๑๕	๑๐	๑๐	๑๒.๕๐	๑๒.๕๐	๑๒.๕๐	๑๕	๑๕	๑๕	๓๐๐.๐๐ ๘๓.๓๓	ดี

ตารางที่ ๔ - ๓ การประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ (ต่อ)

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย	
	คะแนน	ลก.	กกจ.	กค.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวด.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %		
๓.กิจกรรมการควบคุม																												
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	๒.๕	—	✓	✓	✓	—	✓	—	✓	—	✓	✓	—	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๔๕.๐๐ ๗๕	ดี
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	๒.๕	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	—	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	๔๕.๐๐ ๗๕	ดี
๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๗.๕๐ ๙๕.๘๓	ดีมาก
๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	—	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๒.๕๐ ๘๗.๕๐	ดีมาก
๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึก บัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๕๗.๕๐ ๙๕.๘๓	ดีมาก
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	—	๔๕.๐๐ ๗๕	ดี
๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	๕๗.๕๐ ๙๕.๘๓	ดีมาก
๓.๘ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ	๒.๕	—	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	—	๔๕.๐๐ ๗๕	ดี
รวม	๒๐	๑๕	๑๕	๒๐	๒๐	๑๗.๕๐	๒๐	๑๕	๒๐	๑๐	๑๗.๕๐	๒๐	๑๗.๕๐	๑๗.๕๐	๑๗.๕๐	๑๒.๕๐	๑๗.๕๐	๑๒.๕๐	๑๕	๑๗.๕๐	๒๐	๑๕	๒๐	๑๗.๕๐	๑๕	๔๐๕.๐๐ ๘๔.๓๘	ดี	

ตารางที่ ๔ - ๓ การประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ (ต่อ)

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	สนก.	กกจ.	กก.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวด.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสาย การรายงานสำหรับการบริหารและ ตัดสินใจของฝ่ายบริหาร	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร ประกอบการจ่ายเงินและการบันทึก บัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็น หมวดหมู่	๒.๕	—	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	—	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	—	๔๕.๐๐ ๗๕	ดี
๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจาก ภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้ พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาท หน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุม ภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการ ควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนว ทางการแก้ไข	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	—	✓	—	✓	✓	—	—	✓	✓	✓	✓	✓	—	๔๕.๐๐ ๗๕	ดี
๔.๗ กลไกหรือช่องทางให้พนักงาน สามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงานขององค์กร	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	—	✓	—	—	✓	—	—	๔๕.๐๐ ๗๕	ดี
๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อ ร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๔.๙ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ	๒.๕	✓	—	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	๕๐.๐๐ ๘๓.๓๓	ดี
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๒.๕๐	๒๒.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๑๗.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๑๗.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๑๗.๕๐	๑๕	๒๒.๕๐	๒๒.๕๐	๑๗.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๑๕	๔๘๕.๐๐ ๘๙.๘๑	ดีมาก

ตารางที่ ๔ - ๓ การประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ (ต่อ)

จุดประเมิน	หน่วยงานส่วนกลาง													หน่วยงานส่วนภูมิภาค												รวม	ความหมาย
	คะแนน	สนก.	กกจ.	กก.	กผง.	คสท.	สสผ.	สวจ.	สวด.	สวพ.	สสว.	ตสน.	กพร.	สพข. ๑	สพข. ๒	สพข. ๓	สพข. ๔	สพข. ๕	สพข. ๖	สพข. ๗	สพข. ๘	สพข. ๙	สพข. ๑๐	สพข. ๑๑	สพข. ๑๒	คะแนน %	
๕.การติดตามประเมินผล ๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินงานแก้ไขอย่างทันกาล	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๒.๕	—	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	—	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๔๗.๕๐ ๗๙.๑๗	ดี
๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	—	๕๒.๕๐ ๘๗.๕๐	ดีมาก
๕.๕ มีการประเมินผลความพึงพอใจและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบต่อผู้บริหาร	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทั้งที่ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานสำคัญ	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖๐.๐๐ ๑๐๐	ดีมาก
๕.๙ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ	๒.๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	๕๗.๕๐ ๙๕.๘๓	ดีมาก
รวม	๒๒.๕	๒๐	๒๒.๕๐	๒๒.๕๐	๒๒.๕๐	๒๒.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๒๒.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๒๒.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๒๒.๕๐	๒๐	๒๒.๕๐	๒๒.๕๐	๒๒.๕๐	๒๐	๒๐	๒๒.๕๐	๒๐	๕๑๗.๕๐ ๙๕.๘๓	ดีมาก
รวม ๕ องค์ประกอบ	๑๐๐	๘๒.๕๐	๘๒.๕๐	๑๐๐.๐๐	๙๗.๕๐	๘๗.๕๐	๙๗.๕๐	๙๒.๕๐	๑๐๐	๖๗.๕๐	๘๒.๕๐	๑๐๐	๙๐	๙๒.๕๐	๘๒.๕๐	๘๐	๙๗.๕๐	๗๗.๕๐	๗๒.๕๐	๙๕	๙๒.๕๐	๘๒.๕๐	๙๒.๕๐	๙๗.๕๐	๘๒.๕๐	๒,๑๒๕	
ผลการประเมิน		ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	๘๘.๕๔	ดีมาก

ตาราง ๔ - ๓ การประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมของการควบคุม

การประเมินด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมจะพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่ากรมพัฒนาที่ดินมีสภาพแวดล้อมของ การควบคุมที่ดีหรือไม่ โดยมีจุดประเมินและผลการประเมิน ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ดังนี้

๑.๑ ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร : จุดประเมินประกอบด้วย การมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอกมีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงานมีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจมีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบและการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยงมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance - Based Management) โดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓

๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม : จุดประเมินประกอบด้วย การมีข้อกำหนด ด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และบทลงโทษตามข้อกำหนด ด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้น ความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และ ไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ฝ่ายบริหารกำหนด สิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วน เมื่อสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรม ของพนักงานเกิดขึ้น โดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๖๗

๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร : จุดประเมินประกอบด้วย การมีการกำหนด ระดับความรู้ ทักษะและความสามารถมีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบันมีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการ สำหรับการปฏิบัติงานมีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม โดยมีเกณฑ์ การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๖๗

๑.๔ โครงสร้างองค์กร : จุดประเมินประกอบด้วย มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชา ที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีการประเมินโครงสร้าง เป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยมีเกณฑ์ การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ : จุดประเมินประกอบด้วย มีการมอบหมาย อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้ พนักงานทุกคนทราบ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย โดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓

๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร : จุดประเมินประกอบด้วย มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมมีการจัดปฐมนิเทศให้กับข้าราชการใหม่ และจัดฝึกอบรมข้าราชการทุกคนอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม โดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓

๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน : จุดประเมินประกอบด้วย มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการโดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗

๑.๘ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม : สภาพแวดล้อมการควบคุมของกรมพัฒนาที่ดินในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดแบ่งโครงสร้างหน่วยงานตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบมีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งมีการจัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๘๓

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง

ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับกรมและระดับกิจกรรม เช่น แผนงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ โดยมีจุดประเมินและผลการประเมิน ด้านการประเมินความเสี่ยง ดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ : จุดประเมินประกอบด้วย มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน โดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม : จุดประเมินประกอบด้วย มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจนปฏิบัติได้ และวัดผลได้บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับโดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง : จุดประเมินประกอบด้วย ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น โดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง : จุดประเมินประกอบด้วย มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยงมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงโดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง : จุดประเมินประกอบด้วย มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการพิจารณาความคุ้มค่าและต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง โดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๘๓

๒.๖ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติด้านการประเมินความเสี่ยง : กรมพัฒนาที่ดินมีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจน โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นแนวทางการปฏิบัติงานมีการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เป้าหมาย ผลผลิตที่ชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้ มีการดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานการควบคุมภายในโดยมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๖๗

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม

ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน การประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพหรือไม่ โดยมีจุดประเมินและผลการประเมินด้านกิจกรรมการควบคุม ดังนี้

๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการ ประเมินความเสี่ยง : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓

๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมแล เพียงพอ : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชีและการดูแลรักษาทรัพย์สิน : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓

๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน ในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กร เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓

๓.๘ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติด้านกิจกรรมการควบคุม : กรมพัฒนาที่ดินมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญในด้านต่างๆตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีคำสั่งมอบอำนาจและหน้าที่ให้กับผู้บริหารและบุคลากรแต่ละระดับอย่างเป็นระบบมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ การประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยมีจุดประเมินและผลการประเมิน ด้านสารสนเทศ และการสื่อสาร ดังนี้

๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการ บริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ ผู้บริหารทุกระดับ : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้ และทันกาล : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและ จุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร : กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔.๙ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติด้านสารสนเทศและการสื่อสาร : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินจัดให้มีช่องทางติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกในภาพรวม มีความเหมาะสม เพียงพอ โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรมีช่องทางติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เช่น Web Site กรมพัฒนาที่ดิน, Web Site หน่วยงานภายใน กรมพัฒนาที่ดิน, ระบบ Call Center, ระบบหนังสือเวียน, เมนูคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน, ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปรษณีย์ พด. LDD Mail, ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference), ระบบถ่ายทอดสดการประชุมผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Broadcast Streaming System) นอกจากนี้ ยังมีศูนย์บริการและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งให้บริการข้อมูลทางด้าน GIS : กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓

องค์ประกอบที่ ๕ การติดตามประเมินผล

การประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมในอันที่จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยมีจุดประเมินและผลการประเมินด้านการติดตามประเมินผล ดังนี้

๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๑๗

๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

๕.๕ มีการประเมินผลความพอเพียงและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละครั้ง : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕.๙ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติด้านการติดตามประเมินผล : จากการประเมินสรุปได้ว่า กรมพัฒนาที่ดินมีระบบการติดตามและตรวจสอบ ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงิน ผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน : กรมพัฒนาที่ดินมีเกณฑ์การประเมินผลอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓

**ตาราง ๔ - ๓ สรุปการประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของส่วนงานย่อย
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗**

ระดับความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน	จำนวน (หน่วยงาน)	คิดเป็น ร้อยละ
ควรปรับปรุง	๐	๐
พอใช้	๒	๘.๓๓
ดี	๘	๓๓.๓๓
ดีมาก	๑๔	๕๘.๓๔
รวม	๒๔	๑๐๐.๐๐

สรุปผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของส่วนงานย่อย

๑. ไม่มีหน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ระดับ ควรปรับปรุง

๒. หน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้ระดับ พอใช้ จำนวน ๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๓ ได้แก่ สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวพ.) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖ เนื่องจากหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติตาม จุดประเมินบางข้อใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมของการควบคุม จุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรมการมอบหมาย อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานและสรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง จุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ วัตถุประสงค์ระดับส่วนงานย่อย การวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงและสรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม จุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอมีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่อง การมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ และสรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร จุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ การจัดเก็บข้อมูล / เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไขกลไก หรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงาน ขององค์กร กลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุง การดำเนินงานขององค์กรและสรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

องค์ประกอบที่ ๕ การติดตามประเมินผล จุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ การติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๓. หน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้ระดับ ดี มีจำนวน ๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม (สนก.) กองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) สำนักสำรวจดินและวางแผนการใช้ที่ดิน (สสว.) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒, ๓, ๕, ๙, ๑๒ เนื่องจากหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติตามจุดประเมินบางข้อใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมของการควบคุม จุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างองค์กรนโยบายวิธีบริหาร ด้านบุคลากรกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการสรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง จุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ วัตถุประสงค์ระดับส่วนงานย่อย การระบุปัจจัยเสี่ยงการวิเคราะห์ความเสี่ยงการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และการสรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม จุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน ในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ที่มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และการสรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร จุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ การจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไขกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรมีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชนและการสรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

องค์ประกอบที่ ๕ การติดตามประเมินผล จุดประเมินที่ส่วนงานย่อยไม่ให้ความสำคัญ / ไม่ได้ปฏิบัติ ได้แก่ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๔. หน่วยงานที่มีผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้ระดับ ดีมาก มีจำนวน ๑๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๔ ได้แก่ กองคลัง (กค.) กองแผนงาน (กผง.) ศูนย์สารสนเทศ (ศสท.) สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ (สสผ.) สำนักวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน (สวจ.) สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวด.) กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑, ๔, ๗, ๘, ๑๐, ๑๑ เนื่องจากหน่วยงานส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ / ปฏิบัติตามจุดประเมินทั้ง ๕ องค์ประกอบ

๓) การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) เป็นการสรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้านของกรม ได้แก่ สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามและประเมินผล ซึ่งประเมินโดยการประมวลข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) ภาพรวมกรม ประกอบกับการประมวลสรุปจากรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) ของส่วนงานย่อย ๒๔ หน่วยงาน และระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบ เป็นการสรุปผลการประเมิน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ภาพรวมกรม โดยรูปแบบรายงานกำหนดให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

๓.๑) งดรายงานให้ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๓.๒) ระบุข้อมูลสรุปการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบ

๓.๓) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๓.๔) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๓.๕) ระบุชื่อผู้รายงาน ได้แก่ หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารสูงสุด หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ พร้อมระบุตำแหน่งและวันที่รายงาน

๔) การจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) เป็นการนำเสนอจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ พร้อมแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในภาพรวมกรม โดยประมวลสรุปข้อมูลมาจาก ๓ แหล่ง คือ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) รอบ ๑๒ เดือน และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) โดยประเมินความเสี่ยงกิจกรรมต่างๆ ของกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งรูปแบบการรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) ได้กำหนดให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

๔.๑) งดรายงานให้ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาของแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๔.๒) ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหรือด้านของงานที่กำลังประเมิน ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการ ให้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการนั้น รวมทั้งวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอนหลัก ทั้งนี้ หนึ่งกิจกรรม/ด้านของงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงานอาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

๔.๓) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยสรุปมาจาก แบบ ปย.๒

๔.๔) ระบุงวด/เวลาที่พบหรือทราบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๔.๕) ระบุการปรับปรุงการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่โดยสรุปมาจาก แบบ ปย.๒

๔.๖) ระบุผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุง และวันที่ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

๔.๗) ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๘) ระบุชื่อผู้รายงาน ได้แก่ หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารสูงสุด หรือผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ พร้อมระบุตำแหน่งและวันที่รายงาน

กรมพัฒนาที่ดิน จัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) โดยรวบรวม วิเคราะห์ความเสี่ยงและประมวลข้อมูลของส่วนงานย่อย ๒๔ หน่วยงาน โดยพิจารณาประเมินความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับขอบเขตการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินที่กำหนดไว้ ๙ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหาร ทั่วไป ด้านนโยบายและแผน ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน การคลัง การบัญชี ด้านการพัสดุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านปฏิบัติการ ด้านวิชาการ ด้านงานช่าง โดยมีเกณฑ์การประเมิน โอกาสและผลกระทบ ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้ง ๓ ด้าน คือ ด้านประสิทธิภาพ ของการดำเนินงาน (O) ด้านรายงานทางการเงิน (F) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C) ดังนี้

เกณฑ์มาตรฐานความเสี่ยง

กรมพัฒนาที่ดินกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงตามสภาพแวดล้อม ในการดำเนินงานและลักษณะของผลจากการดำเนินงาน โดยเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (O)

โอกาสที่จะเกิด

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสดังกล่าวในกรณีพิเศษ

ผลกระทบ

ระดับ	ผลกระทบ	ความเสียหาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จมากกว่า ๘๕%
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ๗๐%
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ๕๐%
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ๓๐%
๑	น้อยมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ต่ำกว่า ๑๐%

๒. ด้านรายงานทางการเงิน (F)

โอกาสที่จะเกิด

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง

ผลกระทบ

ระดับ	ผลกระทบ	ความเสียหาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๑๐ ล้านบาท
๔	สูง	๕ แสนบาท - ๑๐ ล้านบาท
๓	ปานกลาง	๑ แสนบาท - ๕ แสนบาท
๒	น้อย	๑ หมื่นบาท - ๑ แสนบาท
๑	น้อยมาก	น้อยกว่า ๑ หมื่นบาท

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C)

โอกาสที่จะเกิด

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง

ผลกระทบ

ระดับ	ผลกระทบ	ความเสียหาย
๕	สูงมาก	จำนวนผู้ร้องเรียน ๕ รายขึ้นไป (ต่อเดือน)
๔	สูง	จำนวนผู้ร้องเรียน ๔ ราย
๓	ปานกลาง	จำนวนผู้ร้องเรียน ๓ ราย
๒	น้อย	จำนวนผู้ร้องเรียน ๒ ราย
๑	น้อยมาก	จำนวนผู้ร้องเรียน ๑ รายหรือไม่มี

ผลกระทบจากความเสี่ยง		ต่ำมาก (๑)	ต่ำ (๒)	ปานกลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)
	สูงมาก (๕)	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	สูง (๔)	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	ปานกลาง (๓)	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	ต่ำ (๒)	๒	๔	๖	๘	๑๐
	ต่ำมาก (๑)	๑	๒	๓	๔	๕

๑-๒ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ

๓-๖ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง

๗-๑๒ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง

๑๓-๒๕ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูงมาก

การจัดลำดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
สูงมาก	๑
สูง	๒
ปานกลาง	๓
ต่ำ	๔

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรณพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๑. การบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ • การรับ-ส่งหนังสือราชการ • การลงทะเบียนรับหนังสือ • แจ้งเวียนหนังสือ	- เพื่อให้การปฏิบัติงาน สารบรรณเป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ - เพื่อให้การรับ-ส่ง เอกสาร มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน - เพื่อควบคุมเอกสาร สามารถติดตามได้อย่าง ทันทั่วถึง	<u>ความเสี่ยง</u> - การรับ - ส่งหนังสือยังมี ข้อผิดพลาด ไม่ครบถ้วน - การสืบค้นข้อมูล ลำช้า <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	O,C	๒	๑	๒	ต่ำ	๔	- จัดทำทะเบียนคุม เรื่องของแต่ละกลุ่ม/ ฝ่ายเป็นแฟ้มงานใช้ เป็นฐานข้อมูล - ตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อมูล ทุกวันโดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่าย ร่วมกันตรวจสอบ - จัดเก็บรวบรวม ข้อมูลเข้าแฟ้ม ทุกวันทำการ - ติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ทุกสัปดาห์ และทุกเดือน	- การควบคุม ที่มีอยู่สามารถ ป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๑.๒ การจัดเก็บเอกสาร	- เพื่อให้การจัดเก็บเอกสาร ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนดสามารถค้นหา ได้สะดวกรวดเร็ว	<u>ความเสี่ยง</u> - การค้นหาเอกสารยาก ใช้เวลานาน <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดเก็บ เอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	O,C	๒	๑	๒	ต่ำ	๔	- จัดเก็บเอกสารเรียง ตามลำดับเลขที่การรับ- การส่ง - เก็บเอกสารแยกเป็น ลักษณะงาน - สุ่มตรวจสอบเป็นประจำ	- การควบคุม ที่มีอยู่สามารถ ป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม
๒. ด้านนโยบายและแผน ๒.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการ คำขอตังงบประมาณกรม (รับนโยบายประสานงาน จัดเตรียมข้อมูล รวบรวม ข้อมูลติดตามและประเมินผล)	- เพื่อให้การจัดทำแผนงาน/ โครงการสอดคล้องนโยบาย กรมและเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด - เพื่อให้การจัดทำแผนงาน/ โครงการและแผนล่วงหน้า ๓ปี สอดคล้องกับสภาพ ความรุนแรงของปัญหา ความต้องการของเกษตรกร ขนาดของพื้นที่ ศักยภาพ ของบุคลากรงบประมาณ ที่ได้รับ	<u>ความเสี่ยง</u> - มีปัจจัยทั้งภายในและ ภายนอก ที่ทำให้แผนงาน/ โครงการ ขาดความต่อเนื่อง และไม่สอดคล้องกับแผน ที่กำหนดไว้อาจต้องปรับเปลี่ยน แผนระหว่างงวด - ข้อมูลในการจัดทำแผน ล่าช้าไม่ครบถ้วน/ไม่สมบูรณ์ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย ระดับสูง	O,C	๑	๒	๒	ต่ำ	๔	- วิเคราะห์ประเมิน สถานการณ์ภายใน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลจาก สถานการณ์ภายใน/ ภายนอก รวมทั้งผล การดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์ เปรียบเทียบแนวทาง ที่ควรจะเป็น และ ปรับแผนการ ดำเนินงานขององค์กร	- การควบคุมที่มี อยู่เพียงพอ เนื่องจากการ จัดทำแผนงาน/ โครงการ สามารถ มีการปรับ แผนงาน/ โครงการให้ สอดคล้องกับ สถานการณ์ ที่มีการเปลี่ยน ระดับนโยบาย	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
		- เจ้าหน้าที่ ขาดการประสานงาน/ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทำให้การรายงานล่าช้า							- ติดตามนโยบายและ ทิศทางการดำเนินการ อย่างทันสถานการณ์ โดยใช้วิธีการ ตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงานใน ขั้นตอนต่างๆอย่าง รัดกุม โดยเน้นการมี ประสิทธิภาพของงาน ลดความเสียหาย และ ความสิ้นเปลือง ที่ไม่จำเป็น เพื่อให้ แต่ละขั้นตอนของงาน ดำเนินการได้อย่าง ถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วทันเวลา - ยึดหลักกฎหมาย ระเบียบและคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง		

