



บันทึกข้อความ

ส่วนรัฐวิสาหกิจ สำนักงานธนานุเคราะห์ ฝ่ายพัฒนาองค์กร โทร. ๐๒-๒๘๑-๗๕๐๐ ต่อ ๑๒๗

ที่ พม ๕๒๐๑/ ๒๑๗๖

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมฯ (รอบ ๑๒ เดือน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน เลขาธิการกรม

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

๑.๒ ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑.๑ กำหนดให้หน่วยงานย่อยของรัฐวิสาหกิจในสังกัดกรมฯ ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อกรมฯ ซึ่งสำนักงานธนานุเคราะห์เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.๒๕๔๕

๑.๓ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีหนังสือที่ พม ๐๖๐๑.๐๒/๙๐๙๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่องขอความร่วมมือรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน และจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พร้อมนำส่งให้กรมพัฒนาสังคมฯ ทาง E-mail address: hrplan@dsdw.go.th

๑.๔ ตามที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์ ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการควบคุมภายในของสำนักงานธนานุเคราะห์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลควบคุมภายในของสำนักงานธนานุเคราะห์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอนำส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานธนานุเคราะห์ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ ประกอบด้วย

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมฯ (รอบ ๑๒ เดือน)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ในการนี้ สำนักงานธนานุเคราะห์ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมฯ (รอบ ๑๒ เดือน) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ได้จัดส่งผ่านทาง E-mail address : hrplan@dsdw.go.th เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายประสงค์ พันธุ์ลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์



รายงานควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

สำนักงานธนานุเคราะห์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2567 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักงานธนานุเคราะห์ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

ด้านปฏิบัติการ (Operation)

1. การกำหนดแนวทางหรือกลยุทธ์การดำเนินงานไม่ครอบคลุมประเด็นสภาพแวดล้อมในด้านจุดแข็งจุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ต่าง ๆ ของกลุ่มเป้าหมาย
2. ปัญหาข้อมูลกลุ่มลูกค้าเป้าหมายไม่ชัดเจน ลำช้า ช้าซ้อนและวิเคราะห์ความคุ้มค่าของกิจกรรมตามแผนฯ ซึ่งอาจส่งผลให้ตัวชี้วัดไม่สำเร็จ
3. ข้อมูลในการวิเคราะห์ไม่เพียงพอ ทำให้วินิฉกรรมไม่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน
4. ยังมีความ คลาดเคลื่อนของข้อมูลงบการเงินหลายสาขาเนื่องจากยังขาดการตรวจสอบยอดข้อมูลความถูกต้องก่อนการปิดบัญชี
5. ปัญหาที่ลูกค้าล้มวันครบกำหนดไถ่ถอนทรัพย์สิน หรือเงินไม่เพียงพอต่อการไถ่ถอนทรัพย์สิน
6. ข้อจำกัดในการหาสถานที่ตั้งและผู้รับจ้างดำเนินการออกแบบล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงาน
7. พนักงานบางส่วนยังไม่มีวามเข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจทำให้มีการดำเนินงานที่ผิดพลาดและส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า
8. เนื่องจากการดำเนินงานด้านการทำธุรกรรมโอนเงินรับจ้่านำผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ให้บริการเป็นกระบวนการปฏิบัติงานใหม่และยังไม่มีคู่มือหรือแนวทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน

ด้านการเงิน (Financial)

9. สหค.มีแผนการกู้เงินเป็นประจำทุกปี แต่ยังขาดการประมาณการจากวามผันผวนของราคาราคาทองคำในเชิงบวก

ด้านกฎระเบียบ(Compliance)

10. ยิงขาดความเข้าใจและความชัดเจนในการปฏิบัติงานด้าน compliance หรือการบูรณาการงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน GRC

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ด้านปฏิบัติการ (Operation)

1. กำหนดรูปแบบการแสดงความเห็นเพิ่มเติม โดยการสัมภาษณ์ หรือหารือผู้บริหารที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
2. - จัดทำแนวทางการบันทึกและรายงานผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นปัญหาที่แท้จริงและวิเคราะห์ความคุ้มค่าของกิจกรรมการดำเนินงาน
- พัฒนาเครื่องมือและทบทวนฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรูปแบบดิจิทัล
3. กำหนดแนวทางและรวบรวมข้อมูลที่เป็น Big data ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มลูกค้าทั้งในปัจจุบันและอนาคต (Existing and Potential customers/consumers)
4. การจัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบัญชีการจัดทำงบการเงินผ่านระบบ KM เพื่อให้สถานธนานุเคราะห์เข้าร่วมเรียนรู้
5. - ทบทวนการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือทบทวนแนวทางการป้องกันทรัพยากรบุคคล
- นำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือแนวทางการป้องกันทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ
6. - ลงพื้นที่เร่งประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสถานที่ตั้ง
- ติดตามและเร่งรัดกระบวนการจ้างออกแบบเขียนแบบแปลน
7. จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
8. สอบทานระบบการโอนเงินรับจํานําผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ใช้บริการพร้อมเสนอแนะแนวทางการควบคุมภายในที่เหมาะสม

ด้านการเงิน (Financial)

9. จัดทำแนวทางประมาณการความต้องการเงินหมุนเวียนรับจํานํา จากความผันผวนราคาทองคำสูงขึ้น

ด้านกฎระเบียบ(Compliance)

10. - ทบทวนโครงสร้างดำเนินงานด้าน Compliance
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน compliance
- จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ /ผู้บริหาร/และพนักงาน

ลงชื่อ.....

