



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๗๑๖

ที่ นร ๐๒๒๓/ ๑ (๕๓) วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความร่วมมือรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และ ปชส.

ตามที่ กปส. ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยข้อ ๖ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน พร้อมรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเป็นประจำทุกปี นั้น

เพื่อให้การจัดทำรายงานดังกล่าวประกอบด้วยข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในครอบคลุมทุกสำนัก/กอง จึงขอความร่วมมือหน่วยงานจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ดังนี้

- สำนัก/กองส่วนกลาง และ สปข.๑-๘ รายงานตามแบบฟอร์ม จำนวน ๓ แบบ ได้แก่
  ๑. แบบติดตาม ปย. ๒ - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน)
  ๒. แบบ ปย.๑ - รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
  ๓. แบบ ปย.๒ - แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด รายงานตามแบบฟอร์ม จำนวน ๔ แบบ ได้แก่
  ๑. แบบติดตาม ปอ. ๓ - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน)
  ๒. แบบ ปอ.๑ - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
  ๓. แบบ ปอ.๒ - รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
  ๔. แบบ ปอ.๓ - แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ มาถึง กพร. ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

(นางสาวธนกร โสมะหัต)

ร.ผอ.กพร.

## สำนัก/กองส่วนกลาง และ สปข.๑-๘

รายงานตามแบบฟอร์มจำนวน ๓ แบบ ดังนี้

### ๑. แบบติดตาม ปย. ๒

- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน)

### ๒. แบบ ปย.๑

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๓. แบบ ปย.๒

- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

## หมายเหตุ

๑. ท่านสามารถศึกษาแนวทางการกรอกแบบฟอร์มดังกล่าวจาก คู่มือการควบคุมภายในกรมประชาสัมพันธ์ โดยดาวน์โหลดคู่มือฯ ได้ทาง website กพร. ที่ <http://hq.prd.go.th/opdc> เลือกที่หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”
๒. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงาน ได้ทาง website กพร. ที่ <http://hq.prd.go.th/opdc> เลือกที่หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”
๓. รายละเอียด แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน กปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามบันทึก กพร. ที่ นร ๐๒๒๓/ว๒๗ ลว. ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐
๔. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวหัตตาว เสนมา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๗๑๖

สำนัก/กอง .....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐  
สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน)

แบบติดตาม ปย. ๒

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

\* สถานะการดำเนินการ (ระบุในคอลัมน์ที่ ๕) :

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

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง..... ผอ. สำนัก/กอง.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนัก/กอง.....

ตัวอย่าง : แบบติดตาม ปย. ๒

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน)

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ* (๕)	หลักฐาน อ้างอิงการ ดำเนินการ (๖)	วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
กระบวนการงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุถูกต้องตาม กฎระเบียบและมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชียังไม่ มีความเชี่ยวชาญด้านการบันทึก บัญชีในระบบ GFMS และระบบ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E-GP ทำให้เกิดความล่าช้าและผิดพลาด	- จัดการประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อสื่อสารสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ GFMS และ ระบบ E-GP - จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และ พัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใน หน่วยงาน	ก.ย.๒๕๕๙ ทุกสำนัก/กอง	★ ดำเนินการ แล้วเสร็จตาม กำหนด	- รายงานผล การฝึกอบรม - คู่มือฯ - รายงานผล การจัด กิจกรรม KM	- ฝึกอบรมหลักสูตร "การเสริมสร้างประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และ พัสดุ" รุ่นที่ ๖ โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ - ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การพัฒนาระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)" โดย กรมบัญชีกลาง - จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน - จัดทำคู่มือเรื่อง "ค่าเช่าบ้านและการเขียนรายงาน ตามแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง" และ "การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)" เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

\* สถานะการดำเนินการ (ระบุในคอลัมน์ที่ ๕) :

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

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง..... ผอ. สำนัก/กอง.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนัก/กอง.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ..... .....	
๒. การประเมินความเสี่ยง ..... .....	
๓. กิจกรรมการควบคุม ..... .....	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ..... .....	
๕. การติดตามประเมินผล ..... .....	

ผลการประเมินโดยรวม

.....  
 .....  
 .....

ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง.....ผอ. สำนัก/กอง .....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนัก/กอง.....

## รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

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

## ผลการประเมินโดยรวม

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

ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง.....ผอ.สำนัก/กอง.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนัก/กอง .....  
 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๑

แบบ ปย. ๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การ ประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
	สรุปขั้นตอน/วิธี ปฏิบัติงาน / นโยบาย / กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่ สำหรับกิจกรรมนั้น	ประเมินว่า การควบคุม ที่มีอยู่ใน คอลัมน์ ๒ เพียงพอ และ มี ประสิทธิผล หรือไม่	ระบุความ เสี่ยงที่ยังมี อยู่ ใน คอลัมน์ ๓ ที่มี ผล กระทบต่อ ความสำเร็จ ตาม วัตถุประสงค์ใน ด้านการ ดำเนินงาน	เสนอแนะ มาตรการ/วิธีการ ปรับปรุงการ ควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง ในคอลัมน์ ๔		

ชื่อผู้รายงาน.....  
 ตำแหน่ง.....ผอ. สำนัก/กอง.....  
 วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนัก/กอง .....