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๒.๒ การจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการระดับ หน่วยงาน (IPA)	- เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ตามกรอบตัวชี้วัดเป็นไปตาม ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน/โครงการกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง	<u>ความเสี่ยง</u> - การปฏิบัติราชการ ไม่เป็นไปตามกรอบตัวชี้วัด <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - กรอบการดำเนินงานมีขั้นตอนมาก ทำให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ล่าช้า	C	๒	๑	๒	ต่ำ	๔	- กรอบตัวชี้วัดกรม พัฒนาที่ดิน	- กิจกรรม การควบคุม เพียงพอ ที่จะบรรลุ วัตถุประสงค์ได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม
๒.๓ โครงการวิจัย : การวิจัย พัฒนาที่ดินและ เทคโนโลยีชีวภาพ เพิ่มผลผลิต	- เพื่อลดการวิเคราะห์ปัญหา การกำหนดขอบเขตและ หัวข้องานวิจัยไม่สอดคล้อง กับนโยบายและยุทธศาสตร์ ของกรมรวมถึงแผนแม่บท งานวิจัย	<u>ความเสี่ยง</u> - การวิเคราะห์ปัญหา การกำหนดขอบเขตและ หัวข้องานวิจัยบางเรื่อง ไม่สอดคล้องกับนโยบายและ ยุทธศาสตร์ของกรม รวมถึงแผนแม่บทงานวิจัย <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - นักวิจัยยังขาดความรู้ ทักษะที่เพียงพอ	O,C	๒	๓	๖	ปานกลาง	๓	- ชี้แจงทำความเข้าใจ กับนักวิจัยผ่าน ช่องทางต่างๆเช่น websiteหนังสือเวียน เป็นต้น เกี่ยวกับแผน แม่บทงานวิจัย	- กิจกรรม การควบคุมยังไม่สามารถลด ความเสี่ยงลงได้ เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน	- ดำเนินการแผน การชี้แจงความเข้าใจ กับนักวิจัยโดยการ มีส่วนร่วมของ นักวิชาการกรมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรณพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๓. ด้านการบริหารงาน บุคคล ๓.๑ การคัดเลือกบุคคลที่ จะเข้ารับการประเมิน บุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ	- เพื่อให้การคัดเลือกบุคคล ที่จะเข้ารับการประเมินใน ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเป็นไป ด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ของ สำนักงาน ก.พ. กำหนด	<u>ความเสี่ยง</u> - การส่งเอกสาร ประกอบการประเมินไม่ทัน กำหนดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง เกษียณอายุราชการ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำหนังสือ แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือก ทราบเงื่อนไขกำหนดเวลา	O,C	๑	๒	๒	ต่ำ	๔	- ใช้หลักเกณฑ์ การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานที่มี ประสบการณ์ (หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่นร๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลว. ๒๙ ก.ย. ๓๘) - มาตรการในการ ป้องกันและลงโทษ ผู้แจ้งข้อมูลเท็จ เกี่ยวกับคุณสมบัติ และผลงานของบุคคล ที่ขอรับการประเมิน บุคคล (หนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่นร ๐๗๐๗.๓/ ว ๕ ลว. ๑๒ เม.ย.๕๒)	- กิจกรรม การควบคุม เพียงพอ ที่จะบรรลุ วัตถุประสงค์ได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรณพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๓.๒ การสรรหาและ คัดเลือกบุคคลเข้ารับ ราชการ โดยการ สอบแข่งขัน/การสรรหาและ เลือกสรรพนักงานราชการ	- เพื่อให้การสรรหาและ คัดเลือกบุคคลเข้ารับ ราชการโดยการสอบแข่งขัน รวมทั้งการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม สำนักงาน ก.พ.กำหนด	<u>ความเสี่ยง</u> - เนื่องจากปัจจุบันเป็น การรับสมัครทาง Internet ซึ่งยังไม่สามารถตรวจสอบ คุณสมบัติต่างๆ เช่น วุฒิการศึกษา ก็อาจทำให้ เกิดความสับสนใน การพิจารณาได้ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และไม่สามารถ ตรวจสอบหลักฐาน การสมัครสอบ เช่น วุฒิการศึกษา กรณี สมัครทางอินเทอร์เน็ตได้	O,C	๒	๓	๖	ปานกลาง	๓	- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร๑๐๐๔/ว ๑๗ ลว. ๑๑ ธ.ค.๕๖ เรื่องการสรรหาโดย การสอบแข่งขันเพื่อ บรรจุบุคคล เข้ารับราชการ - หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร๑๐๐๔.๓/ ว๔๑ ลว. ๓๐ ก.ย. ๕๓ เรื่องการรับรอง ปริญญาและ ประกาศนียบัตร วิชาชีพ - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร๑๐๐๘/ ว๑๐ ลว. ๑๑ ธ.ค.๕๑ เรื่อง มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	- การสรรหา และคัดเลือก บุคคล เข้ารับราชการ โดยการ สอบแข่งขัน รวมทั้ง การสรรหาและ เลือกสรร พนักงานราชการ บางกรณี ยังไม่ถูกต้อง ตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด	- มีการจัดทำ คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งที่มีอยู่ใน กรม และตัวอย่าง คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งที่กรม เปิดสอบ เช่น สาขาวิชาและทาง เพื่อให้ผู้สมัครและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจ และ สามารถตรวจสอบได้ ด้วยตนเองใน สาขาวิชาและทางที่ กรมเปิดรับสมัคร - มีการตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน การสมัครสอบก่อน การบรรจุแต่งตั้ง หากปรากฏหลักฐาน ไม่ชัดเจน เช่น คุณวุฒิไม่ตรงและ ไม่สามารถพิจารณา

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๓.๓ การบันทึกข้อมูล สารสนเทศทรัพยากร บุคคลของข้าราชการ	- เพื่อให้การบันทึกข้อมูล สารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑	<u>ความเสี่ยง</u> - ข้อมูลบุคคลมีจำนวนมาก การบันทึกข้อมูลจึงใช้เวลา ข้อมูลในระบบจึงไม่สมบูรณ์ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่มีได้ทำการ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	O,C	๒	๑	๒	ต่ำ	๔	- พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - โปรแกรมสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล ซึ่ง จัดทำโดยสำนักงาน ก.พ. เพื่อเป็น เครื่องมือช่วยใน การบริหารจัดการ ข้อมูลของข้าราชการ	- ข้อมูล สารสนเทศ รายบุคคลมี การควบคุม เพียงพอที่จะ บรรลุ วัตถุประสงค์ได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๓.๔ การติดตามผล หลังการฝึกอบรมจาก ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมรอบ ๖ เดือน ติดตามเฉพาะหลักสูตร ด้านวิชาการที่บรรจุไว้ ตามแผนงานงบประมาณ	- ดำเนินงานตามแนว ทางการพัฒนาบุคลากรกรม พัฒนาที่ดินให้ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์และหลักเกณฑ์	<u>ความเสี่ยง</u> - ไม่ทราบข้อมูลที่ชัดเจน เกี่ยวกับการนำความรู้ การอบรมไปประยุกต์ใช้ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ที่ประสงค์จะให้ปรับปรุง แก้ไข <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการ ติดตามผลตลอดจนปัญหา อุปสรรคที่จะปรับปรุงแก้ไข	C	๒	๓	๖	ปานกลาง	๓	- ดำเนินงานตามแนว ทางการพัฒนา บุคลากรกรมพัฒนา ที่ดินให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์และ หลักเกณฑ์ ดังนี้ • ยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรที่ดิน ช่วงระยะแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ • แผนกลยุทธ์การ บริหารทรัพยากร บุคคลของ กรมพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๘ ตามแนวทาง HR Scorecard • แผนพัฒนาบุคลากร กรมพัฒนาที่ดิน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘	- ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ยังไม่ได้รับ ผลประโยชน์ สูงสุดจาก การเข้ารับ การพัฒนา ตามแนวทาง การพัฒนา บุคลากรของ กรมพัฒนาที่ดิน	- ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ กลุ่มพัฒนา บุคคลดำเนินการ จัดทำแบบติดตามผล หลังการฝึกอบรม จากผู้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมรอบ ๓ เดือน ทุกหลักสูตรของ การจัดฝึกอบรม ทำให้มีประเด็น ที่ควรปรับปรุงดังนี้ • ติดตามผลหลัง การฝึกอบรมจาก ผู้บังคับบัญชาของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รอบ ๖ เดือน เฉพาะหลักสูตรวิชาการ • ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมเสนอแนะ ความคิดเห็นเพื่อ การพัฒนา

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๓.๕ กิจกรรมปรับปรุง ข้อมูลของสมาชิก ฌาปนกิจสงเคราะห์ให้ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	- เพื่อให้ข้อมูลสมาชิก ฌาปนกิจสงเคราะห์ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	<u>ความเสี่ยง</u> - ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ติดต่อกับ สมาชิกอย่างต่อเนื่องและ เป็นปัจจุบัน	F,C	๒	๑	๒	ต่ำ	๔	- หลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพ ของการฝึกอบรม (ที่ กษ ๐๘๐๒/๑๔๑๘ ลว. ๑๕ ก.ย. ๕๕) - ดำเนินงาน ตาม พระราชบัญญัติ การฌาปนกิจ สงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกรม พัฒนาที่ดินว่าด้วย การฌาปนกิจ สงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๓๑ ข้อบังคับ การฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมพัฒนาที่ดิน แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่๑) พ.ศ.๒๕๔๕ และ ระเบียบกรมพัฒนาที่ดิน ว่าด้วยการ ฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมพัฒนาที่ดิน	- มีการควบคุม เพียงพอที่จะ ลดความเสี่ยง ลงได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๔.ด้านการบริหาร งบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี ๔.๑ การวิเคราะห์ งบการเงิน	- เพื่อให้งบการเงินของกรม พัฒนาที่ดินมีความครบถ้วน ถูกต้อง	<u>ความเสี่ยง</u> - การจัดส่งเอกสาร ไม่ครบถ้วน - รายละเอียดของบัญชี บางรายการไม่เท่ากันกับ บัญชีในระบบ GFMS <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หลายด้าน - เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการสอบทาน รายการบัญชี	F,C	๑	๒	๒	ต่ำ	๔	แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ - มีหนังสือ ขอมความเข้าใจเกณฑ์ การประเมินผล การปฏิบัติงาน ด้านบัญชี และ เผยแพร่ในเว็บไซต์ กองคลัง - มีการประชุม ภายในกลุ่มเป็น ประจำทุกเดือน เพื่อวิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางแก้ไข	- การควบคุม ที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง เพียงพอต่อ การบรรลุผล สำเร็จตาม วัตถุประสงค์	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๔.๒ เกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชี	- เพื่อความครบถ้วนถูกต้อง ของงบการเงิน ประจำเดือน	<u>ความเสี่ยง</u> - งบทดลองของหน่วย เบิกจ่ายบางแห่งมีข้อมูลบัญชี ผิดพลาด/มียอดคงค้าง - การใส่รหัสบัญชีแยกประเภท บางรายการไม่ถูกต้อง <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หลายหน้าที่ - มีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	F,C	๓	๒	๖	ปานกลาง	๓	- มีหนังสือข้อมูล ความเข้าใจ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน ด้านบัญชี - กำหนดให้ส่ง รายงานให้กองคลัง ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	- การกำหนด แนวทาง ปฏิบัติงาน ตรวจสอบฯ มีผลดีต่อ การควบคุม แต่ยังพบ ข้อผิดพลาด ที่หน่วยเบิกจ่าย บางแห่ง ไม่ปฏิบัติตาม	- เรียกรายงานผ่าน เครื่อง GFMS ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เพื่อดูข้อมูล บัญชีผิดพลาด และ ข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มี ยอดคงค้างตรวจสอบ รายการบัญชี ในงบทดลองของ ทุกหน่วยเบิกจ่ายและ แจ้งให้แก้ไขก่อนที่จะ ถึงกำหนดส่ง - รายงาน ผู้บังคับบัญชาตาม สายงานเพื่อให้กำกับ เจ้าหน้าที่
๔.๓ การตรวจสอบ ใบสำคัญคู่จ่าย	- ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย ให้ถูกต้อง เอกสารครบถ้วน ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติครม. นโยบายกรมฯ	<u>ความเสี่ยง</u> - ใบสำคัญคู่จ่ายไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกค่าใช้จ่าย เกินสิทธิ	F,C	๒	๑	๒	ต่ำ	๔	- มีการประชุม เจ้าหน้าที่เพื่อทบทวน กฎระเบียบต่างๆให้ เจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	- การควบคุม สามารถ ลดความเสี่ยง ได้เพียงพอต่อ การบรรลุผล	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๕. ด้านการพัสดุ ๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและ ทำสัญญาจ้าง การตรวจ รับพัสดุ	- ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย ให้รวดเร็วทันตามเวลา ที่กำหนด - เพื่อให้กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ได้แก่ การตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษวิธี กรณีพิเศษ วิธีประมูลด้วย วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องตามระเบียบกำหนด	<u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - มีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน <u>ความเสี่ยง</u> - การส่งเบิกจ่ายเงินล่าช้า เนื่องมาจากคณะตรวจรับ พัสดุใช้เวลาตรวจรับเป็น เวลานาน <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ศึกษา ระเบียบที่กำหนด เรื่องระยะเวลาใน การตรวจรับงาน	F,C	๓	๓	๙	สูง	๒	- มีการจัดทำ หลักเกณฑ์การเบิก ค่าใช้จ่าย แต่ละประเภท - มีการจัดทำทะเบียน คุมอย่างเหมาะสม และเพียงพอต่อ การตรวจสอบเอกสาร - ปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ -การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เท่าที่ควร	- เจ้าหน้าที่เบิกจ่าย มีหนังสือแจ้ง คณะกรรมการ ให้ดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายในเวลา ที่กำหนด - เจ้าหน้าที่จัดส่ง ระเบียบพัสดุ ที่เกี่ยวข้องให้ คณะกรรมการ ตรวจรับเพื่อให้ศึกษา

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๕.๒ การคืนเงินค้ำประกัน สัญญา	- เพื่อให้การดำเนินการ บริหารสัญญาถูกต้องตาม ระเบียบกำหนด	<u>ความเสี่ยง</u> - ได้รับรายงานการตรวจรับ พัสดุก่อนคืนหลักค้ำประกัน ล่าช้ากว่าที่กำหนด - คืนหลักประกันสัญญา ล่าช้ากว่าระเบียบกำหนด <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่มิได้มีหนังสือ แจ้งผู้รับจ้าง - คณะกรรมการตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องดำเนินการ ล่าช้า	F,C	๒	๓	๖	ปานกลาง	๓	- ตรวจสอบสัญญา/ และใบส่งซื้อส่งจ้าง เมื่อครบกำหนดคืน เงินค้ำประกันสัญญา ต้องรีบดำเนินการ โดยทันที	- การควบคุม ที่มีอยู่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เท่าที่ควร	- เรงรัดคณะ กรรมการฯ เร่งรายงาน การตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่อง - มีหนังสือแจ้ง ผู้รับจ้างให้เข้ามารับ หลักค้ำประกัน เมื่อครบกำหนดคืน ตามระเบียบฯ
๕.๓ การเบิกจ่ายพัสดุ และบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ ในระบบ GFMIS	- เพื่อให้ข้อมูลการเบิกจ่าย พัสดุกับข้อมูลในระบบ GFMIS ถูกต้องตรงกัน	<u>ความเสี่ยง</u> - บัญชีควบคุมพัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ถูกต้อง <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่มิได้ตรวจสอบ บัญชีพัสดุกับข้อมูลสินทรัพย์ ในระบบ GFMIS อย่างสม่ำเสมอ	F,C	๒	๑	๒	ต่ำ	๔	- ตรวจสอบบัญชีพัสดุ คงเหลือกับบัญชีควบคุม และข้อมูลระบบ GFMIS เป็นประจำ ทุกเดือน	- การควบคุม ที่มีอยู่ มีเพียงพอที่จะ ลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๖.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๖.๑ การกำหนดนโยบายของส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์	- เพื่อให้หน่วยงานต่างๆสามารถนำไปปฏิบัติในการดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	<u>ความเสี่ยง</u> - ยังเกิดความเสียหายของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากการใช้งานของเจ้าหน้าที่และจากภัยธรรมชาติ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - หน่วยงานได้กำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	O,C	๒	๓	๖	ปานกลาง	๓	- มีนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศกรมพัฒนาที่ดิน	- การประเมินผลการควบคุมยังไม่เพียงพอเนื่องจากนโยบายที่มีอยู่เป็นแนวทางปฏิบัติในภาพรวม	- กำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
๖.๒ การบันทึกฐานข้อมูลสารสนเทศ (Stock วัสดุการเกษตร)	- เพื่อให้การบันทึกข้อมูลวัสดุการเกษตรถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	<u>ความเสี่ยง</u> - ฐานข้อมูลวัสดุการเกษตรไม่ถูกต้อง ลำบาก <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	O	๒	๑	๒	ต่ำ	๔	- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - ควบคุมให้มีการบันทึกข้อมูล Stock วัสดุการเกษตรให้เป็นปัจจุบันถูกต้องตรวจสอบได้	- การควบคุมที่มีอยู่สามารถที่จะลดความเสี่ยงได้	- ไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๗. ด้านปฏิบัติการ ๗.๑ การสำรวจและ ออกแบบระบบอนุรักษ์ดิน และน้ำ	- เพื่อให้ได้แบบงานจัด ระบบอนุรักษ์ดินและน้ำที่ ถูกต้อง ตามหลักวิชาการสามารถ นำไปปฏิบัติได้ มีประโยชน์ใน ด้านกรอนุรักษ์ดินและน้ำ อย่างเป็นรูปธรรมเกษตรกร ยอมรับและให้ความสำคัญ	<u>ความเสี่ยง</u> - แบบระบบอนุรักษ์บางแห่ง บางพื้นที่ไม่เหมาะสม ไม่สามารถช่วยใน การอนุรักษ์ดินและน้ำ ได้อย่างเห็นเป็นรูปธรรม - เกษตรกรบางรายไม่เห็น ประโยชน์จากการ จัดระบบอนุรักษ์ฯ จึงไม่ให้ ความสำคัญ ไม่ยอมรับ ไม่ใช้ประโยชน์ ไม่ดูแลรักษา ไม่ซ่อมแซม <u>ปัจจัยความเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่มิได้สำรวจ ออกแบบระบบอนุรักษ์ตาม คู่มือให้ครบทุกขั้นตอน - เจ้าหน้าที่มิได้ให้ความรู้ แก่เกษตรกรถึงวัตถุประสงค์ และประโยชน์ของ ระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ	O,C	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓	- คู่มือในการสำรวจ ออกแบบระบบ อนุรักษ์ดินและน้ำ - อบรมบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง	- การควบคุม ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ที่จะทำให้บรรลุ วัตถุประสงค์ได้	- ประชุมชี้แจง วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ จากการสำรวจ ออกแบบระบบ อนุรักษ์ดินและน้ำ - กำหนดให้ คณะทำงานสำรวจ ออกแบบระบบอนุรักษ์ฯ ปฏิบัติตามคู่มือ อย่างเคร่งครัด ครบทุกขั้นตอน - มอบหมาย ผู้มีความรู้ และ ประสบการณ์เป็น พี่เลี้ยงคอยให้ความรู้ และข้อเสนอแนะ และติดตามประเมินผล การทำงาน อนุรักษ์ดินและน้ำ

