



กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ธันวาคม ๒๕๖๖

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานเกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลายมือชื่อ.....



(นางจตุพร โรจนพานิช)

ตำแหน่ง...อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ...

วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

ภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๑) การพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคม พบว่า

๑.๑) การจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคมในบางประเด็น ยังไม่สามารถเข้าถึงข้อมูล งานเอกสาร และงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเข้าร่วมประชุมต่าง ๆ ได้ตรงตามประเด็นข้อเสนอดังกล่าว

๑.๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคม บางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่ถูกต้อง

๒) การดำเนินงานตรวจสอบสิทธิสวัสดิการของกลุ่มเป้าหมายในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พบว่า

- กลุ่มเป้าหมายในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งส่วนใหญ่ไม่มีเอกสารหลักฐานในขั้นตอนแรกรับ รวมถึงเป็นบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร ประกอบกับต้องใช้ระยะเวลาการตรวจพิสูจน์สถานะทางทะเบียนราษฎรเป็นระยะเวลานานทำให้กลุ่มเป้าหมายรายใหม่บางรายได้รับสิทธิสวัสดิการสังคมจากภาครัฐล่าช้า

๓) กระบวนการรังวัดที่ดิน พบว่า

- การดำเนินการสำรวจและขออนุมัติแผนงานสำรวจรังวัดที่ดินมีความล่าช้า ส่งผลให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่รังวัดมีอย่างจำกัด และไม่สามารถดำเนินการรังวัดที่ดินได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔) การออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค. ๓) พบว่า

- การตรวจสอบเอกสารประกอบคำร้องขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.๓) ส่วนใหญ่ยังไม่ครบถ้วน เช่น ภาพถ่ายทางอากาศ บันทึกยินยอมให้มีทางเข้า – ออก ภาพถ่ายการลงพื้นที่สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุ สำเนาใบมรณบัตร กรณีรับสิทธิแทน เป็นต้น ส่งผลให้การออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.๓) มีความล่าช้า

๕) การจัดทำข้อมูลและพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พบว่า

- การจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศเกี่ยวกับอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ยังไม่เป็นระบบ เนื่องจากการใช้งานระบบสารสนเทศฯ มีความยุ่งยาก และไม่ครอบคลุมกับความต้องการใช้ข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๖) การใช้ประโยชน์ในพื้นที่โครงการตามพระราชประสงค์และโครงการตามพระราชดำริ พบว่า

- การตรวจสอบข้อมูลการใช้ประโยชน์ในพื้นที่โครงการตามพระราชประสงค์และโครงการตามพระราชดำริ ยังมีความล่าช้า และใช้ระยะเวลาตรวจสอบนาน เนื่องจากข้อมูลรายละเอียดบางส่วนไม่ถูกต้อง และไม่สมบูรณ์ครบถ้วน เช่น ข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน และเอกสารระบุพิกัด เป็นต้น

๗) การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐด้านบัญชีการเงิน (เงินนอกงบประมาณ)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐด้านบัญชีการเงินส่วนใหญ่ ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติการ รับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนหรืออุดหนุนจากหน่วยงานภายนอกตามระเบียบที่กำหนด

ภารกิจของสำนักงานธรรมาภิบาล (หน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ)

๑) ด้านปฏิบัติการ (Operation) พบว่า

๑.๑) ขาดการจัดทำกระบวนการตาม SIPOC Model เพื่อใช้เป็นขั้นตอนมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานธรรมาภิบาลทุกแห่ง

๑.๒) ขอร้องเรียนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น

๑.๓) ขาดบุคลากรทดแทนด้านการรองรับการเปิดสาขาใหม่ และทดแทนผู้เกษียณอายุ

๑.๔) พบพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล มีศักยภาพที่ยังไม่ครอบคลุมการวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (IT security)

๑.๕) ยังไม่มีขั้นตอนการนำส่งข้อมูลการรับจำนำที่มีราคาผิดปกติ และขัดต่อระเบียบและประกาศอัตราการรับจำนำของสธค. ทำให้เกิดข้อผิดพลาด และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และค่าใช้จ่ายขององค์กร

๒) ด้านการเงิน (Financial) พบว่า

- สธค. มีแผนการกู้เงินเป็นประจำทุกปี แต่ยังคงขาดคู่มือแนวทางการดำเนินงานด้านบริหารจัดการกู้เงิน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการทำงานของพนักงานอาจยังไม่ชัดเจน และการดำเนินงานล่าช้า

๓) ด้านกฎระเบียบ (Compliance) พบว่า

๓.๑) มีทะเบียนคุมประวัติผู้มายื่นเสนอราคา แต่ยังขาดการวิเคราะห์ประวัติผู้ยื่นเสนอการจัดซื้อจ้างอย่างชัดเจนทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานและส่งผลให้การเบิกจ่ายงบลงทุนไม่เป็นไปตามแผน

๓.๒) สธค. ยังไม่ทราบถึงพฤติกรรมที่บ่งชี้ถึงการปฏิบัติงานตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณของสธค. และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตของสธค. ที่ชัดเจนอย่างครบถ้วน

๒. การปรับปรุงควบคุมภายใน

ภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๑) การพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคม

๑.๑) มอบหมายผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมหรือเวทีวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคม

๑.๒) จัดให้มีการสร้างความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องและภาคีเครือข่ายด้านการจัดสวัสดิการสังคมในการแลกเปลี่ยนข้อมูล งานเอกสาร และงานวิชาการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคม

๑.๓) จัดทำประเด็นหัวข้อวิจัยด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่สามารถนำไปพัฒนาข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อส่งมอบให้กลุ่มงานวิจัยและติดตามประเมินผลหรือผู้เกี่ยวข้อง นำไปจัดทำงานวิจัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๑.๔) พัฒนาศักยภาพความรู้และทักษะการวิเคราะห์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล/สถานการณ์ และการคาดการณ์แนวโน้มอย่างเป็นระบบ

๒) การดำเนินงานตรวจสอบสิทธิสวัสดิการของกลุ่มเป้าหมายในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง

๒.๑) ดำเนินการหารือร่วมกับกรมบัญชีกลาง กรมกิจการผู้สูงอายุ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เกี่ยวกับมาตรฐานการได้รับสิทธิสวัสดิการของกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น การตัดสิทธิ การคืนสิทธิ วิธีการระงับสิทธิการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เป็นต้น

๒.๒) จัดประชุมเพื่อทบทวนการปรับกระบวนการแรกรับของสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกับกลุ่มเป้าหมายในการสอบทานสิทธิสวัสดิการของกลุ่มเป้าหมายให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓) กระบวนการรังวัดที่ดิน

๓.๑) เร่งรัดการจัดทำแผนงานสำรวจรังวัดที่ดินเสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

๓.๒) ศึกษาวิธีการ หรือ แนวทางการจัดจ้างช่างรังวัดเอกชนให้ชัดเจนและคุ้มค่าเพื่อให้สามารถรังวัดที่ดินเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

๔) การออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค. ๓)

๔.๑) ดำเนินการปรับปรุง คู่มือ และกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.๓) ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องเป็นปัจจุบันตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๒) จัดประชุมซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการตรวจสอบการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.๓) ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๕) การจัดทำข้อมูลและพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- ดำเนินการศึกษาการใช้งานระบบสารสนเทศเกี่ยวกับอาสาสมัครฯ และจัดจ้างบริษัทเอกชน ปรับปรุงระบบสารสนเทศเกี่ยวกับอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลและระบบหลังบ้าน เพื่อใช้ข้อมูลในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใช้ข้อมูลในหลักสูตรอบรม (E-Learning) เว็บไซต์กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม เป็นต้น