ตัวอย่าง : แบบ ปย. ๒

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><b>การบริหารงบประมาณ</b></p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- ประชุมเร่งรัด ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณในการประชุมประจำเดือนภายในสำนัก/กอง</p> <p>- กำหนดตัวชี้วัด "ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/กอง ....." เป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล (ปร.๒) ของหอ.สำนัก/กอง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เนื่องจากการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณยังคงล่าช้าไม่เป็นไปตามที่กำหนด</p>	<p>- การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการและร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด ส่งผลให้ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของ กปส. ไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ ครม. กำหนดและไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดการเบิกจ่ายงบประมาณ กปส.</p> <p>- การดำเนินงานในภาพรวมล่าช้า</p>	<p>- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่ ครม. กำหนด หรือ ตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดการเบิกจ่ายงบประมาณ กปส.</p> <p>- ประชุม จนท. ภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณพร้อมทั้งเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนฯ</p> <p>- จัดบอร์ดแสดงสถานะการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อกระตุ้นเตือนให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ และดำเนินการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- ควบคุมกำกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด(กรณีงบประมาณรายจ่ายลงทุน)</p> <p>- กำหนดตัวชี้วัด "ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของโครงการย่อย ....." เป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล (ปร.๒) ของหอ.ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ ผอ.สำนัก/กอง</p>	

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....ผอ. สำนัก/กอง.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



## สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด

รายงานตามแบบฟอร์ม จำนวน ๔ แบบ ดังนี้

### ๑. แบบติดตาม ปอ. ๓

- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน)

### ๒. แบบ ปอ. ๑

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๓. แบบ ปอ. ๒

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๔. แบบ ปอ. ๓

- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

## หมายเหตุ

๑. ท่านสามารถศึกษาแนวทางการกรอกแบบฟอร์มดังกล่าวจาก คู่มือการควบคุมภายในกรมประชาสัมพันธ์ โดยดาวนโหลดคู่มือฯ ได้ทาง website กพร. ที่ <http://hq.prd.go.th/opdc> เลือกที่หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”
๒. ดาวนโหลด แบบฟอร์มการรายงาน ได้ทาง website กพร. ที่ <http://hq.prd.go.th/opdc> เลือกที่หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”
๓. รายละเอียด แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน กปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามบันทึก กพร. ที่ นร ๐๒๒๓/ว๒๗ ลว. ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐
๔. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวหัตดาว เสมมา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๗๑๖

ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐  
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน)

แบบติดตาม ปอ. ๓

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

\* สถานะการดำเนินการ (ระบุในคอลัมน์ที่ ๕) :

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

ชื่อผู้รายงาน.....  
ตำแหน่ง...ประชาสัมพันธ์จังหวัด.....  
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....

ตัวอย่าง : แบบติดตาม ปอ. ๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน)

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ* (๕)	หลักฐาน อ้างอิงการ ดำเนินการ (๖)	วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
<p><b>กระบวนการงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ</b></p> <p>วัตถุประสงค์ :                      เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุถูกต้องตามกฎระเบียบและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชียังไม่มีความเชี่ยวชาญด้านการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS และระบบการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E-GP ทำให้เกิดความล่าช้าและผิดพลาด</p>	<p>- จัดการประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ GFMS และ ระบบ E-GP</p> <p>- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p>	<p>ก.ย.๒๕๖๐</p> <p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>★</p> <p>ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด</p>	<p>- รายงานผลการฝึกอบรม</p> <p>- คู่มือฯ</p> <p>- รายงานผลการจัดกิจกรรม KM</p>	<p>- ผีกรอบรมหลักสูตร "การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุ" รุ่นที่ ๖ โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์</p> <p>- ผีกรอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)" โดย กรมบัญชีกลาง</p> <p>- จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p>- จัดทำคู่มือเรื่อง "ค่าเช่าบ้านและการเขียนรายงานตามแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง" และ "การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)" เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p>

\* สถานะการดำเนินการ (ระบุในคอลัมน์ที่ ๕) :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จเร็วกว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง...ประชาสัมพันธ์จังหวัด.....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีไม่พบจุดอ่อนของการควบคุมภายใน)

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน / ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี / คณะกรรมการตรวจสอบและ  
ประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประชาสัมพันธ์จังหวัด ..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุด  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่ประชาสัมพันธ์จังหวัด ..... กำหนด โดยมี  
วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  
ด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน  
การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของ  
รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และ  
นโยบายซึ่งรวม ถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าว เห็นว่าการควบคุมภายในของ ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....  
สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ กล่าวคือ มีความ  
พอเพียงและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีพบจุดอ่อนของการควบคุมภายใน)

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน / ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี / คณะกรรมการตรวจสอบและ  
ประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประชาสัมพันธจังหวัด ..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุด  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่ประชาสัมพันธจังหวัด ..... กำหนด โดยมี  
วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  
ด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน  
การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของ  
รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และ  
นโยบายซึ่งรวม ถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าว เห็นว่าการควบคุมภายในของ ประชาสัมพันธจังหวัด .....  
สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ กล่าวคือ มีความ  
พอเพียงและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

(กรณีมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน สามารถอธิบายเพิ่มเติมในวรรค ๓ ดังนี้)

อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ประชาสัมพันธจังหวัด .....

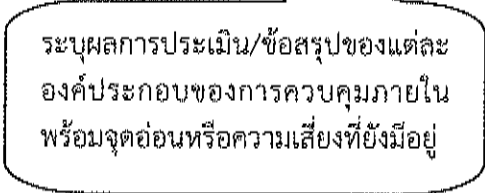
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ประชาสัมพันธ์จังหวัด.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ. ๒

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

ผลการประเมินโดยรวม

.....  
.....  
.....

ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ประชาสัมพันธจังหวัด.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานให้ความสำคัญเรื่องของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามความเหมาะสม</p>	<p>ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรอย่าง เหมาะสมตามรู้ความสามารถ มุ่งเน้นการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงาน ยึดข้อกำหนดด้านจริยธรรมของกรมประชาสัมพันธเป็นหลักในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> มีการระบุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน วัดผลได้ และสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการระบุความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม</p>	<p>มีการประเมินความเสี่ยงที่เป็นไปตามหลักวิชาการ โดยการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความถี่ และผลกระทบของความเสี่ยง พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> มีระเบียบปฏิบัติและดัชนีวัดผลการดำเนินงานที่ควบคุมให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ</p>	<p>หน่วยงานมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม และมีมาตรการในการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม</p>
<p><b>๔. การสารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานและสื่อสารไปยังผู้บริหารและหน่วยงานอื่น และมีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ทำให้ผู้ได้รับข้อมูลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่พอเพียงต่อการปฏิบัติงานและการรายงานเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร เช่น ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง มีระบบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการเงินอย่าง ครบถ้วน พร้อมทั้งมีช่องทางให้บุคลากร ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้สะดวก</p>
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b> มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เมื่อพบข้อบกพร่องมีการสั่งการให้ดำเนินการสอบทานและแก้ไขอย่างทันที่</p>	<p>มีการรายงานผลการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือนทั้งแบบทางการในการประชุมกองและไม่เป็นทางการ โดยการพูดคุยสอบถามเป็นบางโอกาส รวมทั้ง ติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

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

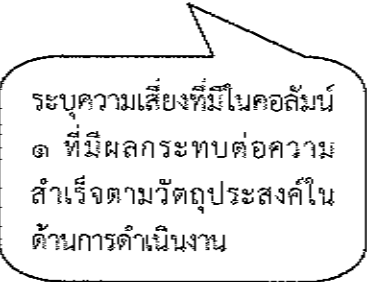
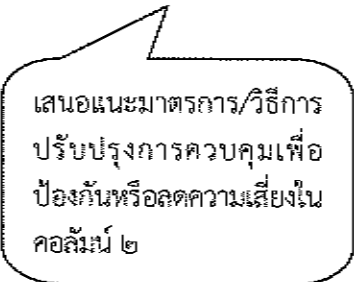
ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง ประชาสัมพันธจังหวัด .....

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....  
 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๑

แบบ ปอ. ๓

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

ชื่อผู้รายงาน.....  
 ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด .....  
 วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><b>การบริหารงบประมาณ</b></p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนด ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมาย และระยะเวลา</p> <p>- การดำเนินงานล่าช้า</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๐</p>	<p>- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่ ครม. กำหนด หรือ ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ กปส.</p> <p>- ประชุม จนท. ภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณพร้อมทั้งเพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนฯ</p> <p>- จัดบอร์ดแสดงสถานะการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อกระตุ้นเตือนให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ และดำเนินการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- ควบคุมกำกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด(กรณีงบประมาณรายจ่ายลงทุน)</p> <p>- กำหนดตัวชี้วัด “ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ ส.ปชส. ....” เป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล (ปร.๒) ของ ปชส.</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑</p> <p>ฝ่าย .....</p>	

ชื่อผู้รายงาน.....  
ตำแหน่ง...ประชาสัมพันธ์จังหวัด.....  
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