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๗.๒ กระบวนการปรับปรุง บำรุงดิน - การใช้ปุ๋ยและวัสดุ ปรับปรุงบำรุงดิน	- เพื่อให้การใช้ปุ๋ย และวัสดุ ปรับปรุงบำรุงดินถูกต้อง เหมาะสมทั้งชนิด และ ปริมาณสามารถปรับปรุง บำรุงดินให้มีสมบัติ ที่เหมาะสมต่อการปลูกพืช เห็นผลเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน	<u>ความเสี่ยง</u> - เกษตรกรจากหลายพื้นที่ ยังไม่เห็นประโยชน์ที่ เกิดจากการปรับปรุงบำรุงดิน เนื่องจากการปฏิบัติ ที่ไม่ถูกต้อง ทำให้ไม่สามารถ ปรับปรุงคุณสมบัติของดินได้ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่มิได้ใช้แผนที่ดิน ผลการวิเคราะห์ดิน ประกอบการใช้วัสดุ ปรับปรุงบำรุงดิน	O,C	๓	๓	๙	สูง	๒	- วิเคราะห์สภาพพื้นที่ - สำรวจความต้องการ ของเกษตรกร เพื่อนำมาวางแผน กำหนดเป้าหมาย - จัดประชุมประชาคม ให้ความรู้	- การควบคุม ที่มีอยู่ไม่สามารถ ลดความเสี่ยง ลงได้	- กำหนดให้ใช้ แผนที่ดิน ผลวิเคราะห์ดิน ประกอบ ในการจัดสรรวัสดุ ปรับปรุงบำรุงดิน การให้คำแนะนำ การจัดการดิน ให้ครอบคลุม ทุกด้าน ที่เป็นข้อจำกัดของ ความอุดมสมบูรณ์ ของดิน
๗.๓ กระบวนการจัดทำ ศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอด เทคโนโลยีการพัฒนาที่ดิน - การจัดทำฐานข้อมูล ทรัพยากร องค์ความรู้ กิจกรรมและการใช้ ประโยชน์ที่ดิน ในศูนย์เรียนรู้	- เพื่อให้ผู้เข้าศึกษาไปศึกษา เรียนรู้ได้รับความรู้ สามารถนำไปปฏิบัติตาม และถ่ายทอดขยายผลได้ อย่างกว้างขวาง	<u>ความเสี่ยง</u> - หลายศูนย์เรียนรู้ ยังไม่ประสบความสำเร็จ มีเกษตรกรเข้าไปเรียนรู้น้อย ไม่สามารถนำไปปฏิบัติ และขยายผลได้ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่มิได้กำหนดให้มี การสำรวจและจัดทำข้อมูล ทรัพยากรพื้นฐาน	O,C	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓	- มีแนวทางใน การจัดทำ ศูนย์เรียนรู้และ ถ่ายทอดเทคโนโลยี การพัฒนาที่ดิน	- ศูนย์เรียนรู้ หลายแห่ง ไม่มีข้อมูล พื้นฐาน ทรัพยากร	- กำหนดให้มีการ สำรวจและจัดทำ ข้อมูลทรัพยากร พื้นฐานของศูนย์ เรียนรู้ จัดทำ แผนพัฒนาที่ดิน ครบด้านครบวงจร เพื่อให้การใช้ ประโยชน์ที่ดิน มีประสิทธิภาพ

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๗.๔ การวางแผนการใช้ ที่ดินในเขตพัฒนาที่ดิน	- เพื่อให้แผนการใช้ที่ดิน มีความถูกต้องในเชิงพื้นที่ และหลักวิชาการ รวมทั้ง มีความสอดคล้องกับ สภาพปัญหา	ความเสี่ยง - ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายออร์โธรี ไม่เป็นปัจจุบันทำให้มีปัญหา ในการสำรวจจำแนกดิน ปัจจัยเสี่ยง - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากการจัดทำข้อมูล พื้นฐานสำหรับวางแผน การใช้ที่ดิน ได้แก่ ข้อมูลแผนที่ดิน	O,C	๒	๑	๒	ต่ำ	๔	- ตรวจสอบข้อมูล แผนที่ และรายงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน - ปรับปรุงข้อมูล แผนที่ทุกปี ให้เป็นปัจจุบัน	- การควบคุม ที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๘. ด้านวิชาการ ๘.๑ การจัดทำข้อเสนอ โครงการวิจัย	- เพื่อให้มีโครงการวิจัย พัฒนาเทคโนโลยี ที่สามารถช่วยแก้ปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้ประโยชน์ทรัพยากรดิน ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการกลั่นกรอง และได้รับงบประมาณ ตามที่เสนอไป	แผนที่การใช้ที่ดิน รายงานการสำรวจที่ดิน และ รายงานสภาพเศรษฐกิจสังคม <u>ความเสี่ยง</u> - หลายโครงการไม่ผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการกลั่นกรอง <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - ไม่มีผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ทรงคุณวุฒิที่จะให้ คำแนะนำกลั่นกรอง โครงการวิจัยก่อนเสนอ สภาวิจัยแห่งชาติ	O,C	๑	๑	๑	ต่ำ	๔	- มีแผนแม่บทงานวิจัย - นักวิจัยจัดทำ ข้อเสนอโครงการวิจัย ตามสภาพปัญหา ในพื้นที่ และ ตามแผนแม่บท งานวิจัยของกรม	- การควบคุมที่มี อยู่ลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม
๘.๒ การสำรวจจำแนกดิน และสภาพการใช้ ประโยชน์ที่ดิน	- เพื่อให้มีข้อมูล และ แผนที่ดิน และสภาพการ ใช้ประโยชน์ที่ดินทันกับ ความต้องการ ในการใช้ประโยชน์ กับกิจกรรมอื่นๆ	<u>ความเสี่ยง</u> - ขาดข้อมูลดิน และ สภาพการใช้ประโยชน์ที่ดิน ที่เป็นข้อมูลพื้นฐานสำคัญ	O,C	๑	๒	๒	ต่ำ	๔	- กรมได้จัดโครงสร้าง ให้มินักสำรวจดิน ที่สำนักงานพัฒนา ที่ดินเขต - กรมได้มีการจัด อบรมการสำรวจดิน และสภาพการใช้ที่ดิน	- การควบคุม ที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๘.๓ งานสำรวจจำแนกดิน และทำแผนที่ดินพร้อม จัดทำรายงานการสำรวจดิน	- เพื่อพัฒนางานสำรวจ จำแนกดิน และทำแผนที่ดิน พัฒนาการใช้เทคโนโลยี ใหม่ๆในการปฏิบัติงาน	<u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - นักสำรวจดิน บรรจุใหม่ ยังขาดความรู้ ทักษะใน การสำรวจดินและ สภาพการใช้ประโยชน์ที่ดิน <u>ความเสี่ยง</u> - นโยบายการทำงานที่เร่งด่วน ทำให้ขาดการพัฒนาความรู้ ในด้านที่เกี่ยวข้อง แก่บุคลากร - บุคลากรที่ปฏิบัติงานมี พื้นฐานความรู้ที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน - นักสำรวจดินยังมี ประสบการณ์รวมทั้ง ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน บางประเภทไม่เพียงพอ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - นักสำรวจดิน ไม่มีประสบการณ์การใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน	O,C	๓	๓	๙	สูง	๒	- คู่มือการสำรวจดิน และการจำแนก ความเหมาะสมของดิน - คณะกรรมการ กลั่นกรองผลงาน วิชาการ - เอกสารวิชาการ ที่เกี่ยวข้อง	- การควบคุม ที่มีอยู่ ยังไม่ครบถ้วน เนื่องจาก งานสำรวจ จำแนกดิน และทำแผนที่ดิน เป็นงาน วิชาการเฉพาะ ซึ่งต้องอาศัย ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์	- กำหนดแผน และ ผลการปฏิบัติงาน ให้ชัดเจน แลสอดคล้อง กับระยะเวลา งบประมาณ และ ความถูกต้อง ทางวิชาการ - จัดฝึกอบรมเพื่อ กำหนดกรอบการทำงาน ร่วมกันและพัฒนา ความรู้ ของบุคลากร ส่งเสริมการทำงานวิจัย เพื่อพัฒนาตนเอง - ส่งเสริมการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ มาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานได้อย่างเหมาะสม

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๘.๔ งานสำรวจและ จำแนกดิน	- เพื่อให้การกำหนด มาตรฐานการสำรวจ จำแนกดิน การพัฒนา สารสนเทศทรัพยากรดิน การแปลผลข้อมูล ทรัพยากรดิน การค้นคว้าวิจัย เพื่อสนับสนุนการประยุกต์ ใช้ข้อมูลดิน และเผยแพร่ ข้อมูลหรือองค์ความรู้ ทางวิชาการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	<u>ความเสี่ยง</u> - การสำรวจจำแนกดิน ยังไม่ถูกต้องมีความคลาดเคลื่อน <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ ขาดประสบการณ์ทักษะ ในการปฏิบัติงาน	O,C	๑	๒	๒	ต่ำ	๔	- มีการสอนงานของ รุ่นพี่ที่มีประสบการณ์ - จัดประชุม/อบรม/ แลกเปลี่ยน องค์ความรู้โดยเชิญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน สำรวจ จำแนกดิน มาให้ความรู้และ ข้อเสนอแนะใน การปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน	- การควบคุม ที่มีอยู่สามารถ ที่จะลดความ เสี่ยงได้	- ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม
๙. ด้านการช่าง ๙.๑ การรวบรวมข้อมูล รายละเอียดโครงการ	- เพื่อเป็นข้อมูล ในการจัดลำดับความสำคัญ ของโครงการให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของกรม และสำนักงบประมาณ	<u>ความเสี่ยง</u> - ความล่าช้าการรับส่ง ข้อมูลการสำรวจความ ต้องการจากหน่วยงาน ภายนอก และภายใน เพื่อทราบพื้นที่เป้าหมาย - ข้อมูลโครงการที่ได้รับ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ การจัดทำแผนงาน	O,C	๒	๔	๘	สูง	๒	- มีข้อมูลพื้นที่ โครงการและ แบบแปลนตาม หลักเกณฑ์ของกรม	- การควบคุมที่มี อยู่ไม่สามารถ ลดความเสี่ยงได้	- จัดทำปฏิทิน การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการรายงาน ข้อมูล เพื่อแจ้งให้ หน่วยงานจัดเตรียม ข้อมูลล่วงหน้า - จัดทำเอกสารคู่มือ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ในการคัดเลือก

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๙.๒ การจัดทำแผน ดำเนินงานและงบประมาณ ค่าก่อสร้าง	- เพื่อวิเคราะห์และจัดทำ แผนการดำเนินงานตลอดจน งบประมาณค่าก่อสร้าง เบื้องต้นให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของกรมและ สำนักงบประมาณ	งบประมาณของกรม - ข้อมูลพื้นที่โครงการ ที่ได้รับแจ้ง มีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง - จำนวนแบบแปลน ที่มีความพร้อม และเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ของกรม มีไม่เพียงพอ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ไม่มีคู่มือเกี่ยวกับ หลักฐานในการคัดเลือก โครงการให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของกรม	O,C	๒	๓	๖	ปานกลาง	๓	- หลักเกณฑ์การจัดทำ แผนงานงบประมาณ โครงการ - หลักเกณฑ์เบื้องต้น ในการพิจารณา กรอบวงเงินงบประมาณ โดยสำนักงบประมาณ	- การควบคุมที่มี อยู่ไม่สามารถ ลดความเสี่ยงได้	- ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอเพื่อ เร่งรัดการขอข้อมูล โครงการ พร้อมแบบแปลน โครงการของพื้นที่ใหม่

ตารางที่ ๔- ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรรพพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต่อ)

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน....	ประเมินความเสี่ยง					การควบคุมที่อยู่	การประเมินผล การควบคุม	การปรับปรุงการ ควบคุม
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๔.๓ การซ่อมบำรุงรักษา เครื่องจักรกล และยานพาหนะ	- เพื่อให้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะของ กรรพพัฒนาที่ดินอยู่ใน สภาพพร้อมใช้งาน	ข้อมูลพื้นที่ใหม่พร้อม แบบแปลนโครงการ เมื่อมี การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ โครงการ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ไม่มีคู่มือเกี่ยวกับ หลักฐานในการคัดเลือก โครงการให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของกรรพ <u>ความเสี่ยง</u> - เครื่องจักรกล และ ยานพาหนะยังมีปัญหา ใช้งานไม่ได้ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> - เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญ ในด้านการซ่อมบำรุง เครื่องจักรกลและยานพาหนะ	○	๒	๑	๒	ต่ำ	๔	- ตรวจสอบ ความพร้อมของพื้นที่ ดำเนินการตามแผน - ทำคู่มือ การปฏิบัติงาน - มีการสอนงาน แบบพี่สอนน้อง นำประสบการณ์ ทักษะมาแนะนำ	- เเร้งรัดการตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูลโครงการที่ได้รับ การแจ้งเปลี่ยน - เเร้งรัดการตรวจสอบ ความพร้อมของพื้นที่ ดำเนินการตาม แผนงานงบประมาณ ที่จัดไว้ - การควบคุม ที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยง ลงได้ในระดับ ที่ยอมรับได้	- เเร้งรัดการตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูลโครงการที่ได้รับ การแจ้งเปลี่ยน - เเร้งรัดการตรวจสอบ ความพร้อมของพื้นที่ ดำเนินการตาม แผนงานงบประมาณ ที่จัดไว้ - ไม่ต้องปรับปรุง การควบคุม

ตาราง ๔ - ๔ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ พิจารณาโดยจำแนกความเสี่ยงให้สอดคล้องกับขอบเขตการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ๙ ด้าน คือ ด้านบริหารทั่วไป ด้านนโยบายและแผน ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน การคลัง การบัญชี ด้านการพัสดุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านปฏิบัติการ ด้านวิชาการ ด้านงานช่าง โดยในแต่ละด้านซึ่งเป็นกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการได้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญและกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมของแต่ละขั้นตอนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้ง ๓ ด้าน คือ ด้านประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (O) ด้านรายงานทางการเงิน (F) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C) โดยประมวลสรุปข้อมูลมาจาก ๓ แหล่ง ได้แก่

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)
- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) รอบ ๑๒ เดือน
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ของส่วนงานย่อย ๒๔ หน่วยงาน

กรมพัฒนาที่ดินจัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะเดียวกันไว้ด้วยกัน และคัดเลือกกลุ่มที่มีความถี่สูงมาก ความถี่สูง และความถี่ปานกลาง นำมาประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร (ความถี่ต่ำถือว่าอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ ไม่นำมาประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร) ดังนั้น สรุปรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) ของกรมพัฒนาที่ดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงมีเพียง ๘ ด้าน เนื่องจากกิจกรรมของด้านบริหารทั่วไปประเมินได้ความถี่ต่ำ จึงไม่นำมาประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งการประมวลความเสี่ยงขององค์กร เพื่อจัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) ของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านบริหารทั่วไป

๑.๑ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (O,C)

- การรับ - ส่งหนังสือราชการ
- การลงทะเบียนรับหนังสือ
- แจกเวียนหนังสือ

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

- เพื่อให้การรับ - ส่ง เอกสาร มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
- เพื่อควบคุมเอกสาร สามารถติดตามได้อย่างทันทั่วถึง

ความเสี่ยง : - การรับ - ส่งหนังสือยังมีข้อผิดพลาด ไม่ครบถ้วน

- การสืบค้นข้อมูล ลำช้า

ปัจจัยเสี่ยง : - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

การควบคุมที่มีอยู่ : - จัดทำทะเบียนคู่มือเรื่องของแต่ละกลุ่ม/ฝ่ายเป็นแฟ้มงานใช้เป็นฐานข้อมูล

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกวันโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายร่วมกัน

ตรวจสอบ

- จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเข้าแฟ้มทุกวันทำการ
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกสัปดาห์ และทุกเดือน

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๑.๒ การจัดเก็บเอกสาร (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนดสามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว

ความเสี่ยง : การค้นหาเอกสารยากใช้เวลานาน

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดเก็บเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

การควบคุมที่มีอยู่ : - จัดเก็บเอกสารเรียงตามลำดับเลขที่การรับ - การส่ง

- เก็บเอกสารแยกเป็นลักษณะงาน

- สุ่มตรวจสอบเป็นประจำ

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๒. ด้านนโยบายและแผน

๒.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการคำขอตั้งงบประมาณ (รับนโยบายประสานงานจัดเตรียม

ข้อมูล รวบรวมข้อมูลติดตามและประเมินผล) (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : - เพื่อให้การจัดทำแผนงาน/โครงการสอดคล้องนโยบายกรมและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

- เพื่อให้การจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนล่วงหน้า ๓ ปี สอดคล้องกับ

สภาพความรุนแรงของปัญหาความต้องการของเกษตรกร ขนาดของพื้นที่ศักยภาพของบุคลากรงบประมาณที่ได้รับ

ความเสี่ยง : - มีปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่ทำให้แผนงาน/โครงการขาดความต่อเนื่อง และไม่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ อาจต้องปรับเปลี่ยนแผนระหว่างงวด

- ข้อมูลในการจัดทำแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน/ไม่สมบูรณ์

ปัจจัยเสี่ยง : - มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายระดับสูง

- เจ้าหน้าที่ขาดการประสานงาน/ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทำให้การรายงานล่าช้า

การควบคุมที่มีอยู่ : - วิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ภายใน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลจากสถานการณ์ภายใน/ภายนอก รวมทั้งผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบแนวทางที่ควรจะเป็น และปรับแผนการดำเนินงานขององค์กร

- ติดตามนโยบายและทิศทางการดำเนินการอย่างทันสถานการณ์ โดยใช้วิธีการ

ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ อย่างรัดกุม โดยเน้นการมีประสิทธิภาพของงาน ลดความเสียหายและความสิ้นเปลืองที่ไม่จำเป็น เพื่อให้แต่ละขั้นตอนของงานดำเนินการได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วทันเวลา

- ยึดหลักกฎหมาย ระเบียบและคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอเนื่องจากการจัดทำแผนงาน/โครงการ สามารถมีการปรับแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนระดับนโยบาย

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๒.๒ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) (C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามกรอบตัวชี้วัดเป็นไปตามยุทธศาสตร์นโยบาย แผนงาน/โครงการกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยง : การปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามกรอบตัวชี้วัด

ปัจจัยเสี่ยง : กรอบการดำเนินงานมีขั้นตอนมากทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ล่าช้า

การควบคุมที่มีอยู่ : กรอบตัวชี้วัดกรมพัฒนาที่ดิน

การประเมินผลการควบคุม : กิจกรรมการควบคุมเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๒.๓ โครงการวิจัย : การวิจัยพัฒนาที่ดินและเทคโนโลยีชีวภาพเพิ่มผลผลิต (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อลดการวิเคราะห์ปัญหาการกำหนดขอบเขต และหัวข้องานวิจัย ไม่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมรวมถึงแผนแม่บทงานวิจัย

ความเสี่ยง : การวิเคราะห์ปัญหาการกำหนดขอบเขตและหัวข้องานวิจัยบางเรื่องไม่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมรวมถึงแผนแม่บทงานวิจัย

ปัจจัยเสี่ยง : นักวิจัยยังขาดความรู้ทักษะที่เพียงพอ

การควบคุมที่มีอยู่ : ชี้แจงทำความเข้าใจกับนักวิจัยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น website หนังสือเวียน เป็นต้นเกี่ยวกับแผนแม่บทงานวิจัย

การประเมินผลการควบคุม : กิจกรรมการควบคุมยังไม่สามารถลดความเสี่ยงลงได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓ จึงต้องปรับปรุงการควบคุมโดยดำเนินการแผนการชี้แจงทำความเข้าใจกับนักวิจัย โดยการมีส่วนร่วมของนักวิชาการกรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านการบริหารงานบุคคล

๓.๑ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. กำหนด

ความเสี่ยง : การส่งเอกสารประกอบการประเมินไม่ทันกำหนดสำหรับผู้ที่ใกล้จะเกษียณอายุราชการ

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบเงื่อนไขกำหนดเวลา

การควบคุมที่มีอยู่ : - ใช้หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลว. ๒๙ ก.ย. ๓๘)

การประเมินผลการควบคุม : กิจกรรมการควบคุมเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๓.๒ การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ โดยการสอบแข่งขัน/การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ โดยการสอบแข่งขัน รวมทั้งการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามสำนักงาน ก.พ. กำหนด

ความเสี่ยง : เนื่องจากปัจจุบันเป็นการรับสมัครทาง Internet ซึ่งยังไม่สามารถตรวจสอบคุณสมบัติต่างๆ เช่น วุฒิการศึกษา ก็อาจทำให้เกิดความสับสนในการพิจารณาได้