๖) การใช้ประโยชน์ในพื้นที่โครงการตามพระราชประสงค์และโครงการตามพระราชดำริ

๖.๑) จัดทำแบบฟอร์ม Check List รายการตรวจสอบในการรับรองการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่โครงการตามพระราชประสงค์และโครงการตามพระราชดำริ พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖.๒) จัดประชุมซักซ้อมเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองการอนุญาตใช้ประโยชน์ในพื้นที่โครงการตามพระราชประสงค์และโครงการตามพระราชดำริ พร้อมทั้งรับฟังปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานดังกล่าว

๖.๓) กำชับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานโครงการหมู่บ้านสหกรณ์ฯ ทั้ง ๓ แห่ง และเจ้าหน้าที่ส่วนกลางตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบฯ ก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับ

๗) การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐด้านบัญชีการเงิน

๗.๑) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ด้านบัญชีการเงิน ด้านการรับ - เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนหรืออุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก

๗.๒) แจ้งเวียนซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ด้านบัญชีการเงิน ด้านการรับ - เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ

๗.๓) กำชับให้หน่วยงานต้นสังกัด สำนักงาน กอง และกลุ่มเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานดังกล่าวและการบันทึกการรับ - เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณในระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามแนวทางดังกล่าว

ภารกิจของสำนักงานธรรมาวุเคราะห์ (หน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ)

๑) ด้านปฏิบัติการ (Operation)

๑.๑) ทบทวนการจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานด้านการรับจํานำ การไถ่ถอน การเพิ่มต้นตาม SIPOC Model

๑.๒) จัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามหลักสูตรการยกระดับการให้บริการลูกค้า (Workshop)

๑.๓) ทดสอบหรือประเมินผลการให้บริการลูกค้า

๑.๔) ผู้ตรวจสอบลงตรวจการประเมินผลด้านการให้บริการตามมาตรฐาน ISO 9001:2015

๑.๕) อบรม/ประชุมพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้รองรับคุณสมบัติตามตำแหน่งที่สำคัญ หรือจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามสายการปฏิบัติงาน

๑.๖) อบรม/ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตามความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ISO27001

๑.๗) จัดทำขั้นตอนการนำส่งข้อมูลการรับจํานำที่มีราคาผิดปกติให้ผู้บริหารระดับสูง

๒) ด้านการเงิน (Financial)

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการการเงิน

๓) ด้านกฎระเบียบ (Compliance)

๓.๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุของ สธค.

๓.๒) จัดทำข้อมูลผู้ยื่นเสนอราคาตามทะเบียนการควบคุมงาน พร้อมรายงานผู้บริหาร

เป็นรายเดือน

๓.๓) จัดทำแนวทางการบริหารการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติดมิชอบของ สธค.

๓.๔) สื่อสารเรื่องแผนปฏิบัติการธรรมาภิบาล ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน
ของ สธค. ประจำปี ๒๕๖๗ และแนวทางการแจ้งเบาะแสทุจริต ประพฤติดมิชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบ
ของหน่วยงานส่วนกลางและสถานธนานุเคราะห์

.....