(นายประสงค์ พันธลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ.2567

สำนักงานธนานุเคราะห์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (1) สธค.แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ kejujuruan และจริยธรรม (2) ผู้กำกับดูแลของสธค.แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (3) ผู้บริหารของสธค.จัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (4) สธค.แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (5) สธค.กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์	สธค.ปฏิบัติตามองค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ดังนี้ 1. มีนโยบายให้พนักงานประพฤติตนตามข้อบังคับของสธค. ว่าด้วยจรรยาบรรณ 2. มีการประเมินผลปฏิบัติงานตามเกณฑ์ ITA - ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ 2567 คิดเป็นร้อยละ 88.27 ซึ่งผลคะแนนต่ำกว่าปีงบประมาณ 2566 คิดเป็นร้อยละ 4.39 3. มีนโยบายการป้องกันการผูกขาดและสนับสนุนการแข่งขันการค้าอย่างเป็นธรรม 4. มีการปรับปรุงนโยบายด้านจริยธรรมให้เป็นไปตามพรบ.มาตรฐานจริยธรรม พ.ศ.2562 5. มีคณะกรรมการตรวจสอบฯ ประจำหน่วยงาน ซึ่งเป็นฝ่ายอิสระ เป็นผู้กำกับดูแล และประเมินผลให้มีการพัฒนาและปรับปรุงการควบคุมภายใน 6. มีคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสธค. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน โดยติดตามรายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส 7. มีการจัดโครงสร้างองค์กรภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้นเพื่อรองรับภาระงาน และนโยบายสำคัญที่เพิ่มเติม และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามตัวชี้วัดรายหน่วยงาน เพื่อความเป็นธรรมในการให้รางวัลผลตอบแทนแก่พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น และมีการกำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลรายบุคคล และประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กรแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเป็นธรรม สธค.มีการแต่งตั้ง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
2. การประเมินความเสี่ยง (6) สรค.ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน แลเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (7) สรค.ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น (8) สรค.พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (9) สรค.ระบุ และประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	คณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงฯ ซึ่งมีรองผู้อำนวยการ สายงานบริหารและพัฒนาองค์กร เป็นประธานฯ เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายใน โดยมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ สรค. สรค.ดำเนินการประเมินความเสี่ยง ดังนี้ 1.การประเมินความเสี่ยงของ สรค.มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงานให้สอดคล้องและสนับสนุนรวมถึงเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านงบประมาณ ระยะเวลา และทรัพยากรที่เหมาะสม รวมทั้งองค์กรที่จะเกิดการทุจริตและมีการประเมินความเสี่ยงแต่ละสายงาน ที่มีผลต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ในภาพรวมอยู่ในระดับที่เหมาะสมเพียงพอในระดับหนึ่ง 2.สรค.มีคณะทำงานจัดทำแผนวิสาหกิจ และแผนบริหารความเสี่ยงฯ ซึ่งมีผู้อำนวยการเป็นประธานฯ และมีบุคลากรระดับผู้จัดการส่วนซึ่งถือเป็นผู้แทนในแต่ละส่วนงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร และมีข้อมูลย้อนหลังจากอดีตที่ผ่านมาสนับสนุน มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปให้เป็นบทบาทของ 2.1 คณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ กำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง และเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ในปีงบประมาณ 2567 มีการประชุมติดตามรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในผ่านคณะฯ จำนวน 5 ครั้ง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุม (10) สธค.ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (11) สธค.ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ (12) สธค.จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติงานจริง	2.2 คณะอนุกรรมการกำหนดแผนวิสาหกิจ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในฯ วางแผนการบริหารความเสี่ยง โดยติดตาม กำกับ ดูแล การประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมและรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการของ สธค. และปีงบประมาณ 2567 มีการประชุมติดตามรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จำนวน 7 ครั้ง 2.3 มีการแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต fraud risk Management โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานธรรมาภิบาลเป็นประธานคณะทำงานฯ สธค.มีกิจกรรมการควบคุมภายในและความเสี่ยงที่สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ในภาพรวมที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้ลดน้อยลง โดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการระบุและพัฒนาปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมภายใน โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ ปีงบประมาณ 2567 หน่วยงานย่อยประกอบด้วย สถานธรรมาภิบาล จำนวน 45 แห่ง และหน่วยงานย่อยส่วนกลางจำนวน 18 หน่วย โดยผู้บริหารและผู้จัดการส่วนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาตามลำดับ ประกอบด้วย 1.คณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ 2.คณะอนุกรรมการกำหนดแผนวิสาหกิจการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในฯ 3.คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธรรมาภิบาล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (13) สรค.จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (14) สรค.มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (15) สรค.มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สรค.มีการสื่อสารผ่านสารสนเทศไปยังส่วนงานและพนักงานมีระดับชั้นขององค์กรซึ่งสารสนเทศมีความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ สะดวก และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับภายในองค์กรสามารถเข้าถึงช่องทางการสื่อสารได้ตามสิทธิ์ โดยพนักงานทุกระดับภายในองค์กรสามารถนำข้อมูลที่ได้เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ สรค.มีช่องทางการสื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกขององค์กรดังนี้ ภายใน สื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องโดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสื่อสารภายในรูปแบบ infographic หรืออื่น ๆ เผยแพร่ ดังนี้ 1. สถานที่ตั้งของ สรค. 2. โรงรับจำนำของ สรค.ทุกแห่ง 3. สื่อสารผ่านระบบอินทราเน็ตของ สรค. 4. กลุ่มไลน์สมาชิก สรค. 5. หนังสือเวียน 6. การประชุม และการประชุมทางไกลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายนอก สื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1. Facebook สรค. โรงรับจำนำของรัฐ 2. Line @ ของ สรค. 3. Mobile App ของ สรค. 4. YouTube ของ สรค. 5. www.pawn.co.th 6. การบอกต่อ 7. การส่ง SMS 8. ประชาสัมพันธ์โดยตัวพนักงานเอง 9. หนังสือทางการ 10. Facebook ของกระทรวง พม 11. Tiktok สรค. และสถานธนานุเคราะห์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
5. การติดตามประเมินผล (16) สธค.ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (17) สธค.ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	สธค.มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและเพียงพอ มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนจะมีการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และกำหนดกิจกรรมการควบคุม สั้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน และนำรายงานผลการประเมินเสนอคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ เพื่อพิจารณาโดยมีคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ ติดตามเป็นรายไตรมาส มีการนำส่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อสอบทาน พร้อมเสนอคณะกรรมการอำนวยการของ สธค. เพื่อทราบ และจัดส่งต่อกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อนำส่งกระทรวงการคลังต่อไป ทั้งนี้มีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินโดยรวม