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และไม่สามารถตรวจสอบหลักฐานการสมัครสอบ เช่น วุฒิการศึกษากรณีสมัครทางอินเทอร์เน็ตได้

การควบคุมที่มีอยู่ : - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลว. ๑๑ ธ.ค. ๕๖ เรื่องการสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๔.๓/ว ๔๑ ลว. ๓๐ ก.ย. ๕๓ เรื่องการรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพ

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐ ลว. ๑๑ ธ.ค.๕๑ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งการประเมินผลการควบคุม

- การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ โดยการสอบแข่งขัน รวมทั้งการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ บางกรณียังไม่ถูกต้องตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยง ได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- มีการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่มีอยู่ในกรม และตัวอย่างคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กรมเปิดสอบ เช่น สาขาวิชาและทาง เพื่อให้ผู้สมัครและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจ และสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเองในสาขาวิชาและทางที่กรมเปิดรับสมัคร

- มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครสอบก่อนการบรรจุแต่งตั้งหากปรากฏหลักฐานไม่ชัดเจน เช่น คุณวุฒิไม่ตรงและไม่สามารถพิจารณาคุณวุฒิได้เองก็จะทำหนังสือ ขอให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาคุณวุฒิ

๓.๓ การบันทึกข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้การบันทึกข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของข้าราชการถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

ความเสี่ยง : ข้อมูลบุคคลมีจำนวนมาก การบันทึกข้อมูลจึงใช้เวลา ข้อมูลในระบบจึงไม่สมบูรณ์

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่มิได้ทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

การควบคุมที่มีอยู่ : - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- โปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ซึ่งจัดทำโดยสำนักงาน ก.พ. เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการข้อมูลของข้าราชการ

การประเมินผลการควบคุม : ข้อมูลสารสนเทศรายบุคคลมีการควบคุมเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ได้
การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๓.๔ การติดตามผลหลังการฝึกอบรมจากผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รอบ ๖ เดือน
ติดตามเฉพาะหลักสูตรด้านวิชาการที่บรรลุได้ตามแผนงานงบประมาณ (C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : ดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินให้สอดคล้อง
กับยุทธศาสตร์และหลักเกณฑ์

ความเสี่ยง : ไม่ทราบข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการนำความรู้การอบรมไปประยุกต์ใช้ตลอดจนปัญหาอุปสรรค
ที่ประสงค์จะให้ปรับปรุงแก้ไข

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการติดตามผลตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่จะปรับปรุงแก้ไข

การควบคุมที่มีอยู่ : - ดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินให้สอดคล้องกับ
ยุทธศาสตร์และหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรที่ดิน ช่วงระยะแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑

- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๘
ตามแนวทาง HR Scorecard

- แผนพัฒนาบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ ๒๕๕๘

- หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของการฝึกอบรม (ที่ กษ ๐๘๐๒/๑๔๑๘ ลว. ๑๕ ก.ย. ๕๕)

การประเมินผลการควบคุม : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมยังไม่ได้รับผลประโยชน์สูงสุด จากการเข้ารับการพัฒนา
ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรมพัฒนาที่ดิน

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓ จึงต้องปรับปรุง การควบคุม
ดังนี้

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ กลุ่มพัฒนาบุคคลดำเนินการจัดทำแบบติดตามผล
หลังการฝึกอบรมจากผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมรอบ ๓ เดือน ทุกหลักสูตรของการจัดฝึกอบรม
ทำให้มีประเด็นที่ควรปรับปรุง ดังนี้

- ติดตามผลหลังการฝึกอบรมจากผู้บังคับบัญชาของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
รอบ ๖ เดือน เฉพาะหลักสูตรวิชาการ

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนะความคิดเห็น เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพ
การปฏิบัติงาน

๓.๕ กิจกรรมปรับปรุงข้อมูลของสมาชิกมาปนกิจสงเคราะห์ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน (F,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้ข้อมูลสมาชิกมาปนกิจสงเคราะห์ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ความเสี่ยง : ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ไม่ได้ติดต่อกับสมาชิกอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

การควบคุมที่มีอยู่ : ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการมาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕ ระเบียบกรมพัฒนาที่ดิน
ว่าด้วยการมาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๓๑ ข้อบังคับการมาปนกิจสงเคราะห์กรมพัฒนาที่ดิน
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบกรมพัฒนาที่ดินว่าด้วยการมาปนกิจสงเคราะห์
กรมพัฒนาที่ดิน แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔

การประเมินผลการควบคุม : มีการควบคุมเพียงพอที่จะลดความเสี่ยงลงได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๔. ด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี

๔.๑ การวิเคราะห์งบการเงิน (F,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้งบการเงินของกรมพัฒนาที่ดิน มีความครบถ้วน ถูกต้อง

ความเสี่ยง : - การจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน

- รายละเอียดของบัญชีบางรายการไม่เท่ากันกับบัญชีในระบบ GFMS

ปัจจัยเสี่ยง : - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหลายด้าน

- เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการสอบทานรายการบัญชี

การควบคุมที่อยู่ : - มีหนังสือข้อมความเข้าใจเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีและเผยแพร่ใน
เว็บไซต์กองคลัง

- มีการประชุมภายในกลุ่มเป็นประจำทุกเดือน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางแก้ไข

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๔.๒ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี (F,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อความครบถ้วนถูกต้องของงบการเงินประจำเดือน

ความเสี่ยง : - งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายบางแห่งมีข้อมูลบัญชีผิดพลาด/มียอดคงค้าง

- การใส่รหัสบัญชีแยกประเภทบางรายการไม่ถูกต้อง

ปัจจัยเสี่ยง : - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหลายหน้าที่

- มีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

การควบคุมที่มีอยู่ : - มีหนังสือข้อมความเข้าใจการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

- กำหนดให้ส่งรายงานให้กองคลังภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

การประเมินผลการควบคุม : การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบฯ มีผลต่อการควบคุม แต่ยังพบข้อผิดพลาดที่หน่วยเบิกจ่ายบางแห่งไม่ปฏิบัติตาม

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม
ดังนี้

- เรียงรายงานผ่านเครื่อง GFMS ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เพื่อดูข้อมูลบัญชี
ผิดพลาดและข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างตรวจสอบ รายการบัญชีในงบทดลองของทุกหน่วยเบิกจ่ายและ
แจ้งให้แก้ไขก่อนที่จะถึงกำหนดส่ง

- รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อให้กำกับเจ้าหน้าที่

๔.๓ การตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย (F,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : - ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายให้ถูกต้อง เอกสารครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ มติ ครม. นโยบายกรมฯ

- ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายให้รวดเร็วทันตามเวลาที่กำหนด

ความเสี่ยง : ใบสำคัญคู่จ่ายไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง เบิกค่าใช้จ่ายเกินสิทธิ

ปัจจัยเสี่ยง : - มีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการควบคุมที่มีอยู่

- มีการประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทบทวนกฎระเบียบต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

- มีการจัดทำหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท

- มีการจัดทำทะเบียนคุมอย่างเหมาะสมและเพียงพอต่อการตรวจสอบเอกสาร

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมสามารถลดความเสี่ยงได้เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๕. ด้านการพัสดุ

๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง การตรวจรับพัสดุ (F,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ได้แก่ การตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษวิธีกรณีพิเศษ วิธีประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

ความเสี่ยง : การส่งเบิกจ่ายเงินล่าช้า เนื่องจากจากคณะตรวจรับพัสดุใช้เวลาตรวจรับเป็นเวลานาน

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ไม่ได้ศึกษาระเบียบที่กำหนดเรื่องระยะเวลาในการตรวจรับงาน

การควบคุมที่มีอยู่ : ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับสูง ลำดับความเสี่ยงที่ ๒ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายมีหนังสือแจ้งคณะกรรมการให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

- เจ้าหน้าที่จัดส่งระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการ ตรวจรับเพื่อให้ศึกษา

๕.๒ การคืนเงินค้ำประกันสัญญา (F,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้การดำเนินการบริหารสัญญาถูกต้องตามระเบียบกำหนด

ความเสี่ยง : - ได้รับรายงานการตรวจรับพัสดุก่อนคืนหลักค้ำประกันล่าช้ากว่าที่กำหนด

- คืนหลักประกันสัญญาล่าช้ากว่าระเบียบกำหนด

ปัจจัยเสี่ยง : - เจ้าหน้าที่มิได้มีหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง

- คณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องดำเนินการล่าช้า

การควบคุมที่มีอยู่ : ตรวจสอบสัญญา/และใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เมื่อครบกำหนดคืนเงินค้ำประกันสัญญาต้องรีบดำเนินการโดยทันที

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- เร่งรัดคณะกรรมการฯ เร่งรายงานการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง

- มีหนังสือแจ้งผู้รับจ้างให้เข้ามารับหลักค้ำประกัน เมื่อครบกำหนดคืนตามระเบียบฯ

๕.๓ การเบิกจ่ายพัสดุและบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMS (F,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้ข้อมูลการเบิกจ่ายพัสดุกับข้อมูลในระบบ GFMS ถูกต้องตรงกัน

ความเสี่ยง : บัญชีควบคุมพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ถูกต้อง

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่มิได้ตรวจสอบบัญชีพัสดุกับข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMS อย่างสม่ำเสมอ

การควบคุมที่มีอยู่ : ตรวจสอบบัญชีพัสดุคงเหลือกับบัญชีควบคุมและข้อมูลระบบ GFMS เป็นประจำทุกเดือน
การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่มีเพียงพอที่จะลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖.๑ การกำหนดนโยบายของส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์ (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ สามารถนำไปปฏิบัติในการดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

ความเสี่ยง : ยังเกิดความเสียหายของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จากการใช้งานของเจ้าหน้าที่และจากภัยธรรมชาติ

ปัจจัยเสี่ยง : หน่วยงานไม่ได้กำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อย ในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

การควบคุมที่มีอยู่ : มีนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศกรมพัฒนาที่ดิน

การประเมินผลการควบคุม : การประเมินผลการควบคุมยังไม่เพียงพอ เนื่องจากนโยบายที่มีอยู่เป็นแนวทางปฏิบัติในภาพรวม

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓ จึงต้องปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อย ในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๖.๒ การบันทึกฐานข้อมูลสารสนเทศ (Stock วัสดุการเกษตร) (O)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้การบันทึกข้อมูลวัสดุการเกษตรถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ความเสี่ยง : ฐานข้อมูลวัสดุการเกษตรไม่ถูกต้อง ลำบาก

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

การควบคุมที่มีอยู่ : - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

- ควบคุมให้มีการบันทึกข้อมูล Stock วัสดุการเกษตรให้เป็นปัจจุบันถูกต้องตรวจสอบได้

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่สามารถที่จะลดความเสี่ยงได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๗. ด้านปฏิบัติการ

๗.๑ การสำรวจและออกแบบระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้ได้แบบงานจัดระบบอนุรักษ์ดินและน้ำที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ สามารถนำไปปฏิบัติได้มีประโยชน์ในด้านการอนุรักษ์ดินและน้ำอย่างเป็นรูปธรรม เกษตรกรยอมรับและให้ความสำคัญ

ความเสี่ยง : - แบบระบบอนุรักษ์บางแห่งบางพื้นที่ไม่เหมาะสมไม่สามารถช่วยในการอนุรักษ์ดินและน้ำได้อย่างเห็นเป็นรูปธรรม

- เกษตรกรบางรายไม่เห็นประโยชน์จากการจัดระบบอนุรักษ์ฯ จึงไม่ให้ความสำคัญไม่ยอมรับ ไม่ใช้ประโยชน์ไม่ดูแลรักษาไม่ซ่อมแซม

ปัจจัยเสี่ยง : - เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรวจออกแบบระบบอนุรักษ์ตามคู่มือให้ครบทุกขั้นตอน

- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ให้ความรู้แก่เกษตรกรถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ

การควบคุมที่มีอยู่ : - คู่มือในการสำรวจออกแบบระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ

- อบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องการประเมินผลการควบคุม

- คณะทำงานยังไม่ปฏิบัติตามคู่มือทุกขั้นตอนทำให้เกษตรกรไม่เข้าใจไม่เห็นประโยชน์

การประเมินผลการควบคุม : การประเมินผลการควบคุมยังไม่เพียงพอที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับจากการสำรวจออกแบบระบบ

อนุรักษ์ดินและน้ำ

- กำหนดให้คณะทำงานสำรวจออกแบบระบบอนุรักษ์ฯ ปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด

ครบทุกขั้นตอน

- มอบหมายผู้มีความรู้และประสบการณ์เป็นพี่เลี้ยงคอยให้ความรู้และข้อเสนอแนะ

และติดตามประเมินผลการทำงานอนุรักษ์ดินและน้ำ

๗.๒ กระบวนการปรับปรุงบำรุงดิน (O,C)

การใช้ปุ๋ยและวัสดุปรับปรุงบำรุงดิน

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้การใช้ปุ๋ยและวัสดุปรับปรุงบำรุงดินถูกต้องเหมาะสม ทั้งชนิดและปริมาณสามารถปรับปรุงบำรุงดินให้มีสมบัติที่เหมาะสมต่อการปลูกพืชเห็นผลเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

ความเสี่ยง : เกษตรกรจากหลายพื้นที่ยังไม่เห็นประโยชน์ที่เกิดจากการปรับปรุงบำรุงดิน เนื่องจากมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องทำให้ไม่สามารถปรับปรุงคุณสมบัติของดินได้

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่มิได้ใช้แผนที่ดินผลการวิเคราะห์ดิน ประกอบการใช้วัสดุปรับปรุงบำรุงดิน

การควบคุมที่มีอยู่ : - วิเคราะห์สภาพพื้นที่

- สำรวจความต้องการของเกษตรกรเพื่อนำมาวางแผนกำหนดเป้าหมาย

- จัดประชุมประชาคมให้ความรู้

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่ไม่สามารถลดความเสี่ยงลงได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ สูง ลำดับความเสี่ยงที่ ๒ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม

โดยกำหนดให้ใช้แผนที่ดิน ผลวิเคราะห์ดินประกอบในการจัดสรรวัสดุปรับปรุงบำรุงดิน การให้คำแนะนำ

การจัดการดิน ให้ครอบคลุมทุกด้านที่เป็นข้อจำกัดของความอุดมสมบูรณ์ของดิน

๗.๓ กระบวนการจัดทำศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีการพัฒนาที่ดิน (O,C)

การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากร องค์ความรู้ กิจกรรมและการใช้ประโยชน์ที่ดินในศูนย์เรียนรู้

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้ผู้เข้าศึกษาไปศึกษาเรียนรู้ได้รับความรู้ สามารถนำไปปฏิบัติตาม และถ่ายทอดขยายผลได้อย่างกว้างขวาง

ความเสี่ยง : หลายศูนย์เรียนรู้ยังไม่ประสบความสำเร็จ มีเกษตรกรเข้าไปเรียนรู้น้อย ไม่สามารถนำไปปฏิบัติและขยายผลได้

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่มิได้กำหนดให้มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลทรัพยากรพื้นฐานของศูนย์เรียนรู้

การควบคุมที่มีอยู่ : แนวทางในการจัดทำศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีการพัฒนาที่ดิน

การประเมินผลการควบคุม : ศูนย์เรียนรู้หลายแห่งไม่มีข้อมูลพื้นฐานทรัพยากร

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓ จึงต้องปรับปรุง

การควบคุม ดังนี้

- กำหนดให้มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลทรัพยากรพื้นฐานของศูนย์เรียนรู้ จัดทำแผนพัฒนาที่ดินครบด้านครบวงจรเพื่อให้การใช้ประโยชน์ที่ดินมีประสิทธิภาพเกิด ประสิทธิภาพ แตกต่างจากเกษตรกรทั่วไปที่ไม่ได้ใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาที่ดิน

- นำเกษตรกรเจ้าของศูนย์เรียนรู้ไปศึกษาดูงานศูนย์เรียนรู้ที่ประสบความสำเร็จ เห็นผลเป็นรูปธรรม ที่ชัดเจนแล้ว

๗.๔ การวางแผนการใช้ที่ดินในเขตพัฒนาที่ดิน (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้แผนการใช้ที่ดินมีความถูกต้องในเชิงพื้นที่และหลักวิชาการ รวมทั้ง มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหา

ความเสี่ยง : ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายออร์โธรีโอสี่ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้มีปัญหาในการสำรวจจำแนกดิน

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากการจัดทำข้อมูลพื้นฐานสำหรับวางแผนการใช้ที่ดิน ได้แก่ ข้อมูลแผนที่ดิน แผนที่การใช้ที่ดินรายงานการสำรวจที่ดินและรายงานสภาพเศรษฐกิจสังคม

การควบคุมที่มีอยู่ : - ตรวจสอบข้อมูลแผนที่และรายงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ทุกปีให้เป็นปัจจุบัน

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๘. ด้านวิชาการ

๘.๑ การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้มีโครงการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีที่สามารถช่วยแก้ปัญหาและ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์ทรัพยากรดินผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองและ ได้รับงบประมาณตามที่เสนอไป

ความเสี่ยง : หลายโครงการไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรอง

ปัจจัยเสี่ยง : ไม่มีผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิที่จะให้คำแนะนำกลั่นกรองโครงการวิจัยก่อนเสนอสภาวิจัยแห่งชาติ

การควบคุมที่มีอยู่ : - มีแผนแม่บทงานวิจัย

- นักวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามสภาพปัญหาในพื้นที่และตามแผนแม่บทงานวิจัยของกรม

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๘.๒ การสำรวจจำแนกดินและสภาพการใช้ประโยชน์ที่ดิน (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้มีข้อมูลและแผนที่ดินและสภาพการใช้ประโยชน์ที่ดินทันกับ ความต้องการในการใช้ประโยชน์กับกิจกรรมอื่นๆ

ความเสี่ยง : ขาดข้อมูลดินและสภาพการใช้ประโยชน์ที่ดินที่เป็นข้อมูลพื้นฐานสำคัญ

ปัจจัยเสี่ยง : นักสำรวจดิน บรรจุใหม่ ยังขาดความรู้ ทักษะในการสำรวจดินและสภาพการใช้ประโยชน์ที่ดิน

การควบคุมที่มีอยู่ : - กรมได้จัดโครงสร้างให้มีนักสำรวจดินที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต

- กรมได้มีการจัดอบรมการสำรวจดินและสภาพการใช้ที่ดิน

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๘.๓ งานสำรวจจำแนกดินและทำแผนที่ดินพร้อมจัดทำรายงานการสำรวจดิน (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อพัฒนางานสำรวจจำแนกดินและทำแผนที่ดินพัฒนาการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยง : - นโยบายการทำงานที่เร่งด่วนทำให้ขาดการพัฒนาความรู้ในด้านที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

- บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีพื้นฐานความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน

- นักสำรวจดินยังมีประสบการณ์รวมทั้งความเข้าใจในการปฏิบัติงานบางประเภทไม่เพียงพอ

ปัจจัยเสี่ยง : - นักสำรวจดินไม่มีประสบการณ์การใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

การควบคุมที่มีอยู่ : - คู่มือการสำรวจดินและการจำแนกความเหมาะสมของดิน

- คณะกรรมการกลั่นกรองผลงานวิชาการ

- เอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครบถ้วนเนื่องจากงานสำรวจจำแนกดินและทำแผนที่ดินเป็นงานวิชาการเฉพาะซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ สูง ลำดับความเสี่ยงที่ ๒ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- กำหนดแผนและผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและสอดคล้องกับระยะเวลา

งบประมาณและความถูกต้องทางวิชาการ

- จัดฝึกอบรม เพื่อกำหนดกรอบการทำงานร่วมกันและพัฒนาความรู้ของ

บุคลากร ส่งเสริมการทำงานวิจัยเพื่อพัฒนาตนเอง

- ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

๘.๔ งานสำรวจและจำแนกดิน (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการสำรวจจำแนกดิน การพัฒนาสารสนเทศทรัพยากรดิน การแปลผลข้อมูลทรัพยากรดินการค้นคว้าวิจัยเพื่อสนับสนุนการประยุกต์ใช้ข้อมูลดินและเผยแพร่ข้อมูลหรือองค์ความรู้ทางวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยง : การสำรวจจำแนกดินยังไม่ถูกต้องมีความคลาดเคลื่อน