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	- กรมฯ มีการจัดทำและดำเนินการตามนโยบายข้อเสนอมาตรการ และแผนปฏิบัติที่เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การเสริมสร้างวินัย การส่งเสริมธรรมาภิบาล และการต่อต้านการทุจริต รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต และประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม หรือข้อกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ - กรมฯ มีการจัดทำสรุปประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน เพื่อให้ได้รับทราบและถือปฏิบัติรักษากฎจริยธรรม และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกรมฯ เพื่อกำกับการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการในการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม - กรมฯ มีประกาศนโยบายคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประกาศการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านทุจริต ประกาศมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ และประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมนำไปสู่การเป็นองค์กรคุณธรรม มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรกรมฯ อีกทั้งมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับตระหนัก และให้ความสำคัญตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) อย่างต่อเนื่อง - ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มุ่งเน้นการทำงานเชิงรุก และการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงฯ แผนปฏิบัติราชการกระทรวงฯ และกรมฯ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	แผนปฏิบัติการเฉพาะด้านตามภารกิจของกรมฯ รวมถึงหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในแต่ละด้านเป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานตามภารกิจของกรมฯ ซึ่งได้กำหนดเป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) แต่ละด้านที่ครอบคลุมภารกิจของกรมฯ และถ่ายทอดงานสู่การปฏิบัติให้หน่วยงานขับเคลื่อนตามนโยบายและแผนปฏิบัติการอย่างเป็นรูปธรรม - กรมฯ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Organizational Governance : OG) และการมอบหมายงานตามกรอบโครงสร้าง และพันธกิจของกรมฯ ตามกฎหมาย และหลักการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของกรมฯ - ผู้บริหารระดับกระทรวงฯ และระดับกรมฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุนของการยกระดับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการของกรมฯ โดยมีการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพให้มีทักษะและความสามารถ รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเข้าฝึกอบรมและพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ ตามความสนใจของบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพตนเอง ที่สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาศักยภาพของกรมฯ อีกทั้งมีการสร้างบรรยากาศและแรงจูงใจ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตและการทำงานที่สมดุล (Work-Life Balance) ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โครงการ Happy Money ออมเป็น ใช้เป็น ก็ปังได้ โครงการ Happy Workplace (DSDW Happy Together) เป็นต้น - กรมฯ มีการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Chart) เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ สร้างแรงจูงใจ พัฒนาตนเอง และพัฒนากำลังคนคุณภาพเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้ปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมฯ - กรมฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจในการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ เช่น มีการมอบรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น กิจกรรมเสริมพลังเพื่อคัดเลือกพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมดีเด่น เป็นต้น และมีระบบสนับสนุนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	และสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ได้อย่างเป็นระบบ มีคลังกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ และสามารถสร้างแรงจูงใจ และการรักษากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพให้มีความผูกพัน และสามารถยังคงอยู่ปฏิบัติงานกับกรมฯ ต่อไป - กรมฯ มีคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยทำหน้าที่อำนวยความสะดวก รวบรวม พิจารณากลับกรองสรุปผล และประสานงาน รวมทั้งจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีการทบทวน และปรับปรุงให้ทุกกระบวนการในส่วนงานย่อยที่มีการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบมีความเหมาะสม และลดความเสี่ยงมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทำให้บุคลากรทุกระดับ และที่เกี่ยวข้องมีความตระหนัก และรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งรับทราบและเข้าใจนโยบายเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของกรมฯ
๒. การประเมินความเสี่ยง (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น (๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	- กรมฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และวิธีการวิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในและความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ทั้งในมิติของการป้องกันและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเชื่อมโยงต่อนโยบายของผู้บริหารระดับกระทรวงฯ และกรมฯ รวมทั้งสอดคล้องกับงบประมาณ ระยะเวลาและทรัพยากรที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานการควบคุมภายใน - กรมฯ มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่สามารถตอบสนองพันธกิจ และกำหนดตัวชี้วัดที่นำไปสู่การบรรลุผลสำเร็จสู่เป้าหมายของกรมฯ อย่างชัดเจน และมีการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ประพฤติมิชอบในหน่วยงานโดยคัดเลือกกระบวนการ/งานในภารกิจที่มีความเสี่ยงสูง เพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริต และมีการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	Management) เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น โดยมีมาตรการ ระบบ และแนวทางในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งช่วยป้องกัน และลด ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นภายในกรมฯ ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด รวมทั้งมี การจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อรองรับกรณี ที่เกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ - กรมฯ ให้ความสำคัญต่อการบูรณาการการปฏิบัติงาน ที่มุ่งเน้นประโยชน์สูงสุดของทางราชการ โดยผู้บริหาร มั่นใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ และวิธีการเพื่อ ควบคุมความเสี่ยง ซึ่งเปิดโอกาสให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการควบคุมตามแผนการควบคุมภายใน โดยเฉพาะภารกิจหลักของส่วนงานย่อยที่มีความเสี่ยง จะต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่อง และอาศัยการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน ในสังกัด เพื่อให้กระบวนการที่สำคัญบรรลุ วัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติราชการเฉพาะด้านของ กรมฯ โดยมีการกำหนดเป้าหมายในการบรรลุ วัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และครอบคลุมทุกส่วนงานเพื่อ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ รวมทั้งมีการ ประเมินความเสี่ยง และการเปลี่ยนแปลงตาม สถานการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบอย่างมี นัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในของกรมฯ เพื่อป้องกัน และลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในอนาคตได้ เป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมของกรมฯ ในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. กิจกรรมการควบคุม (๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรม การควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการ ควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์ (๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การ ปฏิบัติจริง	- กิจกรรมการควบคุมของกรมฯ มีการกำหนดภารกิจหลัก หรืองานที่มีนัยสำคัญทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณ และที่มีความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงที่มี ผลกระทบในภาพรวมของกรมฯ รวมถึงภารกิจของ หน่วยงานในทุกระดับที่มีจุดเสี่ยงกระทบต่อ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในภาพรวมของกรมฯ และมีการพัฒนางานในภารกิจที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กรมฯ ได้กำหนด อีกทั้ง มีการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป โดยมุ่งเน้นการใช้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการบริหาร จัดการ และการปฏิบัติราชการของกรมฯ มากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	- กรมฯ เปิดโอกาสให้มีการมีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้ครอบคลุมกระบวนการของกรมฯ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกรมฯ รวมทั้งผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ และนำผลการประเมินความเสี่ยงจากการระดมความคิดเห็น ซึ่งคำนึงถึงหลักเกณฑ์และข้อกฎหมายที่กำหนด รวมทั้งพันธกิจและเป้าหมายของกรมฯ เป็นสำคัญ โดยกำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นนโยบายในการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงและดำเนินกิจกรรมตามนโยบายดังกล่าว ไปสู่การปฏิบัติจริง ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล - กรมฯ กำหนดให้มีการสอบทาน เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เป็นประจำทุกปี รวมทั้งเปรียบเทียบความสำเร็จกับค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ รายงานต่อผู้บริหารกรมฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - กรมฯ มีการจัดประชุมขับเคลื่อนการดำเนินงานของกรมฯ ประจำเดือน เพื่อให้หน่วยงานได้ร่วมกัน แก้ไขปัญหาปรับปรุง และพัฒนางาน และการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเท่าทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป - กรมฯ มีการวางระบบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานเป็นประจำทุกปี และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินงานในหน่วยงานจะไม่มีการทุจริต มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้อย่างชัดเจน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดทำใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน	- กรมฯ มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเหมาะสม และตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในสังกัดทุกระดับและกลุ่มเป้าหมายของกรมฯ โดยนำระบบสารสนเทศดังกล่าว ให้ผู้บริหารและบุคลากรใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ และการดำเนินงานตามภารกิจกรมฯ การรวบรวมข้อมูลสถิติและติดตามประเมินผลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	เช่น ระบบการตรวจสอบภายในด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Internal Audit: EIA) , การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ New GFMS Thai, ระบบ E-Bidding ระบบ e-Payment ภาครัฐ โดยการรับ – จ่าย และการนำเงินส่งคลัง ผ่านธนาคารตามระบบ Krungthai Corporate Online ระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกรมฯ และระบบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นต้น - กรมฯ มีการวางระบบเฝ้าระวังทางสังคม เพื่อเฝ้าระวังสถานการณ์ทางสังคมอย่างเป็นระบบ และเฝ้าระวังข่าวสารเชิงลบที่มีผลกระทบต่อองค์กรให้สามารถดำเนินการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ - กรมฯ มีการแต่งตั้งคณะทำงานการสื่อสารองค์กร กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ภารกิจขององค์กร กำหนดรูปแบบ วิธีการ ทิศทางสื่อสารมวลชน การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน บุคลากร องค์กรเครือข่าย อีกทั้งรวบรวมข้อมูล จัดการข้อมูล วิเคราะห์กลั่นกรอง ผลิตสื่อ รูปแบบ วิธีการ ช่องทาง และการสื่อสารมวลชน รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลให้โฆษกของกรมฯ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ แลกเปลี่ยนข้อมูลแก่สาธารณะ และการสร้างความเข้าใจในภารกิจต่อสาธารณชน - กรมฯ มีศูนย์ปฏิบัติการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ศปก.พส.) (การประชุมผ่าน Video Conference) เพื่อใช้เป็นช่องทางสื่อสารกับหน่วยงานในสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้องในการสั่งการ การติดตามผลการดำเนินงาน และการแก้ไขปัญหาเร่งด่วน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน - กรมฯ มีการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์กรมฯ Line และ Facebook อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นช่องทาง การสื่อสารกับผู้ใช้บริการและสาธารณะ และการจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจของกรมฯ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงบริการของกรมฯ อีกทั้งมีช่องทางในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งทาง Website

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	กล่องรับฟังความคิดเห็น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้การประสานงานในองค์กรมีความรวดเร็ว เท่าทัน ต่อสถานการณ์ และลดระดับความเสี่ยง รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของระบบการควบคุมภายในและสามารถดำเนินงานตามภารกิจกรมฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - กรมฯ มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับให้มีความสะดวกและคล่องตัว เพื่อรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การจัดประชุม/ฝึกอบรมผ่านระบบ Zoom Meeting การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E - Saraban) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว รองรับการทำงานยุคใหม่ อีกทั้งมีการปรับปรุงระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้พร้อมรองรับ และสนับสนุนการใช้งานของบุคลากรซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
๕. กิจกรรมการติดตามผล (๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	- กรมฯ มีการติดตามผลการดำเนินงาน และตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งกำหนดให้มีการรายงานผลรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน และนำเสนอต่อผู้บริหารและผู้บังคับบัญชารับทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยกรณีที่พบประเด็นปัญหาจากการควบคุมภายใน ที่อาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมฯ จะต้องรายงานประเด็นปัญหาที่พบเสนอต่อผู้บริหาร และผู้กำกับดูแลทราบโดยทันที - กรมฯ ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานขับเคลื่อนงานภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนปฏิรูปราชการกรมฯ เพื่อให้ผู้บริหารนำไปประกอบการตัดสินใจและสั่งการให้ดำเนินงานบรรลุผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง - กรมฯ มีการประชุมติดตามผลการปฏิรูปราชการ รับฟังปัญหา อุปสรรค และการสั่งการจากผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาโดยตรงผ่านศูนย์ปฏิบัติการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ศปก.พส.) เพื่อลด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	ปัญหาอย่างรวดเร็ว และให้ผู้บริหารสามารถสั่งการแก้ไขในกรณีที่เกิดประเด็นปัญหาที่ทำให้เกิดความเสียหายและการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญที่อาจเกิดผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน และสามารถควบคุมการดำเนินงานได้อย่างเพียงพอ ซึ่งอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ - กรมฯ มีคณะตรวจติดตามและประเมินผลหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการในพื้นที่หน่วยงานทุกจังหวัด เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ และประชาชน - กรมฯ มีการรับฟังความคิดเห็นและร่วมกันหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขเพื่อปรับปรุงการวางแผนการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการประเมินผลความคิดเห็นและความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายตามภารกิจของกรมฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการขององค์ประกอบการควบคุมภายในอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ

ผลการประเมินโดยรวม

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีระบบ และโครงสร้างในการประเมินผลการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้ดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ภารกิจหลักของกรมฯ ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง และส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อภาพรวมของระบบการควบคุมภายในของกรมฯ เป็นกิจกรรมตามแผนการควบคุมภายในของกรมฯ พบว่าการดำเนินการข้างต้น มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้ภารกิจประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม ยังคงมีบางกระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม ที่จะต้องปรับปรุงควบคุมภายใน เพื่อให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงของทิศทาง และนโยบายของผู้บริหาร และสถานการณ์ทางสังคมในปัจจุบันที่เป็นปัจจัยสำคัญ รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดแนวทาง วิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ 
(นางจตุพร โรจนพานิช)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานธนานุเคราะห์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2566

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (1) สหค.แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม (2) ผู้กำกับดูแลของสหค.แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (3) ผู้บริหารของสหค.จัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (4) สหค.แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (5) สหค.กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์	สหค.ปฏิบัติตามองค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ดังนี้ 1.มีนโยบายให้พนักงานประพฤติตนตามข้อบังคับของสหค. ว่าด้วยจรรยาบรรณ 2.มีการประเมินผลปฏิบัติงานตามเกณฑ์ ITA 3.มีนโยบายการป้องกันการผูกขาดและสนับสนุนการแข่งขันการค้าอย่างเป็นธรรม 4.มีการปรับปรุงนโยบายด้านจริยธรรมให้เป็นไปตามพรบ. มาตรฐานจริยธรรม พ.ศ.2562 5.มีคณะกรรมการตรวจสอบฯ ประจำหน่วยงาน ซึ่งเป็นฝ่ายอิสระ เป็นผู้กำกับดูแล และประเมินผลให้มีการพัฒนาและปรับปรุงการควบคุมภายใน 6.มีคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสหค. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน 7.มีการจัดโครงสร้างองค์กรภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้นเพื่อรองรับภาระงาน และนโยบายสำคัญที่เพิ่มเติม และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามตัวชี้วัดรายหน่วยงาน เพื่อความเป็นธรรมในการให้รางวัลผลตอบแทนแก่พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น และมีการกำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลรายบุคคล และประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กรแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเป็นธรรม สหค.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงฯ ซึ่งมีรองผู้อำนวยการเป็นประธานฯ เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายใน โดยมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ สหค.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
2. การประเมินความเสี่ยง (6) สธค.ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน แลเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (7) สธค.ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น (8) สธค.พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (9) สธค.ระบุ และประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	สธค.ดำเนินการประเมินความเสี่ยง ดังนี้ 1.การประเมินความเสี่ยงของ สธค.มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงานให้สอดคล้องและสนับสนุนรวมถึงเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านงบประมาณ ระยะเวลา และทรัพยากรที่เหมาะสมรวมทั้งองค์กรที่จะเกิดการทุจริตและมีการประเมินความเสี่ยงแต่ละสายงาน ที่มีผลต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ในภาพรวมอยู่ในระดับที่เหมาะสมเพียงพอในระดับหนึ่ง 2.สธค.มีคณะทำงานจัดทำแผนวิสาหกิจ และแผนบริหารความเสี่ยงฯ ซึ่งมีผู้อำนวยการเป็นประธานฯ และมีบุคลากรระดับผู้จัดการส่วนซึ่งถือเป็นผู้แทนในแต่ละส่วนงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร และมีข้อมูลย้อนหลังจากอดีตที่ผ่านมาสนับสนุน มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปให้เป็นบทบาทของ 2.1คณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ กำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง และเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร 2.2คณะอนุกรรมการกำหนดแผนวิสาหกิจ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในฯ วางแผนการบริหารความเสี่ยง โดยติดตาม กำกับ ดูแล การประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมและรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการของ สธค.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
3. กิจกรรมการควบคุม (10) สธค.ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (11) สธค.ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ (12) สธค.จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติงานจริง	สธค.มีกิจกรรมการควบคุมภายในและความเสี่ยงที่สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรในภาพรวมที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้น้อยลง โดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการระบุและพัฒนาปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมภายใน โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและผู้จัดการส่วนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาตามลำดับ ประกอบด้วย 1.คณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ 2.คณะอนุกรรมการกำหนดแผนวิสาหกิจการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในฯ 3.คณะกรรมการอำนวยการฯ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (13) สธค.จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (14) สธค.มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (15) สธค.มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สธค.มีการสื่อสารผ่านสารสนเทศไปยังส่วนงานและพนักงานมีระดับชั้นขององค์กรซึ่งสารสนเทศ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ สะดวก และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับภายในองค์กรสามารถเข้าถึงช่องทางการสื่อสารได้ตามสิทธิ์ โดยพนักงานทุกระดับภายในองค์กรสามารถนำข้อมูลที่ได้เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ สธค.มีช่องทางการสื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกขององค์กรดังนี้ ภายใน สื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องโดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสื่อสารภายในรูปแบบ infographic หรืออื่นๆ เผยแพร่ ดังนี้ 1. สถานที่ตั้งของ สธค. 2. โรงรับจำนำของ สธค.ทุกแห่ง 3. สื่อสารผ่านระบบอินทราเน็ตของ สธค. 4. กลุ่มไลน์สมาชิก สธค.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
5. การติดตามประเมินผล (16) สธค.ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (17) สธค.ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	5. หนังสือเวียน 6. การประชุม และการประชุมทางไกลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายนอก สื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1. Facebook สธค. โรงรับจำนำของรัฐ 2. Line @ ของ สธค. 3. Mobile App ของ สธค. 4. YouTube ของ สธค. 5. www.pawn.co.th 6. การบอกต่อ 7. การส่ง SMS 8. ประชาสัมพันธ์โดยตัวพนักงานเอง 9. หนังสือทางการ 10. Facebook ของกระทรวง พม 11. TikTok สธค. สธค.มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและเพียงพอ มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนจะมีการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และกำหนดกิจกรรมการควบคุม สิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานรวมทั้งมีการประเมินอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายใน และนำรายงานผลการประเมินเสนอคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ เพื่อพิจารณาโดยมีคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ ติดตามเป็นรายไตรมาส มีการนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ 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 5 ตุลาคม พ.ศ.2566

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ผู้ตรวจสอบภายในของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี การควบคุมภายในของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ และการให้บริการสวัสดิการสังคมแก่คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน สมาชิกนิคมสร้างตนเอง ราษฎรบนพื้นที่สูง และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมโดยการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการจัดกิจกรรมตามโครงการพิเศษ ซึ่งต้องปฏิบัติงานหรือบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก และภาคีเครือข่ายตลอดเวลา เพื่อให้การทำงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด แต่ในบางครั้งปัจจัยภายนอกเป็นสิ่งที่ไม่สามารถควบคุมได้ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ดังนั้น กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจึงต้องมีการเตรียมความพร้อมปรับตัว และรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกอยู่ตลอดเวลา