สธค.มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบคือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามประเมินผล ตามภารกิจของสธค. โดยผลการประเมินเป็นไปตามที่วางแผนการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 แต่อย่างไรก็ตาม สธค.จึงต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับกับสภาพแวดล้อมขององค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้ สธค. มีการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว



(นายประสงค์ พันธุ์ลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

วันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2567

สำนักงานธนานุเคราะห์
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ด้านปฏิบัติการ (Operation)						
ภารกิจหลัก กระบวนการจัดทำแผนธุรกิจ รายสาขา 1.เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์ ทางตลาดได้สอดคล้องเหมาะสมกับความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายที่กำหนด	การกำหนดแนวทางหรือกลยุทธ์การดำเนินงานในแต่ละช่วงไม่เป็นไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และการดำเนินงานในอนาคต	ทบทวนสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการทำงานโดยให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความคิดเห็นต่อจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ต่าง ๆ ผ่านการสำรวจความพึงพอใจ	มีการควบคุมภายในแต่ยังไม่เพียงพอ ไม่ครอบคลุมของกลุ่มเป้าหมาย	การกำหนดแนวทางหรือกลยุทธ์การดำเนินงานไม่ครอบคลุมประเด็นสภาพแวดล้อมในด้านจุดแข็งจุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ต่าง ๆ ของกลุ่มเป้าหมาย	กำหนดรูปแบบการแสดงความเห็นเพิ่มเติม โดยการสัมภาษณ์ หรือหารือผู้บริหารที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	31 พ.ค.68/ ส่วนการตลาดและ ประชาสัมพันธ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ภารกิจหลัก <u>กระบวนการบริหารแผนธุรกิจรายสาขา</u> 2.เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนธุรกิจราย สาขาเป็นไปตามกลุ่มเป้าหมายที่ องค์กรกำหนด และสอดคล้องกับ ตัวชี้วัดขององค์กร พร้อมสร้างการมี ส่วนร่วมพัฒนาแผนธุรกิจ	ฐานข้อมูลเกี่ยวกับ การตลาดและ ประชาสัมพันธ์มีความ ซ้ำซ้อนจากหลาย แหล่งข้อมูลทำให้การ วิเคราะห์ข้อมูลล่าช้า ไม่ สามารถสะท้อนปัญหาที่ แท้จริงได้ทันกาล	- สื่อสารแผนปฏิบัติงาน ระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ผ่านการประชุม - คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานขับเคลื่อน แผนธุรกิจรายสาขา	มีการควบคุม ภายในแต่ยังไม่ เพียงพอเนื่องจาก การได้มาของข้อมูล ล่าช้า และไม่ ครอบคลุมในแต่ละ พื้นที่รวมถึงปัญหา ที่เกิดขึ้นยังมีความ ซ้ำซ้อน	ปัญหาข้อมูลกลุ่ม ลูกค้าเป้าหมายไม่ ชัดเจน ล่าช้า ซ้ำซ้อน และวิเคราะห์ความ คุ้มค่าของกิจกรรม ตามแผนฯ ซึ่งอาจ ส่งผลให้ตัวชี้วัดไม่ สำเร็จ	1.จัดทำแนวทางการ บันทึกและรายงาน ผลการดำเนินงานที่ แสดงให้เห็นปัญหาที่ แท้จริง และ วิเคราะห์ความคุ้มค่า ของกิจกรรมการ ดำเนินงาน 2.พัฒนาเครื่องมือ และทบทวน ฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียรูปแบบ ดิจิทัล	30 มิ.ย.68/ ส่วนการตลาด และประชาสัมพันธ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ภารกิจสนับสนุน กระบวนการนวัตกรรมและ ผลิตภัณฑ์ 3.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้าน นวัตกรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตามเกณฑ์ประเมินผลการ ดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการ จัดการนวัตกรรม (IM)	พัฒนานวัตกรรมไม่ ตอบสนองความต้องการ ของผู้ใช้งาน	มีคู่มือปฏิบัติฯ ที่กำหนด แนวทาง การสร้างวัฒนธรรม องค์กรด้านนวัตกรรม	มีการควบคุม ภายในแต่ยังไม่ เพียงพอ	ข้อมูลในการ วิเคราะห์ไม่เพียงพอ ทำให้นวัตกรรมไม่ ตอบสนองความ ต้องการของผู้ใช้งาน	กำหนดแนวทางและ รวบรวมข้อมูลที่เป็น Big data ที่เกี่ยวข้อง กับกลุ่มลูกค้าทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต (Existing and Potential customers/con sumers)	31 มี.ค.68/ ส่วนผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ภารกิจสนับสนุน กระบวนการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านบัญชี 4.เพื่อให้ข้อมูลงบการเงินรายสาขา ถูกต้อง และสามารถนำมาใช้ใน สำหรับการจัดทำงบการเงินภาพรวม ของ สธค.	ยังตรวจพบ ความ คลาดเคลื่อนงบบการเงิน และข้อมูลสำหรับการ นำมาปิดงบการเงิน ภาพรวมของหลายสาขา	- แนวทางการปิดงบ การเงินประจำเดือน - อบรมแนวทางการ ปฏิบัติงาน -การตรวจสอบข้อมูลงบ การเงินแต่ละสาขาก่อน รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมา ปิดงบการเงินภาพรวม - การจัดทำหนังสือ ซักซ้อมความเข้าใจใน การปฏิบัติงานด้านบัญชี	มีการตรวจสอบ ความถูกต้องของงบ การเงินแต่ละสาขากับข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งข้อมูล ระบบรับจํานํา ข้อมูลยอดเงินฝาก ธนาคาร แต่ยังคงพบ ข้อผิดพลาดที่ต้อง ปรับปรุง	ยังมีความ คลาดเคลื่อนของ ข้อมูลงบการเงิน หลายสาขาเนื่องจาก ยังขาดการตรวจสอบ ยอดข้อมูลความ ถูกต้องก่อนการปิด บัญชี	การจัดทำองค์ความรู้ เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานด้านบัญชี การ จัดทำ งบการเงิน ผ่านระบบ KM เพื่อให้สถาน ธนากรเคราะห้เข้า ร่วมเรียนรู้	31 พ.ค. 68/ ส่วนบัญชีและ งบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ภารกิจสนับสนุน <u>กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</u> 5. เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากร บุคคลเป็นไปตามเป้าหมาย	ตัวรับจ้างของลูกจ้างที่ ไม่ได้รับการ ฝึกอบรม ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- แนวทางการป้องกัน ทรัพยากรบุคคล - กระบวนการเจรจา ลูกจ้างและผู้มาใช้บริการ	ควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังพบว่ามี ลูกจ้างบางส่วนไม่ได้ ทำการฝึกอบรมตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ปัญหาที่ลูกจ้างล้มวัน ครบกำหนดฝึกอบรม ทรัพยากรบุคคล หรือเงินไม่ เพียงพอต่อการไถ่ ถอนทรัพยากรบุคคล	1. ทบทวนการจัดทำ แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล หรือทบทวน แนวทางการป้องกัน ทรัพยากรบุคคล 2. นำแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือแนวทางการ ป้องกันทรัพยากรบุคคล นำไปสู่การปฏิบัติ	31 พ.