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ทักษะในการปฏิบัติงาน

การควบคุมที่มีอยู่ : - มีการสอนงานของรุ่นพี่ที่มีประสบการณ์

- จัดประชุม/อบรม/แลกเปลี่ยนองค์ความรู้โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสำรวจจำแนกดิน

มาให้ความรู้และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่สามารถที่จะลดความเสี่ยงได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

๙. ด้านการช่าง

๙.๑ การรวบรวมข้อมูลรายละเอียดโครงการ (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดลำดับความสำคัญของโครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมและสำนักงบประมาณ

ความเสี่ยง : - ความล่าช้าการรับส่งข้อมูลการสำรวจความต้องการจากหน่วยงานภายนอกและภายใน เพื่อทราบพื้นที่เป้าหมาย

- ข้อมูลโครงการที่ได้รับไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนงานงบประมาณของกรม
- ข้อมูลพื้นที่โครงการที่ได้รับแจ้งมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง
- จำนวนแบบแปลนที่มีความพร้อมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมมีไม่เพียงพอ

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ไม่มีคู่มือเกี่ยวกับหลักฐานในการคัดเลือกโครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรม

การควบคุมที่มีอยู่ : มีข้อมูลพื้นที่โครงการและแบบแปลนตามหลักเกณฑ์ของกรม

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้

การปรับปรุงการควบคุม : - ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ สูง ลำดับความเสี่ยงที่ ๒ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานข้อมูล เพื่อแจ้งให้หน่วยงาน

จัดเตรียมข้อมูลล่วงหน้า

- จัดทำเอกสารคู่มือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกโครงการให้เป็นไปตาม

หลักเกณฑ์ของกรม

- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบโดยตรงเพื่อประสานและแจ้งให้มีการเพิ่มเติมและปรับปรุง

ข้อมูลประกอบโครงการ

- เร่งรัดการจัดทำและเตรียมความพร้อมของแบบแปลนโครงการให้ทัน

ตามกำหนดเวลาและกำหนดเวลาในการส่งมอบแบบให้เร็วขึ้น

๙.๒ การจัดทำแผนดำเนินงานและงบประมาณค่าก่อสร้าง (O,C)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนการดำเนินงาน ตลอดจนงบประมาณ

ค่าก่อสร้างเบื้องต้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมและสำนักงบประมาณ

ความเสี่ยง : - มีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่เป้าหมายเป็นระยะๆ

- การจัดทำแผนงานงบประมาณพื้นที่ดำเนินการเกิดความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น
- ความล่าช้าในการจัดส่งข้อมูลพื้นที่ใหม่พร้อมแบบแปลนโครงการ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

พื้นที่โครงการ

ปัจจัยเสี่ยง : - เจ้าหน้าที่ไม่มีคู่มือเกี่ยวกับหลักฐานในการคัดเลือกโครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรม

การควบคุมที่มีอยู่ :

- หลักเกณฑ์การจัดทำแผนงานงบประมาณโครงการ
- หลักเกณฑ์เบื้องต้นในการพิจารณากรอบเงินงบประมาณโดยสำนักงบประมาณ
- ตรวจสอบความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการตามแผน

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอเพื่อเร่งรัดการขอข้อมูล

โครงการพร้อมแบบแปลนโครงการของพื้นที่ใหม่

- เร่งรัดการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโครงการที่ได้รับการแจ้งเปลี่ยน
- เร่งรัดการตรวจสอบความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการตามแผนงานงบประมาณที่จัดไว้

๙.๓ การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ (๐)

วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม : เพื่อให้เครื่องจักรกลและยานพาหนะของกรมพัฒนาที่ดินอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

ความเสี่ยง : เครื่องจักรกลและยานพาหนะยังมีปัญหาใช้งานไม่ได้

ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

การควบคุมที่มีอยู่ : - ทำคู่มือการปฏิบัติงาน

- มีการสอนงานแบบพี่สอนน้องนำประสบการณ์ทักษะมาแนะนำ

การประเมินผลการควบคุม : การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้

การปรับปรุงการควบคุม : ประเมินความเสี่ยงได้ระดับต่ำ ลำดับความเสี่ยงที่ ๔ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม

บทที่ ๕
สรุปผลการประเมินและ
รายงานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

การประเมินผลการควบคุมภายในระดับกรม เป็นการให้ข้อสรุปโดยรวมต่อฝ่ายบริหารว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า มีมาตรการที่จะทำให้กรมพัฒนาที่ดิน บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยกรมพัฒนาที่ดินได้ประเมิน การควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยและระดับกรม ซึ่งผู้บริหารระดับต่างๆ รับผิดชอบในการพิจารณา ประสิทธิภาพของ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน และปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๑. สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

กรมพัฒนาที่ดิน ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกรม โดยการนำผลการประเมินกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงานย่อย ๒๔ หน่วยงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพของ ๕ องค์ประกอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก ของการควบคุมภายในทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (O) ความน่าเชื่อถือ ของรายงานทางการเงิน (F) และมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (C) เพื่อนำผลการประเมินของ ส่วนงานย่อยและการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมของกรมมาสรุปเป็นการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งมีรูปแบบและผลการประเมิน ดังนี้

๑.๑ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน โดยประเมินจากรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม - ปย.๒) ของส่วนงานย่อย ๒๔ หน่วยงาน เปรียบเทียบกับรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) รายงานแผน การปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓) โดยแบ่งการประเมินออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การจัดส่งเอกสาร

การประเมินผลด้านการจัดส่งเอกสารรอบ ๖ เดือน ผลการประเมินได้ระดับ ดีมาก คิดเป็น ร้อยละ ๘๗.๕๐ และการประเมินรอบ ๑๒ เดือน ผลการประเมินได้ระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๕๘ โดยส่วนงานย่อยหลายแห่งมีการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ครบถ้วน แต่มีบางหน่วยงานที่ยังจัดส่งรายงานไม่ตรงตามกำหนดเวลา

ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุง การควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม

การประเมินการรายงานผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุง การควบคุมภายในภาพรวมกรมรอบ ๖ เดือน ผลการประเมินได้ระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ และ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ผลการประเมินได้ระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๔๒ โดยส่วนงานย่อยหลายแห่ง

มีการระบุเวลาการติดตามและผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรม และหัวหน้าหน่วยงานย่อยลงนามในแบบรายงาน ส่วนที่ยังต้องปรับปรุง คือ การรายงานที่ระบุสถานะความก้าวหน้าหรือสรุปผลการประเมิน การดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในงวดก่อน ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดอ่อนความเสี่ยงที่ระบุไว้ โดยระบุสาระสำคัญของวิธีการติดตาม และข้อคิดเห็นเพิ่มเติม สรุปโดยรวมแล้ว ส่วนงานย่อยมีการติดตามผลการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงอย่างเหมาะสม เพียงพอ

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงรอบ ๖ เดือน ผลการประเมินได้ระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๙๒ และการประเมินรอบ ๑๒ เดือน ผลการประเมินได้ระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๕ โดยพิจารณาร้อยละความก้าวหน้าในการดำเนินงานที่แล้วเสร็จในรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน เปรียบเทียบกับจำนวนกิจกรรมที่มีกำหนดแล้วเสร็จ จึงได้ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงที่ระบุในรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน ซึ่งพบว่ามีหน่วยงานบางแห่งที่ต้องปรับปรุงการดำเนินการกิจกรรมการควบคุมภายในให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการปรับปรุง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ส่วนที่ ๔ สรุประดับผลการดำเนินงานการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน

สรุประดับผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน ๖ เดือน ผลการประเมินได้ระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๐๘ และการประเมินรอบ ๑๒ เดือน ผลการประเมินได้ระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๑๗ ซึ่งสรุปผลการประเมินระดับความเหมาะสมของการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินในภาพรวมว่ามีความเหมาะสม เพียงพอ

๑.๒ การประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของส่วนงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ สรุปผลการประเมิน ได้ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมของการควบคุม ผลการประเมินภาพรวมได้ระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๗ เป็นการประเมินแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมของการควบคุม โดยกิจกรรมที่ส่วนงานย่อยให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินในระดับ ดีมาก ซึ่งมีผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๘๕ - ๑๐๐ ได้แก่ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างองค์กร การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายวิธีบริหาร ด้านบุคลากร ส่วนกิจกรรมที่หน่วยงานให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินในระดับ พอใช้ ซึ่งมีผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๖๕ - ๗๔.๙๙ ได้แก่ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการสรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง ภาพรวมผลการประเมินได้ระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ โดยประเมินเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งระดับกรม และระดับกิจกรรม ทำให้ทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงกรมพัฒนาที่ดินว่ามีความเหมาะสม เพียงพอหรือไม่ กิจกรรมที่ส่วนงานย่อยให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินในระดับ ดีมาก มีผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๘๕ - ๑๐๐ ได้แก่ วัตถุประสงค์ระดับส่วนงานย่อย วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม การระบุปัจจัยเสี่ยง และการสรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ กิจกรรมที่ส่วนงานย่อยให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมิน

ในระดับ ดี มีผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๗๕ – ๘๔.๙๙ ได้แก่ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ส่วนกิจกรรมที่หน่วยงานให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินในระดับ พอใช้ มีผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๖๕ – ๗๔.๙๙ ได้แก่ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม ภาพรวมผลการประเมินได้ระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๘ กิจกรรมที่ส่วนงานย่อยให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินในระดับ ดีมาก มีผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๘๕ – ๑๐๐ ได้แก่ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึก บัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี กิจกรรมที่ส่วนงานย่อยให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินโดยในระดับ ดี ผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๗๕ – ๘๔.๙๙ ได้แก่ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ และการสรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติด้านกิจกรรมการควบคุม

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร ภาพรวมผลการประเมินได้ระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๘๑ ซึ่งกิจกรรมที่ส่วนงานย่อยให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินในระดับ ดีมาก มีผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๘๕ – ๑๐๐ ได้แก่ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน การรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน กิจกรรมที่ส่วนงานย่อยให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินในระดับ ดี มีผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๗๕ – ๘๔.๙๙ ได้แก่ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข กลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร และการสรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

องค์ประกอบที่ ๕ การติดตามประเมินผล ภาพรวมผลการประเมินได้ระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓ กิจกรรมที่ส่วนงานย่อยให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินในระดับ ดีมาก มีผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๘๕ – ๑๐๐ ได้แก่ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินงานแก้ไขอย่างทันกาล มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประเมินผลความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบต่อผู้บริหาร มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลและทันทีในกรณีที่มีการทุจริต

หรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ และการสรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติด้านการติดตามประเมินผล กิจกรรมที่ส่วนงานย่อยให้ความสำคัญ/ปฏิบัติตามจุดประเมินในระดับ ดี มีผลประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ ๗๕ - ๘๔.๙๙ ได้แก่ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

จากผลการประเมินดังกล่าว สรุปเป็นรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) ของกรมพัฒนาที่ดิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมของการควบคุม : สภาพแวดล้อมของการควบคุมของกรมพัฒนาที่ดินในภาพรวมมีความเหมาะสม และมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดแบ่งโครงสร้างหน่วยงานตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบมีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งมีการจัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง : กรมพัฒนาที่ดินมีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจน โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีเป็นแนวทางการปฏิบัติงานมีการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เป้าหมาย ผลผลิตที่ชัดเจนปฏิบัติและวัดผลได้ มีการดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม : กรมพัฒนาที่ดินมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญในด้านต่างๆ ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยมีคำสั่งมอบอำนาจและหน้าที่ให้กับผู้บริหารและบุคลากรแต่ละระดับอย่างเป็นระบบ

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร : กรมพัฒนาที่ดินจัดให้มีช่องทางติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกในภาพรวม มีความเหมาะสม เพียงพอ โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรมีช่องทางติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เช่น Web Site กรมพัฒนาที่ดิน, Web Site หน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดิน, ระบบ Call Center, ระบบหนังสือเวียน, เมนูคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน, ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปรษณีย์ พด. LDD Mail, ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference), ระบบถ่ายทอดสดการประชุมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Broadcast Streaming System) นอกจากนี้ ยังมีศูนย์บริการและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งให้บริการข้อมูลทางด้าน GIS

องค์ประกอบที่ ๕ การติดตามประเมินผล : กรมพัฒนาที่ดินมีระบบการติดตามและตรวจสอบ ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงิน ผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

ผลการประเมินโดยรวม : กรมพัฒนาที่ดิน มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม แต่ยังมีการปฏิบัติที่ควรเพิ่มเติม คือ การรณรงค์ให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในครอบคลุมทุกกิจกรรม

๑.๓ การประเมินความเสี่ยงของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นการประเมินความเสี่ยงการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักของการควบคุมภายใน

ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (O) ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน (F) และมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (C) ซึ่งกรมพัฒนาที่ดินได้ประเมินปัจจัยเสี่ยงตามลักษณะงานทั้งในด้านงานบริหารจัดการ งานวิชาการ และงานปฏิบัติการโดยแบ่งออกเป็น ๙ ด้านสำคัญ ได้แก่ ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านนโยบายและแผน ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี ด้านการพัสดุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านปฏิบัติการ ด้านวิชาการ และด้านงานช่าง เพื่อนำกิจกรรมแต่ละด้านมาประมวลความเสี่ยง โดยประเมินจาก ๒ กรณี คือ กรณีที่ ๑ ความถี่ของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของสำนัก/กอง โดยให้จัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะเดียวกันไว้ด้วยกัน และเลือกกลุ่มความเสี่ยงที่มีความถี่สูงมาก ความถี่สูงและความถี่ปานกลางนำมาประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร (สำหรับความถี่ต่ำถือว่าอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ ไม่นำมาประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร) กรณีที่ ๒ ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ/ความเสียหายของความเสี่ยงที่มีต่อองค์กร โดยการพิจารณาว่าเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักขององค์กร โดยสรุปผลการประเมินของกิจกรรมทั้ง ๙ ด้าน พบว่า ด้านบริหารงานทั่วไป ผลการประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ต่ำ จึงไม่นำมาเป็นความเสี่ยงขององค์กร การจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) ของกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงมีกิจกรรม ๘ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านนโยบายและแผน กิจกรรมที่นำมาจัดทำแผนการปรับปรุงมี ๑ กิจกรรม ได้แก่ โครงการวิจัย การวิจัยพัฒนาที่ดินและเทคโนโลยีชีวภาพเพิ่มผลผลิต (O,C) ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ การวิเคราะห์ปัญหาการกำหนดขอบเขตและหัวข้องานวิจัยบางเรื่องไม่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรม รวมถึงแผนแม่บททางวิจัย ประเมินความเสี่ยง ได้ความเสี่ยงอยู่ในระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓

๒) ด้านการบริหารงานบุคคล กิจกรรมที่นำมาจัดทำแผนการปรับปรุงมี ๒ กิจกรรม ได้แก่ ๒.๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการโดยการสอบแข่งขัน รวมทั้งการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ (O,C) ความเสี่ยงที่พบ คือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ยังเกิดความสับสน หลักฐานไม่ชัดเจน โดยประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓

๒.๒) การติดตามผลหลังการอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมรอบ ๖ เดือน (C) ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ ไม่มีข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการนำความรู้จากการเข้าอบรมไปประยุกต์ใช้ ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓

๓) ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน การคลัง การบัญชี กิจกรรมที่นำมาจัดทำแผนการปรับปรุงมี ๑ กิจกรรม ได้แก่ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี (F,C) ความเสี่ยงที่พบ คือ งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายบางแห่งมีข้อมูลบัญชีผิดดุล/มียอดคงค้าง และรหัสบัญชีแยกประเภทบางรายการไม่ถูกต้อง โดยประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓

๔) ด้านการพัสดุ : กิจกรรมที่นำมาจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑) การจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ (F,C) ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ การตรวจรับงานเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ สูง ลำดับความเสี่ยงที่ ๒

๔.๒) การคืนเงินค้ำประกันสัญญา (F,C) ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ การคืนหลักประกันสัญญาล่าช้ากว่าระเบียบกำหนด โดยประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓

๕) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : กิจกรรมที่นำมาจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มี ๑ กิจกรรม ได้แก่ การกำหนดนโยบายของส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์ (O,C) ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ มีความเสียหายของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากการใช้งานของเจ้าหน้าที่และจากภัยธรรมชาติ ประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓

๖) ด้านปฏิบัติการ : กิจกรรมที่นำมาจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มี ๓ กิจกรรม ได้แก่

๖.๑) กระบวนการสำรวจออกแบบระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ (O,C) ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ แบบระบบอนุรักษ์บางแห่งไม่เหมาะสม ไม่สามารถช่วยในการอนุรักษ์ดินและน้ำได้ และเกษตรกรไม่เห็นประโยชน์หรือความสำคัญแก่ระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ โดยประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓

๖.๒) กระบวนการปรับปรุงบำรุงดิน (O,C) ความเสี่ยงที่มีอยู่คือการใช้ปัจจัยในการปรับปรุงบำรุงดินยังไม่ถูกต้อง เหมาะสมจึงไม่สามารถปรับปรุงคุณสมบัติของดินได้ โดยประเมินความเสี่ยงได้ระดับ สูง ลำดับความเสี่ยงที่ ๒

๖.๓) กระบวนการจัดทำศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีการพัฒนาที่ดิน (O,C) ความเสี่ยงที่พบ คือ ศูนย์เรียนรู้หลายแห่งยังไม่สามารถนำไปปฏิบัติและขยายผลได้ โดยประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓

๗) ด้านวิชาการ : กิจกรรมที่นำมาจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มี ๑ กิจกรรม ได้แก่ งานสำรวจจำแนกดินและทำแผนที่พร้อมจัดทำรายงานการสำรวจดิน ความเสี่ยงที่มีอยู่ คือ รายงานการสำรวจดินมีความคลาดเคลื่อน โดยประเมินความเสี่ยงได้ระดับ สูง ลำดับความเสี่ยงที่ ๒

๘) ด้านงานช่าง : กิจกรรมที่นำมาจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในมี ๒ กิจกรรม ได้แก่

๘.๑) การรวบรวมข้อมูลรายละเอียดโครงการ (O,C) ความเสี่ยงที่พบ คือ ข้อมูลโครงการที่ได้รับไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนงานงบประมาณของกรม โดยประเมินความเสี่ยงได้ระดับ สูง ลำดับความเสี่ยงที่ ๒

๘.๒) การจัดทำแผนดำเนินงานและงบประมาณค่าก่อสร้าง (O,C) ความเสี่ยงที่พบ คือ มีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่เป้าหมาย และเจ้าหน้าที่ได้เร่งรัดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยประเมินความเสี่ยงได้ระดับ ปานกลาง ลำดับความเสี่ยงที่ ๓

จากผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน และผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ประกอบกับผลการประเมินกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงานย่อยนำมาประมวลสรุปเป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) ระดับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เห็นว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกรมพัฒนาที่ดิน มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยหัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาร่วมกับรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

แบบ ปอ.๑ : เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด ซึ่งกรมพัฒนาที่ดินได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหายการรั่วไหลการสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

๒. การรายงานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

๒.๑ รายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ที่ต้องจัดทำตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานของการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ โดยรูปแบบ รายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยที่ต้องจัดส่งให้กรมภายในระยะเวลาที่กำหนด มีดังนี้

- ๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- ๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)
- ๓) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม - ปย.๒)

๔) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

๒.๒ รายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ ที่ต้องจัดทำตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานของการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ มีดังนี้

กรมพัฒนาที่ดิน

- ๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)
- ๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)
- ๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)
- ๔) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓)