ลงชื่อ

(นางสาวนภรณ์ จันทากาศ)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ปก. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ						
(๑) จัดทำและเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานด้านการพัฒนาสังคม และการจัด สวัสดิการสังคม ๑. การพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการ จัดสวัสดิการสังคม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการ จัดสวัสดิการสังคมให้มีความสมบูรณ์ และสามารถ ขับเคลื่อนนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม	- ข้อเสนอเชิงนโยบาย ด้านการจัดสวัสดิการ สังคมขาดความสมบูรณ์ ในบางประเด็น เช่น การกำหนดกลวิธีการ จัดสรรทรัพยากรในการ ดำเนินงาน การกำหนด ขอบเขตระยะเวลาที่ เหมาะสม การประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรรับรู้ข้อเสนอ เชิงนโยบายด้านการจัด สวัสดิการสังคม เป็นต้น จึงส่งผลต่อการขับเคลื่อน ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ทบทวนข้อมูลเอกสาร งานวิชาการ สถานการณ์ ด้านสังคมเพื่อกำหนด ประเด็นการพัฒน ข้อเสนอเชิงนโยบาย ด้านการจัดสวัสดิการสังคม - จัดประชุมร่วมกับ ผู้เชี่ยวชาญ หน่วยงาน และภาคีเครือข่าย เพื่อให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในประเด็น ความท้าทายของปัญหา ด้านสังคม และด้าน การจัดสวัสดิการสังคม ในปัจจุบัน และนำมาพัฒนา เป็นข้อเสนอเชิงนโยบาย ด้านการจัดสวัสดิการสังคม	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอให้บรรลุ วัตถุประสงค์	- การจัดทำข้อเสนอ เชิงนโยบายด้านการ จัดสวัสดิการสังคมใน บางประเด็นยังไม่ สามารถเข้าถึงข้อมูล งานเอกสาร และงาน วิชาการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเข้าร่วม ประชุมต่าง ๆ ได้ตรง ตามประเด็นข้อเสนอ ดังกล่าว - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในการพัฒนาข้อเสนอ เชิงนโยบายด้านการ จัดสวัสดิการสังคม บางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจใน กระบวนการพัฒนา	๑. มอบหมาย ผู้ปฏิบัติงานที่ รับผิดชอบ เข้าร่วม ประชุมหรือเวที วิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำความรู้ มาปรับใช้ในการ พัฒนาข้อเสนอเชิง นโยบายด้านการจัด สวัสดิการสังคม ๒. จัดให้มีการสร้าง ความร่วมมือกับ สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานด้าน วิชาการที่เกี่ยวข้อง และภาคีเครือข่าย ด้านการจัดสวัสดิการ สังคมในการ	สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคม แห่งชาติ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		- มีการรับ ฟัง ความ คิดเห็นใน ประเด็น ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ด้านการจัดสวัสดิการ สังคมที่กำหนด จากภาคี เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ผ่านการประชุมสมัชชา สวัสดิการสังคมแห่งชาติ และสมัชชาสวัสดิการ สังคมจังหวัด - มีกลไกคณะอนุกรรมการ นโยบาย และ แผน ภายใต้คณะกรรมการ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ สังคม แห่ง ชาติ ให้ ความเห็น และข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาข้อเสนอเชิง นโยบายฯ ให้มีความ ครบถ้วนและสมบูรณ์ - จัดประชุมชี้แจงข้อมูล และสร้างความเข้าใจแก่ เจ้าหน้าที่สำนักงาน พัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัด และจัดเวทีแลกเปลี่ยน		ข้อเสนอเชิงนโยบาย ด้านการจัดสวัสดิการ สังคมที่ถูกต้อง	แลกเปลี่ยนข้อมูล งานเอกสาร และ งานวิชาการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการ พัฒนาข้อเสนอเชิง นโยบายด้านการจัด สวัสดิการสังคม ๓. จัดทำ ประเด็น หัวข้อวิจัยด้านการ จัดสวัสดิการสังคม ที่สามารถนำไป พัฒนาข้อเสนอเชิง นโยบายด้านการจัด สวัสดิการสังคม และ ส่งมอบ ให้ กลุ่ม งานวิจัยและติดตาม ประเมินผล หรือ ผู้เกี่ยวข้อง นำไป พิจารณาจัดทำ งานวิจัยให้สอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน ๔. พัฒนาศักยภาพ ความรู้และทักษะการ วิเคราะห์ แก่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ความคิดเห็นด้านการพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคมกับภาคีเครือข่าย รวมทั้งมีการสื่อสารประเด็นการพัฒนาข้อเสนอดังกล่าวผ่านทาง Line Google Form และการประชุมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Cloud Meeting)			ข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการจัดสวัสดิการสังคมเกี่ยวกับการสืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล/สถานการณ์ และการคาดการณ์แนวโน้มอย่างเป็นระบบ	
(๒) พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการในการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ๒. การดำเนินงานตรวจสอบสิทธิสวัสดิการของกลุ่มเป้าหมายในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบสิทธิสวัสดิการของกลุ่มเป้าหมายในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งเป็นไปอย่างถูกต้องและไม่ซ้ำซ้อนกับกฎหมายอื่น ๆ	- กลุ่มเป้าหมายในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งไม่มีเอกสารหลักฐานทำให้กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวยังได้รับสิทธิสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และ/หรือเบี้ยความพิการซ้ำซ้อน อาจทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดได้	- แจ้งเวียนแนวทางการตรวจสอบข้อมูลการรับสิทธิสวัสดิการสังคมจากภาครัฐของกลุ่มเป้าหมายที่อยู่ในการคุ้มครองของหน่วยงานในสังกัดกรมฯ ดังนี้ ๑) กรณีกลุ่มเป้าหมายมีบัตรประจำตัวประชาชน ให้สถาน	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งทั้ง ๑๑ แห่ง ได้นำเลขบัตรประจำตัวประชาชนของกลุ่มเป้าหมายในสถานฯ ดำเนินการตรวจสอบจากเว็บไซต์ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม	- กลุ่มเป้าหมายในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งส่วนใหญ่ไม่มีเอกสารหลักฐานในขั้นตอนแรกรับ รวมถึงเป็นบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร ประกอบกับต้องใช้ระยะเวลาการตรวจพิสูจน์สถานะทาง	๑. ดำเนินการหารือร่วมกับกรมบัญชีกลาง กรมกิจการผู้สูงอายุ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เกี่ยวกับมาตรฐานการได้รับสิทธิสวัสดิการของ	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ตรวจสอบการรับสิทธิสวัสดิการสังคมจากภาครัฐของกลุ่มเป้าหมายทุกราย โดยตรวจสอบข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของกลุ่มเป้าหมายในสถานฯ กับข้อมูลบนเว็บไซต์ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) ๒) กรณีกลุ่มเป้าหมายไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนหรือผู้มีปัญหาสถานะทางทะเบียนราษฎรให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาสถานะทางทะเบียนราษฎรของกลุ่มเป้าหมาย หากได้รับการแก้ไขปัญหาสถานะทางทะเบียนราษฎรแล้วเสร็จให้ดำเนินการตรวจสอบการรับสิทธิสวัสดิการ	(e-Social Welfare) ยังพบกลุ่มเป้าหมายในสถานฯ ได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ/หรือเบี้ยความพิการอย่างต่อเนื่อง	ทะเบียนราษฎรเป็นระยะเวลานานทำให้กลุ่มเป้าหมายรายใหม่บางรายได้รับสิทธิสวัสดิการสังคมจากภาครัฐช้าขึ้น	กลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น การตัดสินใจการคืนสิทธิ วิธีการลงทะเบียนสิทธิการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ/หรือเบี้ยความพิการ เป็นต้น ๒. จัดประชุมเพื่อทบทวนการปรับกระบวนการแรกรับของสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกับกลุ่มเป้าหมายในการสอบทานสิทธิสวัสดิการของกลุ่มเป้าหมายให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		สังคมจากภาครัฐ จาก เว็บไซต์ระบบบูรณาการ ฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)				
(๓) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับองค์กร เครือข่ายที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน	- ไม่พบความเสี่ยงที่ต้อง ควบคุมภายในระดับกรม	-	-	-	-	-