ค.68/ ส่วนบริการทรัพยากร บุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ภารกิจหลัก <u>กระบวนการจัดตั้งสถานธนาณูเคราะห์</u> 6.เพื่อให้การดำเนินการขยายสาขา เปิดใหม่เกี่ยวกับด้านการจัดหาที่ดิน และจัดออกแบบเป็นไปตามเป้าหมาย (สธ.48-49)	ไม่สามารถหาสถานที่ตั้ง เพื่อเปิดโรงรับจำนำได้ แล้วเสร็จตามแผน วิสาหกิจ ประจำปี งบประมาณ 2568 จำนวน 2 สาขา	- มี พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 - มี พรบ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 - สัญญาจ้างออกแบบ เขียนแบบแปลน	ควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากการต้อง อาศัยปัจจัยหลายๆ ด้าน เช่น ความรู้ ความสามารถของ พนักงาน,ของผู้ รับจ้าง ฯลฯ	ข้อจำกัดในการหา สถานที่ตั้งและผู้ รับจ้างดำเนินการ ออกแบบล่าช้าไม่ เป็นไปตามแผนงาน	1.ลงพื้นที่เร่ง ประสานงานกับ หน่วยงานราชการที่ เกี่ยวข้องกับการ จัดหาสถานที่ตั้ง 2.ติดตามและเร่งรัด กระบวนการจ้าง ออกแบบ เขียนแบบ แปลน	31 ส.ค.68/ ส่วนโยธาและ อาคารสถานที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ภารกิจสนับสนุน กระบวนการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านพัสดุ 7.เพื่อให้พนักงานมีความรู้ และความ เข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เกิดความความคุ้มค่า ความโปร่งใส ขององค์การด้านการเบิกจ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนด	พนักงานบางส่วนยังไม่มี ความเข้าใจกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างอาจส่งผล ให้การจัดซื้อจัดจ้าง ผิดพลาดและล่าช้า	- พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 - คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง	ควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังพบว่า ข้อมูลยังมี ข้อผิดพลาด	พนักงานบางส่วนยัง ไม่มีความเข้าใจ กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างอาจทำให้มี การดำเนินงานที่ ผิดพลาดและส่งผล ให้การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า	จัดทำโครงการอบรม หลักสูตรเรื่องการ จัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารพัสดุและแนว ทางการแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติ การ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560	31 ม.ค.68/ ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ภารกิจสนับสนุน กระบวนการตรวจสอบสถาน ธนาณเคราะห์ 8.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ รายงานทางการเงินถูกต้อง และเป็นไป ตามมาตรฐานทั่วทั้งองค์กร	ยังไม่มี การสอบทานการ ปฏิบัติงานด้านการโอน เงินรับจํานําผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ ผู้ให้บริการ	มีการนำร่องการ ดำเนินงานผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก เป็นกระบวนการ ปฏิบัติงานใหม่และ ยังไม่มีคู่มือและ แนวทางการ ดำเนินงาน	เนื่องจากการ ดำเนินงานด้านการ ทำธุรกรรมโอนเงิน รับจํานําผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ ผู้ให้บริการเป็น กระบวนการ ปฏิบัติงานใหม่และ ยังไม่มีคู่มือหรือแนว ทางการดำเนินงาน อย่างชัดเจน	สอบทานระบบการ โอนเงินรับจํานําผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ผู้ให้บริการ พร้อมเสนอแนะแนว ทางการควบคุม ภายในที่เหมาะสม	30 มิ.ย.68/ กลุ่มตรวจสอบ ภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ด้านการเงิน (Financial)						
ภารกิจสนับสนุน <u>กระบวนการบริหารสภาพคล่อง</u> 9.เพื่อให้สธค.มีสภาพคล่องทางการเงินที่เพียงพอ ในการหมุนเวียนรับจํานํา	- สธค.ขาดสภาพคล่องทางการเงิน เพื่อรองรับการใช้บริการของประชาชน	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการกู้เงินของสธค.	- มีการดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน แต่ยังคงขาดประมาณการความต้องการใช้เงินจากราคาทองคําส่งขึ้น	- สธค.มีแผนการกู้เงินเป็นประจำทุกปี แต่ยังคงขาดการประมาณการจากความผันผวนของราคาทองคำในเชิงบวก	- จัดทำแนวทางประมาณการความต้องการเงินหมุนเวียนเวียนรับจํานํา จากความผันผวนราคาทองคำสูงขึ้น	31 พ.ค.68/ ส่วนการเงิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ด้านกฎระเบียบ (Compliance)						
ภารกิจสนับสนุน กระบวนการปฏิบัติงานด้าน กฎระเบียบ (GRC) 10. เพื่อให้ สชค.มีการบูรณาการ กำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Compliance) เกิดความเข้าใจในทิศทางการ ดำเนินงานส่งเสริมการปฏิบัติงาน ด้านกฎระเบียบทั้งภายในและ ภายนอก compliance และให้ องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ตามป้า หมายที่ได้กำหนดไว้	ยังขาดความเข้าใจและ ความชัดเจนในการ ปฏิบัติงานด้าน compliance หรือ การบูรณาการงาน ร่วมกันระหว่าง หน่วยงาน GRC	- เกณฑ์การประเมินผล SE-AM ด้านการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี - คู่มือการปฏิบัติงานด้าน GRC - นโยบาย GRC	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากผลการ ดำเนินงานด้าน compliance ขาด การขับเคลื่อน และ ผลการดำเนินงาน ยังไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด	ยังขาดความเข้าใจ และความชัดเจนใน การปฏิบัติงานด้าน compliance หรือ การบูรณาการงาน ร่วมกันระหว่าง หน่วยงาน GRC	1.ทบทวนโครงสร้าง ดำเนินงานด้าน Compliance 2.จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน compliance 3.จัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานของ คณะกรรมการ / ผู้บริหารและพนักงาน	30 มิ.ย.68/ ส่วนบริหาร ทรัพยากรฯ 31 ส.ค.68/ ส่วนเลขานุการฯ 31 มี.ค.68/ ส่วนเลขานุการฯ


 (นายประสงค์ พันธุ์ลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

วันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2567

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
รอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	การดำเนินงานปรับปรุง การควบคุมภายใน	รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุง การควบคุมภายใน	ปัจจัยสนับสนุนการ ดำเนินงานควบคุม ภายใน	ปัญหาและอุปสรรค ที่พบจากการดำเนินงาน การควบคุมภายใน	ข้อเสนอแนะแนวทาง การดำเนินงาน
<u>ภารกิจสำนักงานธรรมาภิบาล (หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ)</u> 9. การดำเนินงานของสำนักงานธรรมาภิบาล 1) ด้านปฏิบัติการ (Operation) (ภารกิจหลัก) 1.1) เพื่อให้การปรับปรุงกระบวนการ ปฏิบัติงานด้านการรับจำนำ การไถ่ถอน การเพิ่มต้นมีประสิทธิภาพและป้องกันไม่ใ้ เกิดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือ นำเข้าสู่ข้อมูลไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง หรือป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสี่ยงเพิ่มขึ้นจากกระบวนการ ปฏิบัติงาน	- ทบทวนการจัดทำกระบวนการ ปฏิบัติงานด้านการรับจำนำ การไถ่ถอน การเพิ่ม ต้น ตาม SIPOC Model	1. ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ/ ปรับปรุงกระบวนการและคู่มือปฏิบัติงาน ตามคำสั่งสธค.ที่ 78/2566 สั้ ณ วันที่ 27 ต.ค.66 เรียบร้อยแล้ว 2. ดำเนินการขออนุมัติหลักการตาม โครงการฯ เรียบร้อยแล้ว 3.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการ จัดประชุมการจัดทำกระบวนการทาง ธุรกิจซึ่งเชิญตัวแทนแต่ละสายงานเพื่อ ซักซ้อมความเข้าใจในการจัดทำ/ปรับปรุง กระบวนการปฏิบัติงานหลักและ สนับสนุน เมื่อวันที่ 24 ม.ค.67 4.ตามหนังสือที่ พม5201/ว3091 ลงวันที่	การให้ความร่วมมือ ของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อทบทวน การจัดทำกระบวนการ ปฏิบัติงานด้านการรับ จำนำ การไถ่ถอน การเพิ่มต้น ตาม SIPOC Model ให้แล้ว เสร็จตามกำหนด	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	การดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายใน	รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายใน	ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงานควบคุมภายใน	ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงานการควบคุมภายใน	ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน
(ภารกิจสนับสนุน) 1.2) เพื่อให้การบริการลูกค้าเป็นไปตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 สามารถให้บริการได้อย่างถูกต้องตรงตามกรอบเวลาสอดคล้องกับกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องและลดปัญหาที่เกิดขึ้น และเพิ่มความพึงพอใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1.จัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการตามหลักสูตรการยกระดับการให้บริการลูกค้า(Workshop) 2.ทดสอบหรือประเมินผลการให้บริการลูกค้า 3.ผู้ตรวจสอบลงตรวจการประเมินผลด้านการให้บริการตามมาตรฐานISO 9001:2015	19 มี.ค.67 ส่วนพัฒนาฯ ดำเนินการเวียนหนังสือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำ/ปรับปรุง/กระบวนการและคู่มือที่เป็นมาตรฐานตามรูปแบบที่กำหนด พร้อมให้ส่งภายในวันที่ 29 มี.ค.67 5.ดำเนินการเผยแพร่คู่มือกระบวนการหลักของ สศค.เพื่อให้พนักงานเรียนรู้ผ่านระบบ km.pawn.co.th เรียบร้อยแล้ว - ดำเนินการขออนุมัติหลักการและค่าใช้จ่ายในการ อบรมเรียบร้อยแล้ว - ตามหนังสือที่ พม 5201/ว11992 ลงวันที่ 22 ธ.ค.66 มีการจัดฝึกอบรมพนักงานหลักสูตร การให้บริการแบบ face-to-face ที่สร้างความประทับใจให้กับลูกค้าการประเมินผลการอบรมและการปรับปรุงกระบวนการ ซึ่งอบรมเมื่อวันที่ 6 ม.ค.67 ตามคู่มือปฏิบัติงานการให้บริการประจำวันประมาณ 2567 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	พนักงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามคู่มือขั้นตอนการให้บริการของสถานธนาณุเคราะห์	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	การดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายใน	รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายใน	ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงานควบคุมภายใน	ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงานการควบคุมภายใน	ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน
(ภารกิจสนับสนุน) 1.3) เพื่อให้ สธค.มีพนักงานที่มีศักยภาพและได้รับการบรรจุตามตำแหน่งที่สำคัญรองรับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อบรม/ประชุมพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้รองรับคุณสมบัติตามตำแหน่งที่สำคัญ หรือจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามสายการปฏิบัติงาน	-ผู้จัดการสถานธนานุเคราะห์เขตและผู้จัดการสถานธนานุเคราะห์ได้ดำเนินการลงตรวจพนักงานที่บริการหน้าเคาน์เตอร์และผู้ตรวจประเมิน บริษัทMASCI ลงตรวจประเมินเมื่อวันที่8-11 ก.ค.67 เรียบร้อยแล้วเพื่อเป็นการสร้างความพึงพอใจแก่ผู้มาใช้บริการอีกทั้งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ด้านการบริการที่เป็นเลิศ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ส่วนพัฒนาฯดำเนินการสรุปรายงานติดตามผลปฏิบัติตามคู่มือ "ขั้นตอนการให้บริการของสถานธนานุเคราะห์" ตามหนังสือที่ พม5201.94/693 ลงวันที่10 มิ.ย.67 เรียบร้อยแล้ว - ดำเนินการสรรหาทดแทนตำแหน่งว่างในตำแหน่งที่สำคัญ ส่วนกลาง : ส่วนเลขานุการผู้บริหาร จำนวน 1 ราย ผลการสรรหา : ได้จำนวน 1 ราย สาขา : สืบทอดตำแหน่งผู้จัดการ 3 ราย ผลการสรรหา : ได้จำนวน 3 ราย และได้ประสานกับส่วน	การบรรจุสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญได้แก่ ตำแหน่งผู้จัดการสถานธนานุเคราะห์ และผู้จัดการส่วนเลขานุการ	ผู้สมัครสอบตำแหน่งผู้จัดการสถานธนานุเคราะห์ มีผู้สอบไม่ผ่านการคัดเลือกจึงทำให้เกิดความล่าช้า	เร่งดำเนินการเปิดสมัครสอบเพิ่มเติม อาจมีความล่าช้าแต่สามารถสรรหาได้ตามแผนที่กำหนด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	การดำเนินงานปรับปรุง การควบคุมภายใน	รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุง การควบคุมภายใน	ปัจจัยสนับสนุนการ ดำเนินงานควบคุม ภายใน	ปัญหาและอุปสรรค ที่พบจากการดำเนินงาน การควบคุมภายใน	ข้อเสนอแนะแนวทาง การดำเนินงาน
(ภารกิจสนับสนุน) 1.4) เพื่อให้ข้อมูลสำรองระบบงาน รับจํานําของสรค. มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	- อบรม/ซักซ้อมความเข้าใจ แนวทางการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานตามความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศ ISO27001	พัฒนาทรัพยากรบุคคลในการส่งผู้สืบทอด ตำแหน่งในการเข้ารับอบรมตามทักษะ ให้แก่พนักงานผู้จัดการส่วนเลขานุการผู้บริหาร และผู้สืบทอดตำแหน่ง ทั้งนี้ ดำเนินการติดตาม รายงานผลเรียบร้อย และสามารถบรรจุ พนักงานในตำแหน่งที่ขาดครบถ้วน 1. อนุมัติแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศ 2. เผยแพร่นโยบายการจัดการความมั่นคง ปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศเรียบร้อยแล้ว 3. ตามหนังสือที่ พม 5201/ว0569 ลงวันที่ 15 ม.ค.67 ส่วนเทคโนโลยีดิจิทัลได้จัด ประชุมอบรมข้อกำหนดISO/IEC27001:2022 Awareness and Requirements เพื่อให้ พนักงานมีความเข้าใจถึงระบบบริหาร จัดการความมั่นคงปลอดภัย เมื่อวันที่ 31 ม.ค.67 เรียบร้อยแล้ว 4. อบรมพนักงานส่วนเทคโนโลยีดิจิทัลความรู้ เกี่ยวกับมาตรฐาน ISO/IEC27001:2022	ผู้บริหารได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด พนักงานทุกระดับมี ความรู้ความเข้าใจ แนวทางการ ปฏิบัติงานตาม มาตรฐานความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศ ISO27001	-	-

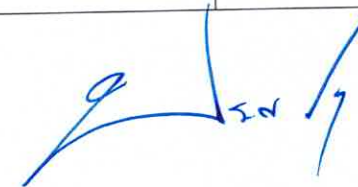
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	การดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายใน	รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายใน	ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงานควบคุมภายใน	ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงานการควบคุมภายใน	ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน
(ภารกิจสนับสนุน) 1.5) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรับจํานํา เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตรวจสอบได้ ตามระเบียบว่าด้วยการจํานํา พ.ศ.2557	- จัดทำขั้นตอนการนำส่งข้อมูลการรับจํานําที่มีราคาผิดปกติให้ผู้บริหารระดับสูง	ออกแบบกระบวนการและเตรียมเครื่องมือด้านเทคโนโลยีในการใช้งานและขออนุมัติหลักเกณฑ์มาตรฐานข้อมูลทรัพย์สินจํานําเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ทดลองปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลที่กำหนดและสรุปผลการทดลองปฏิบัติฯ ดำเนินการส่งรายงานต่อผู้บริหารทุกวันที่ 10 ของเดือนถัดไปเรียบร้อยแล้ว	ไม่มีเหตุการณ์พนักงานปฏิบัติผิดระเบียบในการรับจํานําทรัพย์สินที่ราคาสูงกว่าปกติ	-	-
2) ด้านการเงิน (Financial) (ภารกิจสนับสนุน) 2.1) เพื่อให้ สธค. มีเงินทุนหมุนเวียนในกิจการและมีสภาพคล่องทางการเงินที่เพียงพอต่อการดำเนินงานของ สธค.	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการการเงิน	1.ดำเนินการวิเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาเงินกู้ของ สธค. ซึ่งจะเป็นองค์ประกอบในคู่มือปฏิบัติการจัดหาเงินกู้ โดยหน่วยงานภายนอกในเบื้องต้นประกอบด้วย กระทรวงการคลัง สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สถาบันการเงิน ฯลฯ ประกอบการวิเคราะห์ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการกู้เงินของสธค. 2. รวบรวมข้อมูลการจัดทำคู่มือ พร้อมยก	เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการการเงินได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	การดำเนินงานปรับปรุง การควบคุมภายใน	รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุง การควบคุมภายใน	ปัจจัยสนับสนุนการ ดำเนินงานควบคุม ภายใน	ปัญหาและอุปสรรค ที่พบจากการดำเนินงาน การควบคุมภายใน	ข้อเสนอแนะแนวทาง การดำเนินงาน
		ร่างคู่มือการปฏิบัติงานด้านการกู้เงิน ใน เบื้องต้น มีองค์ประกอบ คือ หลักการและ เหตุผล,ข้อกฎหมายและระเบียบ ,แผนผัง กระบวนการปฏิบัติงานฯ , อัตราส่วนทาง การเงินและเพดานหนี้เงินกู้ 3. ตามหนังสือที่ พม 201.93/1741 ลง วันที่ 7 ธ.ค.2566 เรื่อง ขอเชิญประชุม ร่วมหารือขอขอบเขตแนวทางการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานการกู้เงินของสธค.โดยได้ ดำเนินการจัดประชุมเมื่อวันพุธที่ 20 ธ.ค. 2566 เรียบร้อยแล้ว 4. ได้ปรับปรุงร่างคู่มือตามข้อสังเกตที่ ประชุมเมื่อวันที่ 20 ธ.ค.66และพร้อมกับ ได้นำเสนอ คู่มือดังกล่าว ตามหนังสือที่ พม 5201.93/0011 ลงวันที่ 4 ม.ค.67 เรื่อง ขออนุมัติคู่มือปฏิบัติงานของ สธค.เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องและให้การดำเนินการกู้ เงิน เป็นตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ขององค์กรต่อไป 5. หนังสือที่ พม 5201/ว.0150 ลงวันที่ 4			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	การดำเนินงานปรับปรุง การควบคุมภายใน	รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุง การควบคุมภายใน	ปัจจัยสนับสนุนการ ดำเนินงานควบคุม ภายใน	ปัญหาและอุปสรรค ที่พบจากการดำเนินงาน การควบคุมภายใน	ข้อเสนอแนะแนวทาง การดำเนินงาน
		ม.ค.2567 เรื่อง เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน ของ สศค. ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดไฟล์ คู่มือปฏิบัติงานการกู้เงินของสศค.ได้ที่ oc.pawn.co.th>คู่มือ>คู่มือสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน>คู่มือปฏิบัติงานการกู้เงินของ สศค.			
3) ด้านกฎระเบียบ (Compliance) (ภารกิจสนับสนุน) 2.2) เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ใช้เงินงบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ	1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุของ สศค. 2. จัดทำข้อมูลผู้ยื่นเสนอราคา ตามทะเบียนการควบคุมงาน พร้อมรายงานผู้บริหารเป็น รายเดือน	1.จัดทำขั้นตอน/กระบวนการจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบฯ ดังนี้ - จัดทำขั้นตอน/กระบวนการจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบฯและเผยแพร่ให้พนักงานรับรู้ รับทราบเรียบร้อยแล้ว 2.ส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ประกอบการ ที่มีอาชีพรับจ้างก่อสร้างและการประกาศ เชิญชวนตามกระบวนการพัสดุฯ - ดำเนินการส่งอีเมลให้ผู้ประกอบการ ทะเบียนผู้ประกอบการที่มีอาชีพรับจ้าง เกี่ยวกับงานก่อสร้างจำนวน 55 ราย เรียบร้อยแล้ว โดยวิธีการประกาศเชิญชวน ตามกระบวนการพัสดุ สธ.46 เช่นสัญญา จ้างเมื่อวันที่ 6 พ.ย.66 สธ.47 เช่นสัญญา	สรรหาผู้ประกอบการ ที่มีอาชีพรับจ้าง เกี่ยวกับงานก่อสร้างได้ ทันตามระยะเวลาที่ กำหนด	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	การดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายใน	รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายใน	ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงานควบคุมภายใน	ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงานการควบคุมภายใน	ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน
(ภารกิจสนับสนุน) 2.3) เพื่อให้สศค.มีการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณของสศค. และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตของ สศค. สอดรับกับ พ.ร.บ.จริยธรรม พ.ศ. 2562 และหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ นำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นวัฒนธรรมองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำแนวทาง การบริหาร การแ จ้ง เบ าะ แส ทู จ ริ ต ประพตมิชอบของ สศค. 2. สื่อสารเรื่องแผนปฏิบัติการ ธรรมนูญ ป้อง กั้น และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ สศค. ประจำปี 2567 และแนวทางการแ จ้ง เบ าะ แส ทู จ ริ ต ประพตมิชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบของหน่วยงานส่วนกลางและสถานธนานุเคราะห์	จ้างเมื่อวันที่ 16 พ.ย.66 เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ผู้จัดการส่วนพัสดุฯ ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบผ่านคณะทำงานออกแบบผลิตภัณฑ์ฯทราบเป็นประจำรายเดือน 1.การบริหารการแ จ้ง เบ าะ แส ทู จ ริ ต ประพตมิชอบ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน หรือแ จ้ง เบ าะ แส ทู จ ริ ต และประพตมิชอบ เรียบร้อยแล้วและนำเสนอคณะทำงาน fraud risk พิจารณาเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ 7 ก.พ.67 ซึ่งสำหรับเดือนมี.ค.67 ไม่พบการร้องเรียนการทุจริต และพบการร้องเรียนการให้บริการ 2 เรื่องสามารถแก้ไขปัญหาล้างเรื่องเรียนได้ตามระยะเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว ไม่มีผลกระทบแต่อย่างใด 2. สื่อสารเรื่องแผนปฏิบัติการธรรมนูญ ป้อง กั้น และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางการแ จ้ง เบ าะ แส ทู จ ริ ต	ไม่พบการกระทำการทุจริตภายในหน่วยงาน	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	การดำเนินงานปรับปรุง การควบคุมภายใน	รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุง การควบคุมภายใน	ปัจจัยสนับสนุนการ ดำเนินงานควบคุม ภายใน	ปัญหาและอุปสรรค ที่พบจากการดำเนินงาน การควบคุมภายใน	ข้อเสนอแนะแนวทาง การดำเนินงาน
		ประพตติมิชอบ ของ สธค. ประจำปี งบประมาณ 2567 ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและ ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานส่วนกลางและ สถานธนานุเคราะห์ - จัดทำแนวทางและเตรียมข้อมูล เพื่อใช้ในการ สื่อสารแก่ให้พนักงานเรียบร้อยแล้ว พร้อมนำเผยแพร่ภายในหน่วยงานได้ รับทราบได้เริ่มเดือนธ.ค.66 เป็นต้นไปทั้งนี้ ได้สื่อสารภาพ Info กราฟฟิคที่เกี่ยวข้องทั้ง ด้านการป้องกันการทุจริต และความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผ่านLine กลุ่ม ครอบครัว สธค.และช่องทางสื่อสารของ สธค.เป็นปะจำทุกเดือนเรียบร้อยแล้ว			