๕) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

ผู้ตรวจสอบภายใน

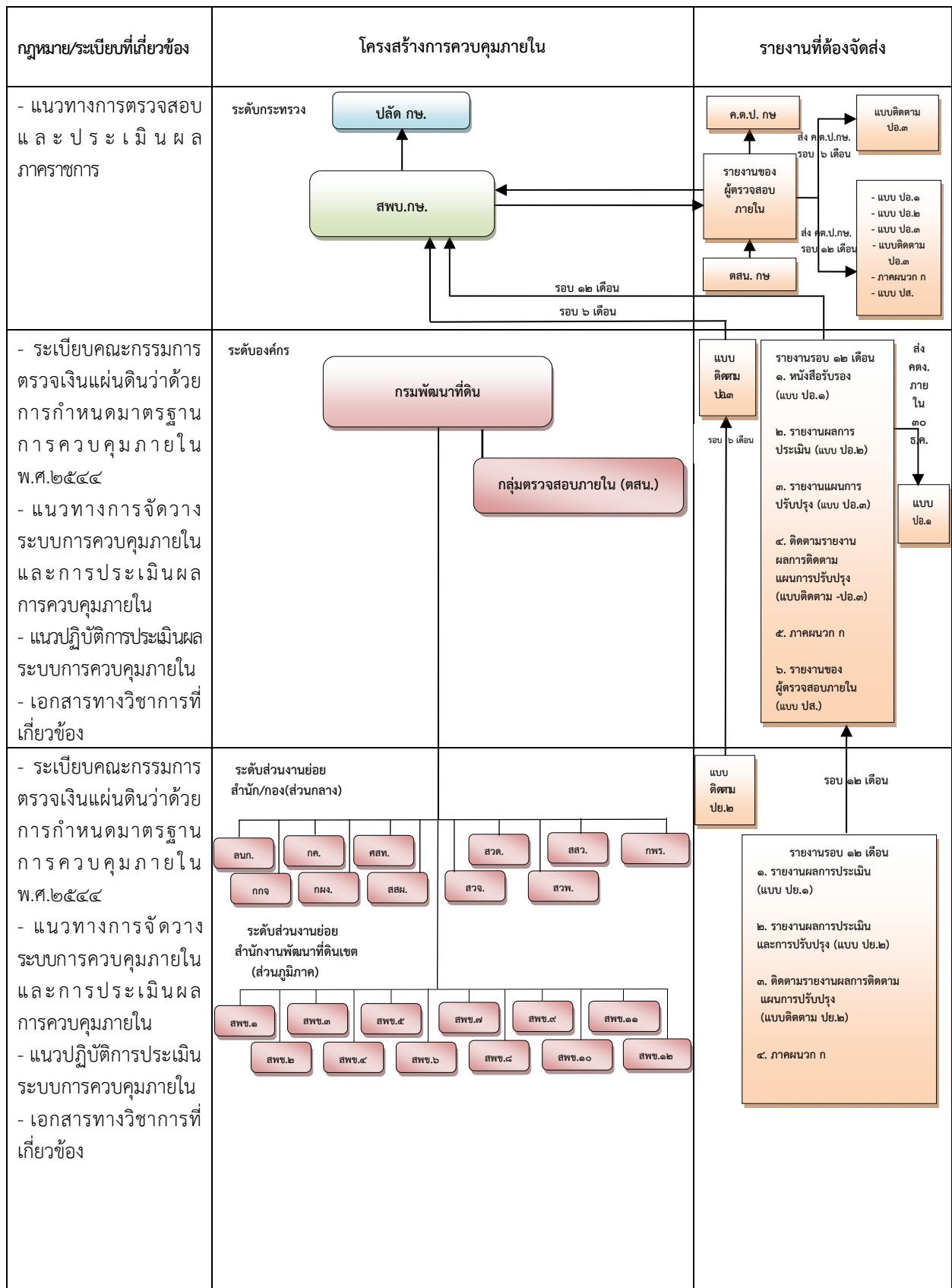
- ๖) รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)

การจัดส่งรายงานระดับส่วนงานย่อยและระดับหน่วยรับตรวจ แบ่งเป็น

- ๑) รอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗)
- ๒) รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)

หน่วยงานที่กรมพัฒนาที่ดินต้องจัดส่งรายงาน ได้แก่

- ๑) คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๒) คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลราชการ (ค.ต.ป.) ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ภาพที่ ๕ - ๑ แผนผังโครงสร้างการควบคุมภายใน กรมพัฒนาที่ดิน

๓. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา/แนวทาง/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติของการประเมินผลและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในที่ชัดเจน

๓.๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังมีความเข้าใจเรื่องความเสี่ยงไม่เหมือนกัน อีกทั้งการประเมินความเสี่ยงต้องอาศัยความรู้ในกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ด้านของงานที่จะประเมินอย่างถ่องแท้ เพื่อให้สามารถใช้ดุลยพินิจ วิเคราะห์สถานการณ์ในการวิเคราะห์ โอกาส ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น อันจะมีผลให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่เข้าใจถึงความเชื่อมโยง ความสัมพันธ์ ของการวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน รูปแบบการรายงาน ทำให้การจัดทำรายงานไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด และข้อมูลของแต่ละรายงานไม่สอดคล้องและไม่ต่อเนื่องกัน

๓.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามข้อเท็จจริง คือ ต้องรับผิดชอบการดำเนินการทุกขั้นตอนแต่เพียงผู้เดียว กรณีเป็นพนักงานราชการ/พนักงานจ้างเหมาได้รับมอบหมายเมื่อมีการโยกย้ายหรือลาออก การจัดทำรายงานจึงขาดความต่อเนื่อง

๓.๕ การประเมินการควบคุมภายใน บุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานมิได้ร่วมกันประเมินอย่างจริงจัง ทำให้การประเมินผลไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม พบว่ามีหลายกิจกรรมที่มีความเสี่ยง/จุดอ่อนแต่หน่วยงานมิได้จัดทำแผนปรับปรุง

๓.๖ เจ้าหน้าที่ขาดแรงจูงใจ/ไม่เห็นประโยชน์ ในการประเมินการควบคุมภายใน เนื่องจากถ้าไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ถูกต้อง/จัดทำไม่ครบถ้วน ก็ไม่มีผลใดๆ

๓.๗ หัวหน้าหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควร/ไม่มีส่วนร่วม อีกทั้งมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารบ่อย ซึ่งมีนโยบายการบริหารงานที่แตกต่างกัน

๓.๘ หน่วยงานคิดว่าการจัดทำรายงานการควบคุมภายในเป็นการเพิ่มภาระในการปฏิบัติงาน เนื่องจากแต่ละหน่วยงานมีภารกิจหลักที่ต้องรับผิดชอบหลายด้าน จึงไม่มีเวลาที่จะศึกษา ทำความเข้าใจวิธีการตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) กำหนด

๓.๙ หน่วยงานบางแห่งมิได้มีการประเมินการควบคุมภายในอย่างแท้จริง จึงพบว่ามีหลายกิจกรรมที่ปรับปรุงของปีก่อน และได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ได้คัดลอกมาใส่ในรายงานการควบคุมภายในของปีปัจจุบัน

๔. ข้อเสนอแนะต่อส่วนงานย่อยในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

๔.๑ ผู้บริหารควรกระตุ้น ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบศึกษา ทำความเข้าใจ ในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ทั้งจากการขอคำแนะนำจากหน่วยงานส่วนกลาง การเข้าอบรม การศึกษาระเบียบ หรือค้นคว้าจากเว็บไซต์ต่างๆ เพื่อให้การจัดทำรายงานควบคุมภายในถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๔.๒ ผู้บริหารควรสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการประเมินการควบคุมภายใน เพื่อร่วมกันพิจารณาถึงความพอเพียงและความมีประสิทธิภาพ และค้นหาความเสี่ยงของงานในความรับผิดชอบ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม โดยวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยความเสี่ยง/จุดอ่อนที่ได้จากการประเมินผลจะสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบในการตัดสินใจเพื่อพิจารณาปรับปรุงกระบวนการและกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔.๓ ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ/มีส่วนร่วมกับระบบการควบคุมภายใน เนื่องจากการควบคุมภายในที่ดีจะเป็นเครื่องมือควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ช่วยป้องกันรักษาทรัพย์สิน ช่วยให้การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนเป็นไปอย่างถูกต้อง รัดกุม โดยควรคำนึงว่าการควบคุมภายในที่ดีต้องมีความเหมาะสม ไม่เคร่งครัดจนเกินไป

๔.๔ หน่วยงานควรมีการสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุม โดยผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบและตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน

๔.๕ การควบคุมภายใน มิได้เป็นงานอีกงานหนึ่งแต่เป็นกระบวนการที่รวมไว้หรือเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตามปกติ การควบคุมภายในมิใช่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งและมีใช้ผลสุดท้ายของการกระทำแต่เป็นกระบวนการ (Process) ที่มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกำหนดไว้ในกระบวนการปฏิบัติงาน (Built in) ประจำวันตามปกติของหน่วยงาน ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานซึ่ง ได้แก่ การวางแผน (Planning) การดำเนินการ (Executing) และการติดตามผล (Monitoring)

๔.๖ ผู้บริหารควรมีมาตรการสร้างแรงจูงใจในการประเมินผลการควบคุมภายใน เช่น นำการควบคุมภายในเป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล เพื่อให้มีการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นต้น

๔.๗ ระบบการควบคุมภายในที่จัดไว้ดีแล้ว แต่เมื่อเวลาผ่านไปมีปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอกเปลี่ยนแปลง ก็จะมีผลให้วิธีการปรับปรุงที่เคยใช้ได้ผลดี กลายเป็นล้าสมัย/ไม่มีประสิทธิภาพได้ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารต้องมีการควบคุม ติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานอย่างใกล้ชิด ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง.๒๕๔๕.แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาครัฐ. กรุงเทพฯ

กรมบัญชีกลาง.๒๕๔๗.คำแนะนำ : แนวปฏิบัติการประเมินระบบการควบคุมภายใน. กรุงเทพฯ

กรมบัญชีกลาง.สำนักกำกับและพัฒนากการตรวจสอบภาครัฐ.การควบคุมภายใน.ค้นเมื่อ ๕ มกราคม ๒๕๕๙.
จาก <http://www.cgd.go.th>.

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน.การควบคุมภายใน : วิธีสู่การป้องกันความเสียหายและลดความสูญเสีย.
กรุงเทพฯ

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน.๒๕๔๕.ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน
การควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๕. กรุงเทพฯ

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน.๒๕๔๗.คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๕. กรุงเทพฯ

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน.๒๕๕๒.แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผล
การควบคุมภายใน. กรุงเทพฯ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์.๒๕๕๖.แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในสำนักงาน
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖. กรุงเทพฯ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔



ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่สมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานและแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๓) (ก) (ค) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

- (๑) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็น กระทรวง ทบวง หรือกรม
- (๒) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค
- (๓) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๔) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น
- (๕) หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๖) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕)
- (๗) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือ บังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากร ของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการ ดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๔ ให้ผู้กำกับดูแล และหรือฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินท้ายระเบียบนี้ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ ๕ ให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ท้ายระเบียบนี้ เป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

(๑) สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม

(๒) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของ ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

(๓) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(๔) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่สำคัญตาม (๓)

(๕) ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล

ให้หน่วยรับตรวจรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อ ผู้กำกับดูแล และ คณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) ทุกหกสิบวัน พร้อมทั้งส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินด้วย เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการ ตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือ ปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี เว้นแต่การรายงานครั้งแรกให้กระทำภายในสองร้อยสี่สิบวันนับจากวันวางระบบ การควบคุมภายในแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ทำความเห็นวาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ใช้อยู่มีมาตรฐานตามระเบียบนี้หรือไม่

(๒) รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อมูลสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(ก) สภาพแวดล้อมของการควบคุม

(ข) การประเมินความเสี่ยง

(ค) กิจกรรมการควบคุม

(ง) สารสนเทศและการสื่อสาร

(จ) การติดตามประเมินผล

(๓) จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

ข้อ ๗ ในกรณีหน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

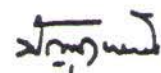
ข้อ ๘ ในกรณีหน่วยรับตรวจมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินโดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจนั้น ให้กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมกำกับ หรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ แล้วแต่กรณี เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ

ในกรณีกระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับหรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการการพิจารณาของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาล เพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายปัญญา ตันติยวงศ์)
ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๘ ตอนที่ ๕๕ ก วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๔

ภาคผนวก ข

รายงานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

- ๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)
- ๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)
- ๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)
- ๔) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ของงวดก่อน - ระดับองค์กร (แบบติดตาม - ปอ.๓)
- ๕) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)
- ๖) รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ
ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)

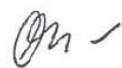
๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

กรมพัฒนาที่ดิน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ด้วยวิธีการที่กรมพัฒนาที่ดินกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และ การใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ กรมพัฒนาที่ดิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ.....

(นายอภิชาติ จงสกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)

กรมพัฒนาที่ดิน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

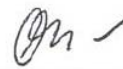
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกรมพัฒนาที่ดินในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดแบ่งโครงสร้างหน่วยงานตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบ มีการประเมินผลงาน ปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งมีการจัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกรมฯ และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน ในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุนิ่วความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจจะมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกรมฯ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ	กรมพัฒนาที่ดินมีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจน โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน มีการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เป้าหมาย ผลผลิตที่ชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้ มีการดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานการควบคุมภายใน
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	กรมพัฒนาที่ดินมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญในด้านต่างๆตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีคำสั่งมอบอำนาจและหน้าที่ให้กับผู้บริหารและบุคลากรแต่ละระดับอย่างเป็นระบบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	กรมพัฒนาที่ดินจัดให้มีช่องทางติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกในภาพรวม มีความเหมาะสมเพียงพอ โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร มีช่อง ทางติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เช่น Web Site กรมพัฒนาที่ดิน, Web Site หน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดิน ,ระบบ Call Center, ระบบหนังสือเวียน, เมนูคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน, ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปรษณีย์ พด. LDD Mail , ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) , ระบบถ่ายทอดสดการประชุมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Broadcast Streaming System) นอกจากนี้ ยังมีศูนย์บริการและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งให้บริการข้อมูลทางด้าน GIS
๕. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครึ่งปีเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	กรมพัฒนาที่ดินมีระบบการติดตามและตรวจสอบประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงิน ผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

ผลการประเมินโดยรวม

กรมพัฒนาที่ดิน มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมแต่ยังมีการปฏิบัติที่ควรเพิ่มเติมคือ การรณรงค์ให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในครอบคลุมทุกกิจกรรม

ชื่อผู้รายงาน



(นายอภิชาติ จงสกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)

กรมพัฒนาที่ดิน
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๑. ด้านนโยบายและแผน โครงการวิจัย : การวิจัยพัฒนาที่ดินและ เทคโนโลยีชีวภาพเพิ่มผลผลิต วัตถุประสงค์ : เพื่อลดการวิเคราะห์ ปัญหาการกำหนดขอบเขตและหัวข้อ งานวิจัยไม่สอดคล้องกับนโยบาย และ ยุทธศาสตร์ของกรม ฯ รวมถึงแผน แม่บทงานวิจัย	- การวิเคราะห์ปัญหา การกำหนด ขอบเขตและหัวข้องานวิจัยบางเรื่อง ไม่สอดคล้องกับนโยบายและ ยุทธศาสตร์ของกรม ฯ รวมถึงแผน แม่บทงานวิจัย	๓๐ ก.ย. ๕๗	- ดำเนินการวางแผนการชี้แจงความเข้าใจกับ นักวิจัย โดยการมีส่วนร่วมของนักวิชาการ กรม ฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.ทุกหน่วยงาน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๒. ด้านการบริหารงานบุคคล - การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับ ราชการ โดยการสอบแข่งขัน/ การสรรหาและเลือกสรรพนักงาน ราชการ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การสรรหาและ คัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ โดยการ สอบแข่งขัน รวมทั้งการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานราชการเป็นไป ด้วย ความถูกต้องตาม สำนักงาน ก.พ. กำหนด	- เนื่องจากปัจจุบันเป็นการรับสมัคร ทาง Internet ซึ่งยังไม่สามารถ ตรวจสอบคุณสมบัติต่าง ๆ เช่น วุฒิ การศึกษา ก็อาจทำให้เกิดการสับสน ในการพิจารณาได้	๓๐ ก.ย. ๕๗	- มีการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่มีอยู่ ในกรมฯ และตัวอย่างคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งที่กรมฯ เปิดสอบเช่น สาขาวิชาและ ทาง เพื่อให้ผู้สมัครและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมี ความเข้าใจและสามารถตรวจสอบได้ด้วย ตนเองในสาขาวิชาและทาง ที่กรม ฯ เปิดรับสมัคร - มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร สอบก่อนการบรรจุแต่งตั้ง หากปรากฏ หลักฐานไม่ชัดเจน เช่น คุณสมบัติไม่ตรงและไม่ สามารถพิจารณาคุณสมบัติได้เอง ก็จะทำหนังสือ ขอให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาคุณสมบัติ	๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.กกจ.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
- การติดตามผลหลังการฝึกอบรมจาก ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รอบ ๖ เดือน ติดตามเฉพาะหลักสูตร ด้านวิชาการที่บรรจุไว้ตามแผนงาน งบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๘ วัตถุประสงค์ : ดำเนินงานตามแนว ทางการพัฒนาบุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน ให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และ หลักเกณฑ์	- ไม่ทราบข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการ นำความรู้จากการฝึกอบรมไป ประยุกต์ใช้ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ที่ประสงค์จะให้ปรับปรุงแก้ไข	๓๐ ก.ย. ๕๗	- ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ กลุ่มพัฒนาบุคคล ดำเนินการจัดทำแบบติดตามผลหลังการ ฝึกอบรมจากผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม รอบ ๓ เดือน ทุกหลักสูตรของการ จัดฝึกอบรม ทำให้มีประเด็นที่ควรปรับปรุงดังนี้ ๑. ติดตามผลหลังการฝึกอบรมจากผู้ บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รอบ ๖ เดือน เฉพาะหลักสูตรวิชาการ ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนะความ คิดเห็นเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน	๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.กกจ.	
๓. ด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชี เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายทุกแห่ง มีข้อมูลทางบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชีที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชี ภาพรวมกรมฯ มีความน่าเชื่อถือ					