(๔) พัฒนาสังคม จัดบริการสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ แก่คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน สมาชิกนิคมสร้าง ตนเอง ราษฎรบนพื้นที่สูงและกลุ่มเป้าหมายพิเศษ ๓. กระบวนการร้งวัดที่ดิน วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ ๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานการร้งวัดที่ดิน เป็นไปตามกรอบระยะเวลาการให้บริการที่กรม พัฒนาสังคม และสวัสดิการกำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การดำเนินการร้งวัดที่ดิน ไม่เป็นไปตามแผนงาน สำรวจร้งวัดที่ดินและ ระยะเวลาที่กำหนด	- กองฯ แจ้งให้นิคมฯ ที่ไม่มี เจ้าหน้าที่สำรวจร้งวัด ทำหนังสือมายังกองฯ จัดเจ้าหน้าที่สำรวจร้งวัด ไป ดำเนินการร้งวัด ร่วมกับนิคมฯ - กองฯ มีแผนงานสำรวจ ร้งวัดที่ดินและแจ้งให้ เจ้าหน้าที่สำรวจร้งวัด ประจำนิคมฯ ดำเนินการ ตามแผนการร้งวัดที่ดิน ดังกล่าว - กองฯ มีการติดตามผล การดำเนินงานตาม	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	- การดำเนินการสำรวจ และขออนุมัติแผนงาน สำรวจร้งวัดที่ดินมี ความล่าช้า ส่งผลให้ การดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ร้งวัดมีอย่าง จำกัดและไม่สามารถ ดำเนินการร้งวัดที่ดิน ได้ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้	๑. เร่งรัดการจัดทำ แผนงานสำรวจร้งวัด ที่ดินเสนออธิบดี พิจารณาเห็นชอบ ให้แล้วเสร็จภายใน เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๒. ศึกษาวิธีการ หรือ แนวทางการจัดจ้าง ช่างร้งวัดเอกชนให้ ชัดเจนและคุ้มค่า เพื่อให้สามารถร้งวัด ที่ดินเป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด	กองพัฒนาสังคม กลุ่มเป้าหมาย พิเศษ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		แผนงานรังวัดที่ดินเพื่อจัดทำข้อมูลและลงรูปแปลงที่ดินในระวางแผนที่ต้นฉบับและจัดส่งให้ นิคมฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป - กองฯ ขอความร่วมมือให้ผู้ปกครองนิคมฯ สนับสนุนเจ้าหน้าที่ช่างสำรวจรังวัดเพื่อไปปฏิบัติงานในพื้นที่นิคมฯ อื่นกรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรังวัดที่ดินได้				
๔. การออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค. ๓) <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ ๒) เพื่อให้การออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค. ๓) เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กำหนด	- การตรวจสอบเอกสารประกอบคำร้องขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.๓) ไม่ถูกต้องและครบถ้วนตามกระบวนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนดจึงทำให้การตรวจสอบมีความล่าช้า	- แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวทางการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค. ๓) ตามคำสั่งกรมฯ ที่ ๑๑๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ - กำหนดตัวชี้วัดในการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.๓) และมีการตรวจสอบข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	- การตรวจสอบเอกสารประกอบคำร้องขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.๓) ส่วนใหญ่ยังไม่ครบถ้วน เช่น ภาพถ่ายทางอากาศบันทึกยินยอมให้มีทางเข้า - ออก ภาพถ่ายการลงพื้นที่สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุ	๑. ดำเนินการปรับปรุง คู่มือ และกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.๓) ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องเป็นปัจจุบันตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการ	กองพัฒนาสังคม กลุ่มเป้าหมายพิเศษ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ระเบียบ และกฎหมาย ที่กำหนดโดยมีการ กำหนดแบบฟอร์มการ ตรวจสอบข้อมูลให้มี ความถูกต้อง และ ชัดเจนเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน		สำเนาใบมรณบัตร กรณีรับสิทธิแทน เป็นต้น ส่งผลให้การออกหนังสือ แสดงการทำประโยชน์ (น.ค.๓) มีความล่าช้า (น.ค.๓) มีความล่าช้า	ตรวจสอบการออก หนังสือแสดงการทำ ประโยชน์ (น.ค.๓) ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง	
(๕) บริหารจัดการและพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมและการจัด สวัสดิการสังคมในความรับผิดชอบของกรม ๕. การจัดทำข้อมูลและพัฒนาระบบ สารสนเทศเกี่ยวกับอาสาสมัครพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อยกระดับสารสนเทศตามภารกิจของ งาน อพม. ให้มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ ๒) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของ งา นอพม. ให้สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่ สาธารณะ และให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ อย่างเป็นปัจจุบัน	- ข้อมูลอาสาสมัครพัฒนา สังคมและความมั่นคงของ มนุษย์ (อพม.) ในระบบ สารสนเทศเกี่ยวกับ อาสาสมัครพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ ไม่ครบถ้วนและไม่เป็น ปัจจุบัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ไม่ได้บันทึกหรือปรับปรุง ข้อมูลให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	- มี การ ม อ บ ห ม า ย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล ระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับอาสาสมัคร พัฒนาสังคมและความ มั่ง ค ง ข อ ง ม นุ ษ ย์ ทั้งส่วนกลาง และส่วน ภูมิภาค บันทึกข้อมูลให้ มีความถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน - มีการชี้แจงการใช้งาน ในระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับอาสาสมัคร พัฒนาสังคมและความมั่งค ง ม นุ ษ ย์ ให้ แก่	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	- การจัดการข้อมูลใน ระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับอาสาสมัคร พัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ ยังไม่เป็นระบบ เนื่องจากการใช้งาน ระบบสารสนเทศฯ มีความยุ่งยาก และไม่ ครอบคลุม กับ ความต้องการใช้ข้อมูล ในระบบสารสนเทศฯ ในการดำเนินงานที่ เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการศึกษ การใช้งานระบบ สารสนเทศเกี่ยวกับ อาสาสมัครฯ และ จัดจ้างบริษัทเอกชน ปรับปรุงระบบ สารสนเทศเกี่ยวกับ อาสาสมัครพัฒนา สังคมและความมั่งค ง ม นุ ษ ย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้เชื่อมโยง กับฐานข้อมูลและ ระบบหลังบ้าน เพื่อใช้ข้อมูลในการ	กองกิจการอาสา สมัครและภาค ประชาสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		เจ้าหน้าที่รับทราบ และ สามารถนำข้อมูลเข้า ระบบฯ ให้เป็นปัจจุบัน - มีการรายงานผลการ บันทึกข้อมูลจากระบบ สารสนเทศเกี่ยวกับ อาสาสมัครฯ ออกมาใน รูปแบบข้อมูลสถิติ อพม. ตามสัดส่วนพื้นที่			ดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใช้ข้อมูลใน หลักสูตรอบรมอพม. (E-learning) เว็บไซต์ กองกิจการอาสาสมัคร และภาคประชาสังคม เป็นต้น	