(นายประสงค์ พันธุ์ลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

วันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2567



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๐๕๓

ที่ พม ๐๖๐๑.๐๒/๙๐๙๗

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความร่วมมือรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน และจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

ตามที่อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เห็นชอบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

เพื่อให้การควบคุมภายในของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จึงขอความร่วมมือท่านดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (เอกสารแนบ ๑) ภายในวันพุธที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (แบบ ปค. ๔) (เอกสารแนบ ๒) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (แบบ ปค. ๕) (เอกสารแนบ ๓) ภายในวันพุธที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบ ๑ - ๓ ได้ที่ QR Code แนบท้าย โดยขอให้จัดส่งรายงานดังกล่าวตามข้อ ๑. และ ๒. ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม หรือทาง E-mail : hrplan@dsw.go.th จักขอบคุณยิ่ง เพื่อจะได้รวบรวมและประมวลผลเป็นภาพรวมในระดับกรม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมฯ พิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายณพพร ปสันตา)

เลขานุการกรม



บันทึกข้อความ

ส่วนรัฐวิสาหกิจ สำนักงานธนานุเคราะห์.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....โทร. ๑๐๘

ที่ พม ๕๒๐๑.๙๐/ ๓๙๙.....วันที่ ๑๔.....ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบปค.๖)

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เรื่องเดิม

หนังสือที่ พม ๕๒๐๑.๙๔/ ๒๙๙๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง นำส่งสรุปผลรายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยและภาพรวมองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสอบทานการควบคุมภายในของสำนักงานธนานุเคราะห์สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยเห็นว่า สำนักงานธนานุเคราะห์ มีการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่พบจุดอ่อนและมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามที่สำนักงานฯ รายงาน และจะดำเนินการปรับปรุงตามกำหนดวิธีการและแผนปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ออกรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ

(นายดนุชิต อติศัพท์)

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

(นายประสงค์ พันธุ์ลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

๒๔ ก.ก. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนรัฐวิสาหกิจ สำนักงานธนานุเคราะห์ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๑๐๘

ที่ พม ๕๒๐๑.๙๐/ ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบปค.๖)

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เรื่องเดิม

หนังสือที่ พม ๕๒๐๑.๙๔/ ๒๙๙๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง นำส่งสรุปผลรายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยและภาพรวมองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสอบทานการควบคุมภายในของสำนักงานธนานุเคราะห์สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยเห็นว่า สำนักงานธนานุเคราะห์ มีการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่พบจุดอ่อนและความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามที่สำนักงานฯ รายงาน และจะดำเนินการปรับปรุงตามกำหนดวิธีการและแผนปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ออกรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ

(นายดนุชิต อติศัพท์)

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน



(นายประสงค์ หันธสิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

๒๔ ก.ก. ๒๕๖๗