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
วัตถุประสงค์ : เพื่อความครบถ้วน ถูกต้องของงบการเงิน ประจำเดือน	- งบทดลองของหน่วยงานเบิกจ่าย บางแห่งมีข้อมูลบัญชีผิดพลาด/มียอด คงค้าง - การใส่รหัสบัญชีแยกประเภทบาง รายการไม่ถูกต้อง	๓๐ ก.ย. ๕๗	- เรียกรายงานจากระบบ GFMS ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เพื่อดูข้อมูลบัญชีผิดพลาดและ ข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ตรวจสอบ รายการบัญชีในงบทดลองของทุกหน่วย เบิกจ่ายและแจ้งให้แก้ไขก่อนที่จะถึงกำหนดส่ง - รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อให้ กำกับเจ้าหน้าที่	๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.กค. / ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ฯ	
๔. ด้านการพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญา การ ทำสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การ ประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ วิธีประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องตามระเบียบกำหนด - การคืนเงินค้ำประกันสัญญา วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการ บริหารสัญญาถูกต้องตามระเบียบ กำหนด	- การส่งเบิกจ่ายเงินล่าช้าเนื่องจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้เวลาตรวจ รับเป็นเวลานาน - ได้รับรายงานการตรวจรับพัสดุก่อน คืนหลักค้ำประกันล่าช้า - คืนเงินประกันล่าช้ากว่าที่กำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๗ ๓๐ ก.ย. ๕๗	- เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายมีหนังสือแจ้ง คณะกรรมการให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน เวลาที่กำหนด - เจ้าหน้าที่จัดส่งระเบียบพัสดุในส่วนของ คณะกรรมการตรวจรับเพื่อให้ศึกษา - เร่งรัดคณะกรรมการฯ เร่งรายงานการ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง - มีหนังสือแจ้งผู้รับจ้างให้เข้ามารับหลักค้ำ ประกันเมื่อครบกำหนดคืนตามระเบียบ ฯ	๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.ทุกหน่วยงาน ๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.ทุกหน่วยงาน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยใน การดูแลรักษาอุปกรณ์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำไปปฏิบัติในการดูแลอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง และ เหมาะสม	- ยังเกิดความเสียหายของอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ จากการใช้งานของ เจ้าหน้าที่และจากภัยธรรมชาติ	๓๐ ก.ย.๕๗	- กำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยใน การดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	๓๐ ก.ย.๕๘ ผอ.ศสท.	
๖. ด้านปฏิบัติการ กระบวนการสำรวจออกแบบระบบ อนุรักษ์ดินและน้ำ - การสำรวจและออกแบบระบบ อนุรักษ์ดินและน้ำ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้แบบงาน จัดระบบอนุรักษ์ดินและน้ำที่ถูกต้องตาม หลักวิชาการสามารถนำไปปฏิบัติได้ มี ประโยชน์ในด้านการอนุรักษ์ดินและน้ำ อย่างเป็นรูปธรรมเกษตรกรยอมรับ และให้ความสำคัญ	- แบบระบบอนุรักษ์บางแห่ง บาง พื้นที่ไม่เหมาะสมไม่สามารถช่วยใน การอนุรักษ์ดินและน้ำได้อย่างเห็น เป็นรูปธรรม - เกษตรกรบางรายไม่เห็นประโยชน์ จากการจัดระบบอนุรักษ์ฯ จึงไม่ให้ ความสำคัญไม่ยอมรับไม่ใช้ประโยชน์ ไม่ดูแลรักษา ไม่ซ่อมแซม	๓๐ ก.ย. ๕๗	- ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะ ได้รับจากการสำรวจออกแบบระบบอนุรักษ์ดิน และน้ำ - กำหนดให้คณะทำงานสำรวจออกแบบระบบ อนุรักษ์ฯ ปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด ครบ ทุกขั้นตอน - มอบหมายผู้มีความรู้และประสบการณ์เป็นพี่ เลี้ยงคอยให้ความรู้และข้อเสนอแนะ และ ติดตามประเมินผลการทำงานอนุรักษ์ดิน และน้ำ	๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศุนย์ฯ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กระบวนการปรับปรุงบำรุงดิน - การใช้ปุ๋ยและวัสดุปรับปรุงบำรุงดิน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การใช้ปุ๋ยและวัสดุปรับปรุงบำรุงดินถูกต้องเหมาะสมทั้งชนิดและปริมาณสามารถปรับปรุงบำรุงดินให้มีสมบัติที่เหมาะสมต่อการปลูกพืชเห็นผลเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน กระบวนการจัดทำศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีการพัฒนาที่ดิน - การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากร องค์ความรู้ กิจกรรมและการใช้ประโยชน์ที่ดินในศูนย์เรียนรู้ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีผู้เข้าไปศึกษาเรียนรู้ได้รับความรู้ สามารถนำไปปฏิบัติตามและถ่ายทอดขยายผลได้อย่างกว้างขวาง	- เกษตรกรจากหลายพื้นที่ยังไม่เห็นประโยชน์ที่เกิดจากการปรับปรุงบำรุงดิน เนื่องจากมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องทำให้ไม่สามารถปรับปรุงสมบัติของดินได้ - หลายศูนย์เรียนรู้ยังไม่ประสบความสำเร็จ มีเกษตรกรเข้าไปเรียนรู้น้อย ไม่สามารถนำไปปฏิบัติและขยายผลได้	๓๐ ก.ย.๕๗ ๓๐ ก.ย. ๕๗	- กำหนดให้ใช้แผนที่ดิน ผลวิเคราะห์ดินประกอบในการจัดสรรวัสดุปรับปรุงบำรุงดิน การให้คำแนะนำการจัดการดิน ให้ครอบคลุมทุกด้านที่เป็นข้อจำกัดของความอุดมสมบูรณ์ของดิน - กำหนดให้มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลทรัพยากรพื้นฐานของศูนย์เรียนรู้ จัดทำแผนพัฒนาที่ดินครบด้านครบวงจร เพื่อให้การใช้ประโยชน์ที่ดินมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลแตกต่างจากเกษตรกรทั่วไปที่ไม่ได้ใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาที่ดิน - นำเกษตรกรเจ้าของศูนย์เรียนรู้ไปศึกษาดูงานศูนย์เรียนรู้ที่ประสบความสำเร็จ เห็นผลเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนแล้ว	๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ฯ ๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ฯ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๗. ด้านวิชาการ - งานสำรวจจำแนกดินและทำแผนที่ดินพร้อมจัดทำรายงานการสำรวจดิน วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนางานสำรวจจำแนกดินและทำแผนที่ดินพัฒนาการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน	- นโยบายการทำงานที่เร่งด่วนทำให้ขาดการพัฒนาความรู้ในด้านที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร - บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีพื้นฐานความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน - นักสำรวจดินยังมีประสบการณ์รวมทั้งความเข้าใจในการปฏิบัติงานบางประเภทไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๕๗	- กำหนดแผนและผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและสอดคล้องกับระยะเวลาและงบประมาณ - จัดฝึกอบรม เพื่อกำหนดกรอบการทำงานร่วมกันและพัฒนาความรู้ของบุคลากร ส่งเสริมการทำงานวิจัยเพื่อพัฒนาตนเอง - ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.สสว. / ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ฯ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
๘. ด้านงานช่าง - ขั้นตอน รวบรวมข้อมูลรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดลำดับความสำคัญของโครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรม ฯ และสำนักงานงบประมาณ	๑. ความล่าช้าการรับส่งข้อมูลการสำรวจความต้องการจากหน่วยงานภายนอกและภายในเพื่อทราบพื้นที่เป้าหมาย ๒. ข้อมูลโครงการที่ได้รับไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนงานงบประมาณของกรม ฯ ๓. ข้อมูลพื้นที่โครงการที่ได้รับแจ้งมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง ๔. จำนวนแบบแปลนที่มีความพร้อมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรม ฯ มีไม่เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๕๗	๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานข้อมูล เพื่อแจ้งให้หน่วยงานจัดเตรียมข้อมูลล่วงหน้า ๒. จัดทำเอกสารคู่มือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกโครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรม ฯ ๓. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบโดยตรงเพื่อประสานและแจ้งให้มีการเพิ่มเติมและปรับปรุงข้อมูลประกอบโครงการ ๔. เร่งรัดการจัดทำและเตรียมความพร้อมของแบบแปลนโครงการให้ทันตามกำหนดเวลาและกำหนดเวลาในการส่งมอบแบบให้เร็วขึ้น	๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.สวพ.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
- ขั้นตอน จัดทำแผนการดำเนินงาน และงบประมาณค่าก่อสร้าง วัตถุประสงค์ : เพื่อวิเคราะห์และจัดทำ แผนการดำเนินงาน ตลอดจน งบประมาณค่าก่อสร้างเบื้องต้น ให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมฯ และ สำนักงบประมาณ	๑. มีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่เป้าหมาย เป็นระยะ ๆ ๒. การจัดทำแผนงานงบประมาณ พื้นที่ดำเนินการเกิดความซ้ำซ้อนกับ หน่วยงานอื่น ๓. ความล่าช้าในการจัดส่งข้อมูลพื้นที่ ใหม่พร้อมแบบแปลนโครงการ เมื่อมี การเปลี่ยนแปลงพื้นที่โครงการ	๓๐ ก.ย. ๕๗	๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่าง สม่ำเสมอเพื่อเร่งรัดการขอข้อมูลโครงการ พร้อมแบบแปลนโครงการของพื้นที่ใหม่ ๒. เร่งรัดการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โครงการที่ได้รับการแจ้งเปลี่ยน ๓. เร่งรัดการตรวจสอบความพร้อมของพื้นที่ ดำเนินการตามแผนงานงบประมาณที่จัดไว้	๓๐ ก.ย. ๕๘ ผอ.สวพ.	

ชื่อผู้รายงาน

(นายอภิชาติ จงสกุล)

๔) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร
(แบบติดตาม - ปอ.๓)

กรมพัฒนาที่ดิน

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านนโยบายและแผน ขั้นตอน การจัดทำแผนงาน/โครงการ คำขอ ตั้งงบประมาณและการศึกษา ความเหมาะสมเพื่อจัดทำนโยบาย แผนงาน/โครงการต่าง ๆ ของกรมฯ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดทำ แผนงาน/โครงการ การจัดทำ งบประมาณเป็นไปตามนโยบายและ เป้าหมายที่กำหนดไว้ ทำให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพป้องกันหรือ ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการ ปฏิบัติงาน	- การเปลี่ยนแปลง นโยบายในระดับสูงทำให้ การเสนอและจัดทำ แผนงาน/โครงการ ขาด ความต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย. ๕๖	- ติดตามสถานการณ์และนโยบายจาก การประชุมผู้บริหารส่วนราชการ ทั้งใน กระทรวง รวมถึงมติคณะรัฐมนตรี แห่งชาติ กฎ ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงการฝึกอบรมพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจและ รับผิดชอบในภารกิจหลักเพื่อให้สามารถ ปรับตัวรองรับการปรับเปลี่ยนต่าง ๆ เพื่อเตรียมการจัดทำแผนงาน / โครงการ ให้เปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.ทุก หน่วยงาน	★	วิธีการติดตาม - จัดส่งข้าราชการเข้าร่วม การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทั้งในและนอกสถานที่ เพื่อ เพิ่มพูนสมรรถนะด้านความรู้ ความสามารถในการเตรียม ความพร้อมที่จะมีภารกิจ ใหม่ ๆ ที่ท้าทาย - จัดกระบวนการและ มอบหมายความ รับผิดชอบในงาน ให้ข้าราชการให้สามารถ ทำงานทดแทนกันได้

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
	- การวิเคราะห์ สถานการณ์ในปัจจุบันยังไม่ครอบคลุมโดยเฉพาะ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	๓๐ ก.ย. ๕๖	- เตรียมความพร้อมด้านฐานข้อมูลเพื่อ ประกอบการวิเคราะห์นโยบายและ จัดทำแผนการในกรณีเร่งด่วนอยู่เสมอ	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.กผง.	★	- มีการจัดประชุมเพื่อ ทบทวนยุทธศาสตร์ ๒ ครั้ง ดังนี้ ๑. ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘-๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ ๒. ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ณ บึงฉวาก รีสอร์ท จังหวัดสุพรรณบุรี
๒. ด้านการบริหารงานบุคคล - จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) วัตถุประสงค์ : เพื่อรองรับโครงสร้าง ส่วนราชการที่ปรับปรุงใหม่	- แบบบรรยายลักษณะ งาน (Job Description) ยังไม่ได้เสนอ อ.ก.พ. กรม ให้ความเห็นชอบ	๓๐ ก.ย. ๕๖	- เสนอกรมฯ ให้พิจารณำเสนอ อ.ก.พ. กรมให้ความเห็นชอบ	๓๑ ธ.ค. ๕๖ ผอ.กกจ.	★	วิธีการติดตาม - จัดทำบันทึกเสนอกรม เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กรม ให้ ความเห็นชอบที่ กษ ๐๘๐๒/๑๖๐๓ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ และ จัดประชุม อ.ก.พ. กรม เพื่อให้ความเห็นชอบเมื่อ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
- การติดตามการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการติดตามผลการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ยังไม่มีการติดตามผลการฝึกอบรม จากผู้บังคับบัญชาของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๓๐ ก.ย. ๕๖	- แจ้างบรรยายลักษณะงาน งาน (Job Description) ที่ผ่านการเห็นชอบจาก อ.ก.พ. กรม ให้ทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน - กำหนดให้มีการติดตามผลการฝึกอบรม จากผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังการฝึกอบรมแล้ว ๓ เดือน โดยใช้แบบติดตามผลหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้บังคับบัญชา) เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการฝึกอบรม จากผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.กกจ.	✓ ★	วิธีการติดตาม - จัดทำหนังสือเพื่อแจ้งแบบบรรยายลักษณะงาน ที่ผ่านการเห็นชอบ จาก อ.ก.พ. กรม ไปยังสำนัก/ กอง ต่าง ๆ ตามหนังสือ กกจ. ที่ กษ ๐๘๐๒/๓๒ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๗ และ ที่ กษ ๐๘๐๒/๓๑๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ กลุ่มพัฒนาบุคคล ดำเนินการจัดทำแบบติดตามผลหลังการฝึกอบรมจาก ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมรอบ ๓ เดือน ได้แก่

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
						๑. หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้าราชการของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)” ๒. หลักสูตร “การบริหารผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้บังคับบัญชา” ๓. หลักสูตร “English Skills Preparation for AEC” ๔. หลักสูตร “English Conversation Course” ๕. หลักสูตร “การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน” ๖. หลักสูตร “การเขียนข้อเสนอการวิจัยเพื่อขอรับงบประมาณการวิจัย” ๗. หลักสูตร “คุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท” ๘. หลักสูตร “ความรู้พื้นฐานสู่ประชาคมอาเซียน” ๙. หลักสูตร “การสร้างองค์ความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน”

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
๓. ด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี วิเคราะห์งบการเงิน กำหนดให้หน่วยเบิกจ่าย ๙๑ แห่ง จัดส่งงบทดลองประจำเดือนพร้อม เอกสารประกอบ เช่นรายงานเงินสด คงเหลืองบกระทบยอดเงินฝาก ธนาคาร รายละเอียดของบัญชีต่างๆ วัตถุประสงค์ : เพื่อความครบถ้วน ถูกต้องของงบการเงิน ประจำเดือน	- หน่วยเบิกจ่ายบางแห่ง จัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน - รายละเอียดของบัญชี บางรายการจัดทำไม่ เท่ากันกับยอดบัญชีแยก ประเภทในระบบGFMIS/ ไม่จัดทำ	๓๐ ก.ย.๕๖	- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้จัดทำ รายละเอียดให้ครบถ้วนตามหนังสือแจ้ง เวียนและตรวจสอบรายละเอียดให้ ตรงกันกับบัญชีแยกประเภททุกบัญชี - รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อให้กำกับเจ้าหน้าที่	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.กค. / ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ฯ	★	วิธีการติดตาม - ได้มีหนังสือกลุ่มพัฒนา ระบบงานคลัง ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๒/๑๑ ลว. ๗ ก.พ. ๒๕๕๗ เรื่องขอให้เร่งรัด ดำเนินการกับยอดคงค้างใน บัญชีเงินฝากคลัง

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
๔. ด้านการพัสดุ . การจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญา วัตถุประสงค์ : เพื่อกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณี พิเศษ วิธีประมูลด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ถูกต้องตามระเบียบ กำหนด	- การจัดซื้อจัดจ้างบาง รายการยังไม่เป็นไปตาม แผน เนื่องจากกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา	๓๐ ก.ย.๕๖	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมในเรื่องระเบียบ และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง - ปฐกษการกรมบัญชีกลางเพื่อแก้ไขปัญหา	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.ทุก หน่วยงาน	★	วิธีการติดตาม - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม หลักสูตร “โครงการ พัฒนาประสิทธิภาพการ ปฏิบัติราชการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ให้กับบุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของ ส่วนราชการ (วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗) และ “โครงการฝึกอบรม/ชี้แจง การปฏิบัติงานในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๓ สำหรับ ส่วน ราชการ และผู้ค้าภาครัฐ ในส่วนกลาง (วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๗) - ติดต่อประสานงานกับ กรมบัญชีกลางเกี่ยวกับ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระบบการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ (e – GP)

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
- ตรวจสอบแบบแปลนการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบการก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบแปลน	- ผู้รับจ้างทำงานเสร็จช้ากว่ากำหนดในสัญญาทำให้ราชการเสียประโยชน์	๓๐ ก.ย. ๕๗	- เร่งรัดให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.สวพ. / ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ฯ /	★	วิธีการติดตาม - แจ้งให้ผู้รับจ้างจัดส่งแผนการปฏิบัติงานก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ - สพข./สพด. มีหนังสือเร่งรัดการปฏิบัติงาน
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการ การสืบค้นข้อมูลงานวิชาการกรมพัฒนาที่ดิน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถค้นหาข้อมูลทางวิชาการด้านต่าง ๆ ที่แต่ละหน่วยงานของ กรมพัฒนาที่ดิน จัดทำและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว	- ข้อมูลวิชาการจะอยู่กระจัดกระจายในแต่ละหน่วยงานทำให้ค้นหาข้อมูลได้ยาก	๓๐ ก.ย. ๕๖	- จัดทำระบบสำหรับการสืบค้นข้อมูลวิชาการของกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อเป็นช่องทางในการเป็นศูนย์กลาง การค้นหาข้อมูลของกรมฯ ที่อยู่ในแต่ละหน่วยงาน	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.ศสท.	★	วิธีการติดตาม - รวบรวมข้อมูลงานวิชาการของแต่ละหน่วยงานที่อยู่ในเว็บไซต์ - จัดทำระบบสืบค้นเพื่อให้สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ง่าย

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
กระบวนการ การจัดทำแผนงาน โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารประจำปีงบประมาณ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถค้นหา ข้อมูลการจัดทำแผนงาน/โครงการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการ สื่อสาร เพื่อจัดหาคอมพิวเตอร์ให้กับ หน่วยงานต่าง ๆ แยกประเภทตาม ปีงบประมาณ สามารถค้นหาได้ สะดวก รวดเร็ว	- การจัดซื้อ/จัดหา คอมพิวเตอร์ให้กับ หน่วยงานไม่ตรงกับ สถานภาพคอมพิวเตอร์ที่ หน่วยงานมีอยู่ - ข้อมูลคำขอของแต่ละ หน่วยงานส่งมาจัดเก็บไม่ ถูกประเภท หรือสูญหาย ทำให้ค้นหาและรวบรวม ข้อมูลการจัดซื้อ จัดหา ระบบคอมพิวเตอร์ส่ง กระทรวง ฯ ได้ยาก	๓๐ ก.ย. ๕๖ ๓๐ ก.ย. ๕๖	- ทำการประเมินสถานภาพคอมพิวเตอร์ แต่ละหน่วยงานที่มีอยู่ พร้อมทั้งให้แต่ละ หน่วยงานจัดทำแผนงาน/โครงการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ - จัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตาม ปีงบประมาณ โดยแบ่งเป็นงบประมาณ ปกติ และงบประมาณ เงินเหลือจ่าย	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.ศสท. ๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.ศสท.	★ ★	วิธีการติดตาม - ดำเนินการสำรวจและ ประเมินสถานภาพ คอมพิวเตอร์แต่ละ หน่วยงาน - จัดทำแผนงานโครงการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ประจําปี งบประมาณ วิธีการติดตาม - ดำเนินการออกแบบระบบ เพื่อรองรับการจัดเก็บข้อมูล การจัดซื้อ จัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ ตาม ปีงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
กระบวนการ บริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ : เพื่อลดความเสี่ยงด้านความเสียหายของระบบสารสนเทศ และ ข้อมูลสารสนเทศ	- ข้อมูลเสียหายเกิดจากอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Harddisk) ชำรุด - การกู้คืนข้อมูลเมื่อฐานข้อมูลหลักเสียหายหรือข้อมูลถูกทำลาย ไม่สามารถดำเนินการได้ครบ ๑๐๐%	๓๐ ก.ย. ๕๖	- จัดซื้ออุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Harddisk) สำรอง - จัดหาพื้นที่สำรองข้อมูล Data Center ณ หน่วยงานภายนอก - จัดหา External Harddisk	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.ศสท. ๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.ศสท.	★ ★	วิธีการติดตาม - ได้ดำเนินการจัดหาพื้นที่สำรองข้อมูล Data Center ณ บริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ส่วนติดตั้ง ณ บางรัก และนำข้อมูล เว็บไซต์กรม ฯ ข้อมูล Source code และ Database (เฉพาะ โปรแกรมที่สำคัญ) ไปเก็บไว้ที่ Data Center เรียบร้อยแล้ว วิธีการติดตาม - ได้ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก External Storage ชนิดเชื่อมต่อแบบ Fiber Channel จำนวน ๒ เครื่อง เรียบร้อยแล้ว

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
กระบวนการ บริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ : เพื่อลดความเสี่ยงด้านความเสียหายของระบบสารสนเทศ และ ข้อมูลสารสนเทศ	- ข้อมูลเสียหายเกิดจากอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Harddisk) ชำรุด - การกู้คืนข้อมูลเมื่อฐานข้อมูลหลักเสียหายหรือข้อมูลถูกทำลาย ไม่สามารถดำเนินการได้ครบ ๑๐๐%	๓๐ ก.ย. ๕๖	- จัดซื้ออุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Harddisk) สำรอง - จัดหาพื้นที่สำรองข้อมูล Data Center ณ หน่วยงานภายนอก - จัดหา External Harddisk	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.ศสท. ๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.ศสท.	★ ★	วิธีการติดตาม - ได้ดำเนินการจัดหาพื้นที่สำรองข้อมูล Data Center ณ บริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ส่วนติดตั้ง ณ บางรัก และนำข้อมูล เว็บไซต์กรม ฯ ข้อมูล Source code และ Database (เฉพาะ โปรแกรมที่สำคัญ) ไปเก็บไว้ที่ Data Center เรียบร้อยแล้ว วิธีการติดตาม - ได้ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก External Storage ชนิดเชื่อมต่อแบบ Fiber Channel จำนวน ๒ เครื่อง เรียบร้อยแล้ว