(๖) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการตามพระราชดำริ โครงการตามพระราชประสงค์ โครงการพระดำริ และ โครงการอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๖. การใช้ประโยชน์ในพื้นที่โครงการตาม พระราชประสงค์และโครงการตามพระราชดำริ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้ประโยชน์ในพื้นที่ โครงการฯ เป็นไปตามระเบียบกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ ว่าด้วยการจัดที่ดินและการใช้ ประโยชน์ในที่ดินโครงการหมู่บ้านสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗	- การกำกับดูแลการใช้ ประโยชน์ในพื้นที่โครงการ ตามพระราชประสงค์และ โครงการตามพระราชดำริ ยังไม่ชัดเจน ตามระเบียบ กรมพัฒนาสังคมและ สวัสดิการว่าด้วยการ จัดที่ดินและการใช้ ประโยชน์ในที่ดินโครงการ หมู่บ้านสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่งผลต่อการ ให้บริการประชาชนล่าช้า และการปฏิบัติหน้าที่ของ	- มีการให้คำแนะนำ และ ให้คำปรึกษา แก่เจ้าหน้าที่ ศูนย์ประสานงานฯ ให้ ดำเนินงานตามระเบียบ กรมพัฒนาสังคมและ สวัสดิการว่าด้วยการจัด ที่ดินและการใช้ ประโยชน์ในที่ดิน โครงการหมู่บ้านสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง - มีคณะทำงานด้าน	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	- การตรวจสอบข้อมูลการ ขอใช้ประโยชน์ในพื้นที่ โครงการตามพระราช ประสงค์และโครงการ ตามพระราชดำริ ยังมี ความล่าช้า และใช้ ระยะเวลาตรวจสอบนาน เนื่องจากข้อมูล รายละเอียดบางส่วน ไม่ถูกต้อง และไม่ สมบูรณ์ครบถ้วน เช่น ข้อมูลบัตรประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้าน	๑. จัดทำแบบฟอร์ม Check List รายการ ตรวจสอบในการ รับ ร้อง ก า ร ใช้ ประโยชน์ที่ดินใน พื้นที่โครงการตาม พระราชประสงค์ และโครงการตาม พ ร ร าช ด ำ ร ิ พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ ถือปฏิบัติเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน ๒. จัดประชุมซักซ้อม	กองพัฒนาสังคม กลุ่มเป้าหมาย พิเศษ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	ศูนย์ประสานงานโครงการ หมู่บ้านสหกรณ์ฯ ยังไม่มี ประสิทธิภาพ	ที่ดินในพื้นที่โครงการฯ กำกับดูแลและ แก้ปัญหาการใช้พื้นที่ โครงการฯ และลงพื้นที่ ไต่ถามในพื้นที่ - มีการกำหนดตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของ การจัดทำหนังสือ อนุญาตใช้ประโยชน์ พื้นที่โครงการตาม พระราชประสงค์และ โครงการตามพระราชดำริ (ในพื้นที่ความรับผิดชอบ ของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ) - มีการติดตามและ ทบทวนการดำเนินงาน ตามระเบียบฯ ปัญหา อุปสรรคการดำเนินงาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน โครงการฯ อย่างต่อเนื่อง		และเอกสารระบุพิกัด เป็นต้น	เพื่อทำความเข้าใจ เกี่ยวกับใช้ประโยชน์ ในพื้นที่โครงการตาม พระราชประสงค์ และโครงการตาม พระราชดำริ พร้อม ทั้งรับฟังปัญหาและ อุปสรรคในการ ดำเนินงานดังกล่าว ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ศูนย์ประสานงาน โครงการหมู่บ้าน สหกรณ์ฯ ทั้ง ๓ แห่ง และเจ้าหน้าที่ ส่วนกลางตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้อง และครบถ้วนตาม ระเบียบฯ ก่อนเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา พิจารณาตามลำดับ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ภารกิจสนับสนุน ๗. การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐด้านบัญชีการเงิน (เงินนอกงบประมาณ) วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติด้านการบัญชีการเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	- การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ด้านบัญชีการเงินด้านการรับ - เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ได้รับ การสนับสนุนหรืออุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก ไม่ครบถ้วนและถูกต้องตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	- มีการประสานกับหน่วยเบิกจ่ายเป็นการภายในผ่านทางโทรศัพท์ โดยให้คำแนะนำกับหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนเกี่ยวกับการบันทึกการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับราชการ	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด หรือการทุจริตจากการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินด้านการรับ - เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนหรืออุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก	- ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐด้านบัญชีการเงินส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนหรืออุดหนุนจากหน่วยงานภายนอกตามระเบียบที่กำหนด	๑. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ด้านบัญชีการเงินด้านการรับ - เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนหรืออุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก ๒. แจ้งเวียนชักชวนทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐด้านบัญชีการเงินด้านการรับ - เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ๓. กำชับให้หน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานกอง และกลุ่มเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานดังกล่าว และการบันทึกการรับ - เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณใน	กลุ่มบริหารการคลัง (สำนักงานเลขานุการกรม)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					ระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้องและ ครบถ้วนตาม แนวทางดังกล่าว	
ภารกิจสำนักงานธนานุเคราะห์ (หน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ)						
๘. การดำเนินงานของสำนักงานธนานุเคราะห์ ๑) ด้านปฏิบัติการ (operation) (ภารกิจหลัก) ๑.๑) เพื่อให้การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการรับจำนำ การไถ่ถอน การเพิ่มต้น มีประสิทธิภาพและป้องกันไม่ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือนำเข้าข้อมูลไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง หรือป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงเพิ่มขึ้นจากกระบวนการปฏิบัติงาน (ภารกิจสนับสนุน) ๑.๒) เพื่อให้การบริการลูกค้าเป็นไปตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 สามารถให้บริการได้อย่างถูกต้องตรงตามกรอบเวลา สอดคล้องกับกฎหมายกฎระเบียบ ขอบบังคับ และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องของและลดปัญหาที่เกิดขึ้น และเพิ่มความพึงพอใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- กระบวนการปฏิบัติงานการรับจำนำ การไถ่ถอน การเพิ่มต้น มีความเป็นมาตรฐาน แต่ยังขาดการจัดทำกระบวนการตาม SIPOC Model ที่ชัดเจน - สถานธนานุเคราะห์ยังต้องปรับปรุงผลการดำเนินงานการให้บริการและประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อลดข้อร้องเรียนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการ	๑. พรบ.โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ ๒. ระเบียบว่าด้วยการรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับที่ ๒ หมวดการรับจำนำ ๑. มีมาตรฐาน ISO 9001:2015 ๒. ระเบียบว่าด้วยการจำนำ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๓. แผนการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. คู่มือการปฏิบัติงานรับข้อร้องเรียน	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากยังขาดการจัดทำกระบวนการตาม SIPOC Model ที่ชัดเจน - มีการควบคุม แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากยังพบข้อร้องเรียนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการและมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น	- ขาดการจัดทำกระบวนการตาม SIPOC Model เพื่อใช้เป็นขั้นตอนมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานธนานุเคราะห์ทุกแห่ง - ข้อร้องเรียนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น	- ทบทวนการจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานด้านการรับจำนำ การไถ่ถอน การเพิ่มต้น ตาม SIPOC Model ๑. จัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามหลักสูตรการยกระดับการให้บริการลูกค้า (Workshop) ๒. ทดสอบหรือประเมินผลการให้บริการลูกค้า ๓. ผู้ตรวจสอบลง	สำนักงาน ธนานุเคราะห์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
(ภารกิจสนับสนุน) ๑.๓) เพื่อให้ สศค.มีพนักงานที่มีศักยภาพ และได้รับการบรรจุตามตำแหน่งที่สำคัญรองรับ การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ภารกิจสนับสนุน) ๑.๔) เพื่อให้ข้อมูลสำรองระบบงาน รับจํานําของสศค. มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน และ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	- พนักงานที่ได้รับการ บรรจุแต่งตั้งยังไม่เป็นไป ตามแผน อาจส่งผล กระทบ ทำให้ การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม เป้าหมายและเกิดปัญหา ด้านการรองรับการเปิด สาขาใหม่ และทดแทนผู้ เกษียณอายุ - มีการทดสอบใช้ มาตรฐานความมั่นคง ปลอดภัยระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ แต่พบ พนักงานที่ปฏิบัติงานด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล มีความรู้ความสามารถแต่ ยังไม่ครอบคลุมการ วิเคราะห์ปัญหา และแนวทางการแก้ไข	- ระบุว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล (ฉบับ ที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๖ -แผนยุทธศาสตร์การ บริหารจัดการทุนมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ - คู่มือเส้นทาง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพของบุคลากร สศค. ๑. นโยบายความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศ ๒. แผนปฏิบัติงานด้าน ความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ ๓. มีการชักซ้อมความ มั่นคงปลอดภัยด้าน สารสนเทศ ๔. มีคณะอนุกรรมการ เทคโนโลยีดิจิทัลของ	- มีการควบคุม แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก พนักงานที่ได้รับการ บรรจุแต่งตั้งยังไม่เป็นไป ตามแผน - มีการควบคุม แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ผู้บริหารระดับสูงมี ข้อสังเกตในการพัฒนา ศักยภาพของพนักงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ขาดบุคลากรทดแทน ด้านการรองรับการ เปิดสาขาใหม่ และ ทดแทนผู้เกษียณอายุ - พบพนักงานที่ ปฏิบัติงานด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล มีศักยภาพที่ยังไม่ ครอบคลุมการ วิเคราะห์ปัญหา และ แนวทางการแก้ไข สถานการณ์ฉุกเฉิน ด้านความมั่นคง ปลอดภัยของระบบ	ตรวจการประเมินผล ด้านการให้บริการ ตามมาตรฐานISO 9001:2015 - อบรม/ประชุม พัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้รองรับ คุณสมบัติตาม ตำแหน่งที่สำคัญ หรือจัดโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามสายการปฏิบัติงาน - อบรม/ชักซ้อม ความเข้าใจแนว ทางการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานตาม ความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ ISO27001	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
(ภารกิจสนับสนุน) ๑.๕) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรับ จํานํา เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสม ตรวจสอบได้ ตามระเบียบว่าด้วยการจํานํา พ.ศ. ๒๕๕๗	สถานการณ์ฉุกเฉินด้าน ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ (IT security) - มีการควบคุมด้าน กระบวนการรับจํานํากรณี เพิ่มเติม แต่ยังไม่มีการ ควบคุมขั้นตอนการนำส่ง ข้อมูลการรับจํานําที่มี ราคาผิดปกติ	๑. มีมาตรฐาน ISO 9001:2015 ๒. ระเบียบว่าด้วยการ จํานํา พ.ศ. ๒๕๕๗ ๓. แผนการสำรวจความ พึงพอใจของลูกค้าและผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. คู่มือการปฏิบัติงาน รับซื้อโรงเรียน ๕. นโยบายการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีและการ ต่อต้านการทุจริตของ สศค. ๖. แผนการตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายใน	- มีการควบคุม แต่ยังไม่ เพียงพอเนื่องจาก ผู้บริหารระดับสูงมี ข้อสังเกตในการพัฒนา ศักยภาพของพนักงาน ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	สารสนเทศ (IT security) - ยังไม่มีขั้นตอนการ นำส่งข้อมูลการรับ จํานําที่มีราคาผิดปกติ และขัดต่อระเบียบและ ประกาศอัตรการรับ จํานําของสศค. ทำให้ เกิดข้อผิดพลาด และ ส่งผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์ และ ค่าใช้จ่ายขององค์กร	- จัดทำขั้นตอนการ นำส่งข้อมูลการรับ จํานําที่มีราคา ผิดปกติให้ผู้บริหาร ระดับสูง	
๒) ด้านการเงิน (Financial) (ภารกิจสนับสนุน) ๒.๑) เพื่อให้ สศค. มีเงินทุนหมุนเวียนใน กิจการและมีสภาพคล่องทางการเงินที่เพียงพอต่อ การดำเนินงานของ สศค.	- สศค.มีแผนการกู้เงินเป็น ประจำทุกปีแต่ยังขาดคู่มือ แนวทางการดำเนินงาน ด้านบริหารจัดการกู้เงิน ซึ่งจะมีผลกระทบ ต่อการ	- รายงานสถานะ ทางการเงินต่อผู้บริหาร ทราบ เป็น รายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน - มีแผนการจัดหาเงินกู้	- การเสนอรายงาน สถานะทางการเงินให้ ผู้บริหารรับทราบ เป็น รายวัน รายสัปดาห์ ราย เดือน และมีแผนการ	- สศค.มีแผนการกู้เงิน เป็นประจำทุกปี แต่ยังไม่ ขาดคู่มือแนวทางการ ดำเนินงาน ด้านบริหาร จัดการกู้เงิน ซึ่งจะมี	- จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านการ บริหารจัดการกู้เงิน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	ปฏิบัติงานของพนักงาน อาจยังไม่ชัดเจนและการ ดำเนินงานล่าช้า	ประจำปี	จัดหาเงินกู้ประจำปี มีผลต่อการควบคุมและ ติดตามผลในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์	ผลกระทบ ต่อการ ปฏิบัติงานของ พนักงานอาจยังไม่ ชัดเจน และการ ดำเนินงานล่าช้า		
๓) ด้านกฎระเบียบ (Compliance) (ภารกิจสนับสนุน) ๓.๑) เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ใช้เงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ (ภารกิจสนับสนุน) ๓.๒) เพื่อให้สคค.มีการปฏิบัติตามคู่มือ จริยธรรมจรรยาบรรณของสคค. และนโยบายการ กำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตของ สคค. สอดรับกับ พ.ร.บ.จริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ และ หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีใน รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติ นำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นวัฒนธรรมองค์กร	- มีทะเบียนคุมประวัติ ผู้ขายยื่นเสนอราคาแต่ยัง ขาดการวิเคราะห์ประวัติผู้ ยื่นเสนอการจัดซื้อจ้าง อย่างชัดเจน - พบว่าข้อมูลในเชิง ปริมาณและคุณภาพของ การประเมินพฤติกรรม พนักงานอย่างเป็นระบบมี ค่อนข้างน้อย	๑. คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๓.ประกาศประชาสัมพันธ์ ลงในระบบ e GP และ เว็บไซต์ของสำนักงานฯ ๑. คู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณฯ ๒.นโยบายการกำกับดูแล กิจการที่ดีและการต่อต้าน การทุจริตของ สคค.	- มีการควบคุมแต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก จำนวนผู้ยื่นเสนอราคา ในการจัดซื้อจัดจ้างอาจ ไม่เพียงพอ - ผลการประเมิน พฤติกรรมพนักงานมีการ ปฏิบัติตามคู่มือ จริยธรรมจรรยาบรรณ และนโยบายการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีและการ ต่อต้านการทุจริตของ	- มีทะเบียนคุมประวัติ ผู้ขายยื่นเสนอราคา แต่ ยังขาดการวิเคราะห์ ประวัติผู้ยื่นเสนอการ จัดซื้อจ้างอย่างชัดเจน ทำให้เกิดความล่าช้าใน การดำเนินงานและ ส่งผลให้การเบิกจ่ายบ ลงทุนไม่เป็นไปตามแผน - สคค.ยังไม่ทราบถึง พฤติกรรมที่บ่งชี้ถึงการ ปฏิบัติตามคู่มือ จริยธรรมจรรยาบรรณ ของสคค. และนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ ดีและการต่อต้านการ	๑. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุของ สคค. ๒. จัดทำข้อมูลผู้ยื่น เสนอราคาตามทะเบียน การควบคุมงาน พร้อม รายงานผู้บริหารเป็น รายเดือน ๑.จัดทำแนวทาง การบริหารการแจ้ง เบาะแสทุจริต ประพฤติมิชอบของ สคค. ๒. สื่อสารเรื่อง แผนปฏิบัติการธรร มาภิบาล ป้องกัน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
อย่างมีประสิทธิภาพ			สธค.ยังไม่เพียงพอต้องมี การพัฒนาระบบการ ประเมินให้เกิดผลลัพธ์ใน เชิงปริมาณและคุณภาพ ที่ชัดเจน	ท จ ริ ต ข อ ง ส ธ ค . ที่ชัดเจนอย่างครบถ้วน	และปราบปรามการ ทุจริตคอร์รัปชันของ สธค. ประจำปี ๒๕๖๗ และแนวทางการแจ้ง เบาะแส ท จ ริ ต ประพฤติมิชอบ ให้ผู้เกี่ยวข้องและ รับผิดชอบของ หน่วยงานส่วนกลาง และสถานอนุเคราะห์	

ลายมือชื่อ.....

(นางจตุพร โรจนพานิช)

ตำแหน่ง.....อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