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
การปรับปรุงบำรุงดิน - ส่งเสริมการปลูกพืชปุ๋ยสดปรับปรุง บำรุงดิน (แจกเมล็ดพันธุ์พืชปุ๋ยสด) - ส่งเสริมการปรับปรุงพื้นที่ดินเปรี้ยว- ดินกรด (แจกปูนมาร์ล/โดโลไมท์) วัตถุประสงค์ : เพื่อปรับปรุงบำรุงดิน ให้มีการทำการเกษตรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- การส่งมอบวัสดุปรับปรุง ดินไม่ทันตามฤดูกาล เนื่องจากระยะเวลาการส่ง มอบตามสัญญายาวเกินไป และหลังจากผู้ขายส่งมอบ วัสดุปรับปรุงบำรุงดิน ให้กับสถานีพัฒนาที่ดิน แล้วเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ส่งวัสดุปรับปรุงบำรุงดินให้ สำนักงานเขตเพื่อทำการ วิเคราะห์ล่าช้าจึงทำให้การ ส่งมอบต่อให้กับเกษตรกร ช้าไปด้วย เป็นผลให้ส่ง มอบไม่ทันตามฤดูกาล	๓๐ ก.ย. ๕๖	- จัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุปรับปรุงบำรุง ดินให้ระยะเวลาสอดคล้องกันเพื่อให้ส่ง มอบทันตามฤดูกาล	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ฯ	★	วิธีการติดตาม - ติดตามจากการตรวจสอบ ตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการระดับหน่วยงาน (IPA) ขั้นตอนการตรวจสอบ Output - ติดตามจากแผน/ผล การ ปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี สรุปผลการประเมิน - การส่งมอบวัสดุปรับปรุง บำรุงดินเร็วขึ้นจากงวดบัญชี ก่อน

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
การถ่ายทอดเทคโนโลยี - การถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านการส่งเสริมการใช้สารอินทรีย์ ลดการใช้สารเคมีทางการเกษตร วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เกษตรกรใช้สารอินทรีย์แทนการใช้สารเคมีทางการเกษตร	- การใช้สารอินทรีย์แทนการใช้สารเคมีทางการเกษตรของเกษตรกรยังมีน้อย	๓๐ ก.ย. ๕๖	- รมรณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรมีการผลิตสินค้าเกษตรที่มีความปลอดภัยทั้งต่อผู้ผลิตและผู้บริโภค	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ฯ	★	วิธีการติดตาม - มีการประเมินผลจากแบบสอบถามความพึงพอใจของเกษตรกรในการใช้สารอินทรีย์เพื่อลดการใช้สารเคมี สรุปผลการประเมิน - เจ้าหน้าที่สามารถให้ความรู้กับเกษตรกรได้ในระดับที่น่าพอใจ

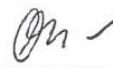
วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
การพัฒนาหมอดินอาสา: หมอดินอาสาได้รับการพัฒนาเพิ่มศักยภาพด้วยการเข้ารับการอบรมดูงานในพื้นที่ที่นำปัจจัยการผลิตและแนวทางพัฒนาที่ดินไปดำเนินการในพื้นที่ของตนเอง เพื่อเป็นแปลงตัวอย่างหรือเป็นจุดเรียนรู้เพื่อถ่ายทอดสู่เกษตรกรที่สนใจ ตลอดจนทำหน้าที่ประสานงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกษตรกร วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาศักยภาพของหมอดินอาสาเพื่อปฏิบัติงานพัฒนาที่ดินในพื้นที่และนำปัจจัยการผลิตของพัฒนาที่ดินไปใช้ในแปลงของตนเอง เพื่อเป็นจุดเรียนรู้และถ่ายทอดสู่เกษตรกรในพื้นที่	- ขาดความต่อเนื่องในการติดตามตรวจเยี่ยมและประเมินผลจากการที่หมอดินอาสาที่ได้นำความรู้และปัจจัยการผลิตไปดำเนินการในแปลงของตนเอง	๓๐ ก.ย. ๕๖	- แนะนำ ให้ความรู้ ศึกษาดูงาน ประเมินผลในพื้นที่ต่าง ๆ ที่นำปัจจัยการผลิตไปใช้	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ฯ	★	วิธีการติดตาม - มีการติดตามผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) ด้านการนำปัจจัยการผลิตไปใช้

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
๗. ด้านวิชาการ งานวิจัยจัดทำโครงร่างข้อเสนอ งานวิจัย วัตถุประสงค์ : เพื่อให้โครงร่าง งานวิจัยมีความครบถ้วนและสอดคล้อง กับนโยบายและแผนแม่บทการวิจัย แห่งชาติ และยุทธศาสตร์ของกรมฯ และระยะเวลาในการวิจัยมีความ เหมาะสมและสอดคล้องกับขั้นตอน การวิจัย และสัมพันธ์กับงบประมาณ	- นักวิจัยมีความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ไม่เพียงพอ - การประสานงานระหว่าง เจ้าหน้าที่ส่วนกลางกับ นักวิจัยส่วนภูมิภาคมีความ ล่าช้าและไม่ทันเวลา	๓๐ ก.ย. ๕๖	- จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโครงร่าง งานวิจัยโดยการนำโครงร่างที่มีความ สมบูรณ์ครบถ้วนผ่านการพิจารณาแล้ว นำมาเป็นแบบอย่างและวิเคราะห์ ข้อผิดพลาดร่วมกัน	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.สสว. / ผอ.สวจ. / ผอ.กผง. / ผอ.กนผ. / ผอ.สวด. / ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ฯ	★	วิธีการติดตาม - มีการจัดอบรมหลักสูตร “การเขียนผลงานวิจัยและ บทความทางวิชาการเพื่อ เผยแพร่” และหลักสูตร “การจัดทำแผนที่ดินของ ประเทศไทยตามฐานอ้างอิง ทรัพยากรดินของโลก (WRB)” - มีคณะกรรมการตรวจสอบ ความสมบูรณ์และความ ถูกต้องของรายงาน

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน / ข้อคิดเห็น (๗)
๘. ด้านงานช่าง ออกแบบร่างงานสถาปัตยกรรม วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถาปนิกนำ ข้อมูลที่ได้รับจัดทำแบบร่างของอาคาร	- ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน ในระหว่างการออกแบบ - เจ้าของงานมีการ เปลี่ยนแปลงประโยชน์ใช้ สอยต่างไปจากที่ได้ ออกแบบหรือมีการ เปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานหรือ อุปกรณ์ประกอบอาคาร - มีจำนวนงานมากใน ช่วงเวลาเดียวกัน	๓๐ ก.ย. ๕๖	- แจ้งเจ้าของงานให้ส่งข้อมูลที่ครบถ้วน สำหรับการออกแบบ - ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการออกแบบให้ เจ้าของงานทราบเพื่อเตรียมแผนงาน - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ กสภ. แจ้งต่อเจ้าของงานเพื่อทราบ	๓๐ ก.ย. ๕๗ ผอ.สวพ.	★	วิธีการติดตาม - ทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการทำงาน

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
 ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 X = ยังไม่ดำเนินการ
 o = อยู่ระหว่างดำเนินการ

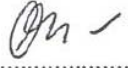
ชื่อผู้รายงาน 
 (นายอภิชาติ จงสกุล)
 อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
 วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๕) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

กรมพัฒนาที่ดิน
แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

จุดที่ประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ● มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ● มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน ● มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ● มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ● มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)	- ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติงานทุกด้านให้เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน - มีการรายงานการเงินครบถ้วน - มีการกระจายอำนาจอย่างเหมาะสม - มีการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - กำหนดให้มีแผนปรับปรุงองค์กรเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตลอดจนการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดระดับกรมและสำนัก/กองเพื่อบริหารผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ● มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเรียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ● พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ● ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ● ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ● ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ● ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ● ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาระเบิดความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น	- กรมพัฒนาที่ดินสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมที่เกี่ยวกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมโปร่งใสและตรวจสอบได้ - มีการลงโทษหากเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติ - มีการจัดทำจรรยาบรรณข้าราชการที่ ก.พ. กำหนด - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม - ผู้บริหารระดับสำนัก/กองมีส่วนร่วมในการกำหนดค่าเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในการจัดทำคำรับรองระหว่างผู้บริหารระดับสำนัก/กองและหัวหน้าส่วนราชการ และถ่ายทอดค่าเป้าหมายลงสู่ระดับบุคคล - มีการพิจารณาความดีความชอบ มีการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น

๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ● มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ● มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน ● มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ● มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ● มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ● มีการประเมินโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ● มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ● ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ● มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ● มีการจัดปฐมนิเทศให้กับข้าราชการใหม่ และจัดฝึกอบรมข้าราชการทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ● การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน ● การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ● มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม	- มีการจัดทำเอกสารบรรยายลักษณะงานในแต่ละตำแหน่งและกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาบรรจุแต่งตั้งและประเมินความรู้ ความชำนาญของบุคลากร โดยมีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งมีการจัดทำแผนฝึกอบรมและมีการพัฒนารายบุคคลเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ - กรมพัฒนาที่ดิน มีการจัดแบ่งโครงสร้างหน่วยงานตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบ และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดทราบและเผยแพร่ทาง website ของหน่วยงาน - มีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนมอบอำนาจให้ผู้บริหารระดับสำนัก/กอง บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยแจ้งเวียนคำสั่งให้ทุกหน่วยงานทราบ - มีการปฏิบัติตามกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งและข้อกำหนดด้านบุคลากรตามกฎหมายของ ก.พ. - มีการจัดอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี - มีการลงโทษทางวินัยข้าราชการ เมื่อทำผิดวินัยข้าราชการแล้วแต่กรณี โดยมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและมีบทลงโทษตามความผิดนั้นๆ
--	--

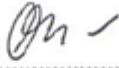
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ● มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ● มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ สภาพแวดล้อมการควบคุมของกรมพัฒนาที่ดินในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดแบ่งโครงสร้างหน่วยงานตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบ มีการประเมินผลงาน ปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งมีการจัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ  ชื่อผู้ประเมิน (นายอภิชาติ จงสกุล) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗	- มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีการดำเนินงานจัดทำระบบการควบคุมภายในตามระเบียบที่คตง.กำหนด
---	---

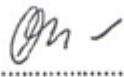
๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงกรมฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย) เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสม เพียงพอ ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ● มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ● มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ● มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ● วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ● บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง ● ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ● มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น	- มีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจนและสอดคล้องกันและแผนปฏิบัติราชการประจำปีเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน โดยมีการถ่ายทอดแผนลงสู่การปฏิบัติในระดับส่วนงานย่อยและระดับบุคคล รวมทั้งมีการสื่อสารและเผยแพร่ให้บุคลากรทราบในช่องทางต่างๆ - มีการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเป้าหมาย ผลผลิตที่ชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้ - กรมพัฒนาที่ดินได้จัดระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันและลดโอกาสความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานทำให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไม่บรรลุผลสำเร็จ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - มีการกำหนดเกณฑ์และคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่จะส่งผลให้ยุทธศาสตร์ไม่บรรลุผลสำเร็จ ยุทธศาสตร์ละ ๑ แผนงาน/โครงการ รวม ๖ แผนงาน/โครงการ ประกอบด้วย ● ยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน
--	--

๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ● มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ● มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง ● มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ● มีการพิจารณาความคุ้มค่าและต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ● มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	- การวางแผนการใช้ที่ดิน - การสำรวจและจำแนกดิน ● ยุทธศาสตร์อนุรักษ์ดินและน้ำ - การปรับปรุงคุณภาพดิน ● ยุทธศาสตร์วิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ดิน - การวิจัยพัฒนาที่ดินและเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน ● ยุทธศาสตร์สร้างและพัฒนาภาคีเครือข่ายพัฒนาที่ดิน - การสร้างและพัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่ ● ยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร - การปรับปรุงกระบวนการสร้างคุณค่า - นำขั้นตอนการดำเนินงานของแต่ละแผนงาน/โครงการที่คัดเลือกมาพิจารณาจัดการบริหารความเสี่ยง โดยระบุประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละด้าน ทั้งความเสี่ยงโดยทั่วไปและความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล - ประเมินและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงของแต่ละแผนงาน/โครงการเพื่อให้ทราบถึงขนาดความรุนแรง และขนาดระดับความสำคัญของความเสี่ยง - กำหนดแนวทางการตอบสนองตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละแผนงาน/โครงการ แบ่งออกเป็น ๔ แนวทางหลักคือ ๑. การยอมรับ ๒. การลด/ควบคุม ๓. การบอกเลิก ๔. การถ่ายโอนความเสี่ยง
--	--

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

กรมพัฒนาที่ดินมีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจน โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน มีการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เป้าหมาย ผลผลิตที่ชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้ มีการดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานการควบคุมภายใน

ชื่อผู้ประเมิน 
(นายอภิชาติ จงสกุล)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ ๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ กรมพัฒนาที่ดินมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญในด้านต่างๆตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยมีคำสั่งมอบอำนาจและหน้าที่ให้กับผู้บริหารและบุคลากรแต่ละระดับอย่างเป็นระบบ ชื่อผู้ประเมิน  (นายอภิชาติ จงสกุล) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗	- มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญในด้านต่าง ๆ ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ - มีคำสั่งมอบอำนาจและหน้าที่ให้กับผู้บริหารและบุคลากรแต่ละระดับอย่างเป็นระบบ - มีมาตรการป้องกันทรัพย์สินให้พ้นจากการสูญหายหรือถูกโจรกรรม ก่อวินาศกรรม ก่อความไม่สงบ และอัคคีภัย เช่น มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำหน้าที่ควบคุมกับเวรรักษาการประจำสถานที่ราชการมีระบบการป้องกันอัคคีภัย การติดตั้งวงจรปิดการควบคุมดูแลและจัดเก็บครุภัณฑ์วัสดุของหน่วยงาน - มีการแต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนประจำ กอง/สำนัก/กรมฯ
--	--

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

กรมพัฒนาที่ดินจัดให้มีระบบสารสนเทศครอบคลุม ดังนี้

- ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร
- ๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- ๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่
- ๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ
- ๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้ และทันกาล
- ๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข
- ๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร

สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

กรมพัฒนาที่ดินจัดให้มีช่องทางติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกในภาพรวม มีความเหมาะสม เพียงพอ โดยมีการรวบรวม ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร มีช่องทางติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เช่น Web Site กรมพัฒนาที่ดิน, Web Site หน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดิน , ระบบ Call Center, ระบบหนังสือเวียน, เมนูคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน, ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปรษณีย์ พด. LDD Mail , ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) , ระบบ ถ่ายทอดสดการประชุมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Broadcast Streaming System) นอกจากนี้ ยังมีศูนย์บริการและรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ซึ่งให้บริการข้อมูลทางด้าน GIS

ชื่อผู้ประเมิน

(นายอภิชาติ จงสกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

- มีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ตาม ยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาที่ดิน และได้จัดทำ เป็นระบบสารสนเทศ เพื่อให้ผู้บริหารใช้ ประกอบการตัดสินใจ เช่น ระบบ EIS, ระบบ แหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการรวบรวมข้อมูลภายนอก เช่น มติ ครม. ระเบียบ ข้อบังคับ พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้อง - จัดให้มีช่องทางติดต่อสื่อสารทั้งภายในและ ภายนอกอย่างเพียงพอ เช่น Web Site กรม พัฒนาที่ดิน, Web Site หน่วยงานภายในกรม พัฒนาที่ดิน, ระบบ Call Center, ระบบ หนังสือเวียน, เมนูคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน, ระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปรษณีย์ พด. LDD Mail , ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) , ระบบถ่ายทอดสดการ ประชุมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Broadcast Streaming System) นอกจากนี้ ยังมี ศูนย์บริการและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ซึ่ง ให้บริการข้อมูลทางด้าน GIS

๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที ๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๕ มีการประเมินผลความพอเพียงและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละครั้ง ๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ ๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ กรมพัฒนาที่ดินมีระบบการติดตามและตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงิน ผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน ชื่อผู้ประเมิน (นายอภิชาติ จงสกุล) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗	- กรมพัฒนาที่ดินมีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน โดยมีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน - มีการตรวจติดตามราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยประเมินผลความพอเพียงและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน และรายงานผลการสอบทานการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายใน
---	---

๖) รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
กรณีมีข้อตรวจพบ หรือ ข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ การสอบทานได้ปฏิบัติตามวิธีที่สมเหตุสมผลและระมัดระวังอย่างรอบคอบ ผลการสอบพบว่า การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. การจัดทำควบคุมภายในของส่วนราชการภูมิภาค ยังให้ความสำคัญกับการระบุความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยงไม่มากเท่าที่ควร จึงมีผลให้การกำหนดกิจกรรมการควบคุมแต่ละกระบวนการ/ ขั้นตอนงานของกิจกรรม/โครงการไม่สามารถครอบคลุมถึงการจัดการความเสี่ยง ทำให้ส่วนราชการมิได้ ดำเนินการจัดการความเสี่ยงนั้น ซึ่งอาจจะกระทบต่อประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของส่วนราชการใน ภาพรวม

๒. การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการภูมิภาคบางแห่งพบว่าการ ควบคุมภายในที่กำหนดบางกิจกรรมยังไม่สามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินกิจกรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS เป็นต้น

ชื่อผู้รายงาน..... ๒๒ ๖/๖๖

(นางสาวปภาดา พุรังษีโรจน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้ง

- ๑) คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑๓๗๘ / ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน
- ๒) คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน
ที่ ๑ / ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา
ระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน



คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน
ที่ ๑๓๗๘ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑๐๓๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕ แต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน นั้น

เพื่อให้กรมพัฒนาที่ดินมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุ
ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน รวมทั้งทันตามกำหนดเวลา จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น
และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ขึ้นใหม่ โดยให้มี
องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑	อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินด้านบริหาร	รองประธานกรรมการ
๑.๓	รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินด้านวิชาการ	กรรมการ
๑.๔	รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินด้านปฏิบัติการ	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน	กรรมการ
๑.๗	ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน	กรรมการ
๑.๘	ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน	กรรมการ
๑.๙	ผู้อำนวยการสำนักสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน	กรรมการ
๑.๑๐	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดิน เขต ๑ - ๑๒	กรรมการ
๑.๑๑	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๑.๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ	กรรมการ
๑.๑๓	เลขานุการกรม	กรรมการ
๑.๑๔	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑.๑๕	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน	กรรมการ
๑.๑๖	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน	กรรมการ
๑.๑๗	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑.๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๙	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	กรรมการและผู้ช่วย เลขานุการ

/ ๒. อำนาจ...

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์แนวทาง และดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๒ พิจารณาการรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยให้รายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๒.๓ ติดตาม ปรับปรุง แก้ไขระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์

๒.๔ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานในเรื่องการจัดวางระบบควบคุมภายในของกรมฯ ได้ตามความจำเป็น

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กรมฯ มอบหมาย

ในการนี้ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นไปในแนวเดียวกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายอภิชาติ จงสกุล)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

ที่ ๑ /๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑๓๗๘/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และจัดวางระบบการควบคุมภายใน ติดตาม ปรับปรุง แก้ไขระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์และเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ รวมทั้งรายงานการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ทันต่อสถานการณ์ในการปรับปรุงและประเมินผลการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ขึ้น โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ ผู้แทนสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่	คณะทำงาน
๑.๓ ผู้แทนสำนักวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๔ ผู้แทนสำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๕ ผู้แทนสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๖ ผู้แทนสำนักสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน	คณะทำงาน
๑.๗ ผู้แทนสำนักงานพัฒนาที่ดิน เขต ๑ - ๑๒	คณะทำงาน
๑.๘ ผู้แทนกองแผนงาน	คณะทำงาน
๑.๙ ผู้แทนศูนย์สารสนเทศ	คณะทำงาน
๑.๑๐ ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม	คณะทำงาน
๑.๑๑ ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๑.๑๒ ผู้แทนกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน	คณะทำงาน
๑.๑๓ ผู้แทนกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๑๔ ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑.๑๕ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	คณะทำงานและเลขานุการ

/ ๒. หน้าที่...

๒. หน้าที่

- ๒.๑ อำนาจการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน
- ๒.๒ ทบทวนและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน
- ๒.๓ จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผล และประสานงานส่วนงานย่อยเพื่อติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุมความเสี่ยง
- ๒.๔ พิจารณาความเสี่ยงที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ และเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอกรมฯ พิจารณาสั่งการ
- ๒.๕ รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินระดับหน่วยรับตรวจ
- ๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กรมฯ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายอภิชาติ จงสกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ประธานคณะกรรมการดำเนินการวางระบบ
การควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

ภาคผนวก ง

แผนภาพการดำเนินงานการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน