

CONTROL SELF-ASSESSMENT SYSTEM

C S A S MANUAL

คู่มือการใช้งานระบบสนับสนุน
การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

แผนกวางแผนและพัฒนาระบบการควบคุมภายใน

กองควบคุมภายใน

ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง

สายงานยุทธศาสตร์

สารบัญ

ลำดับที่	เรื่อง / กระบวนการ / ขั้นตอน	หน้า
1	วิธีการเข้าใช้งานระบบ CSAS	4
2	วิธีบันทึก / ประเมินผลแบบฟอร์ม คน.01	4
3	วิธีบันทึก / ประเมินผลแบบฟอร์ม คน.01 จากข้อมูลแผนงานตั้งต้น (แผนงานบูรณาการ การไฟฟ้าไปรษณีย์โทรเลข)	12
4	วิธีการประเมินผลแบบฟอร์ม คน.01 กรณีมีการบันทึกข้อมูลบางส่วนไว้ก่อน (สถานะเป็น B)	15
5	วิธีตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 โดยหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยสำหรับ หน่วยงาน : ระดับกอง	17
6	วิธีตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 โดยหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย สำหรับหน่วยงาน : ประจำ กฟจ., ประจำ กฟส. (L และ M) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566) ประจำ กฟภ. ชั้น 1 2 3, ประจำฝ่าย, ประจำสำนัก ผชก. และประจำสำนัก รผก.	18
7	วิธีตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 โดยหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยสำหรับ หน่วยงาน : แผนกในสังกัด กฟส. (L และ M) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566) และแผนกในสังกัด กฟภ. ชั้น 1 2 3	19
8	วิธีตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 โดยหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยสำหรับ หน่วยงาน : กฟส. (S) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566) และ กฟส.	20
9	วิธีตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 โดยหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยสำหรับ หน่วยงาน : กฟส. (XS) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566) และ กฟย.	21
10	กรณีที่หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยต้องการให้ ผู้ปฏิบัติ / ผู้ประเมิน ประเมินงานเพิ่มเติม	26
11	วิธีแก้ไขข้อมูลการประเมินในแบบฟอร์ม คน.01 กรณีหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย ส่งกลับมาให้ทำการแก้ไข	28
12	วิธีการตรวจสอบ และยืนยันความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน.01 (คณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ)	32
13	วิธีการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (คณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ)	37
14	วิธีการประเมินภาคผนวก ก (คณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ)	42
15	วิธีการจัดทำรายงานฯ ปย.1 (คณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ)	44
16	วิธีการยืนยันผลการประเมินฯ CSA โดยประธานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย)	46

สารบัญ

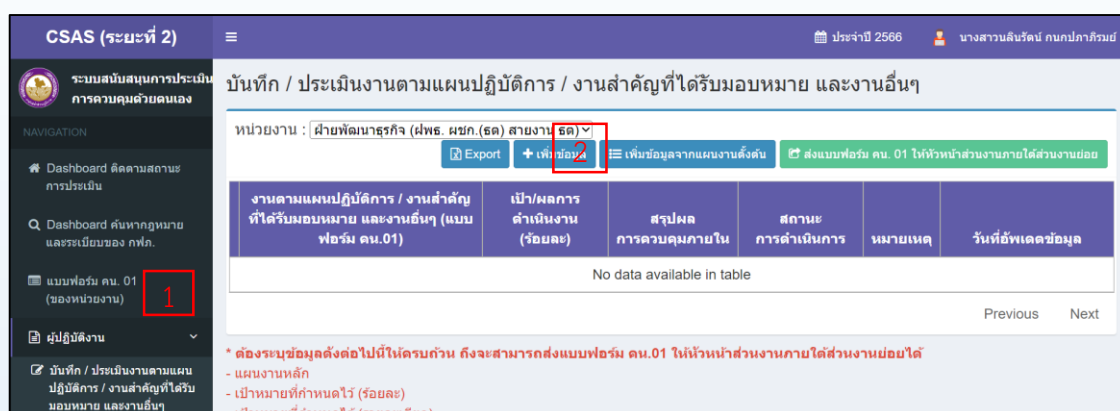
ลำดับที่	เรื่อง / กระบวนการ / ขั้นตอน	หน้า
17	การรายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล))	47
18	การตรวจสอบ และยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล)) โดย หัวหน้าส่วนงานย่อย	50
19	การพิมพ์รายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล))	51
20	การยกเลิกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล))	52

วิธีการใช้งานระบบ CSAS



1. ช่อง “Username” ใส่รหัสประจำตัวพนักงานของผู้ใช้งาน
2. ช่อง “Password” ใส่รหัสเข้าคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน
3. กดที่ปุ่ม “Sign In” เพื่อเข้าสู่ระบบ

วิธีบันทึก / ประเมินผลแบบฟอร์ม คน.01



1. ไปที่เมนู Navigation => ผู้ปฏิบัติงาน => บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ
2. กดที่ปุ่ม “+ เพิ่มข้อมูล” เพื่อเข้าสู่หน้าจอเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูล

ส่วนที่ 1

กลุ่มงานที่ประเมิน

1

งานตามนโยบาย

งานตามนโยบาย

งานตามยุทธศาสตร์องค์กร (BSC) และแผนงานที่สำคัญของสายงาน/สำนัก/กฟข. : ด้านเป้าหมายองค์กร (Goal)

งานตามยุทธศาสตร์องค์กร (BSC) และแผนงานที่สำคัญของสายงาน/สำนัก/กฟข. : ด้านลูกค้า (Customer)

งานตามยุทธศาสตร์องค์กร (BSC) และแผนงานที่สำคัญของสายงาน/สำนัก/กฟข. : ด้านกระบวนการภายใน (Internal Process)

งานตามยุทธศาสตร์องค์กร (BSC) และแผนงานที่สำคัญของสายงาน/สำนัก/กฟข. : ด้านการเรียนรู้ และพัฒนา (Learning & Growth)

งานตามเกณฑ์ Enablers 8 ด้าน

อื่น ๆ

แผนงานหลัก

งานบริหารค่าใช้จ่าย

2

ในกรณีที่ไม่มีแผนงานหลัก
สามารถนำแผนงานย่อย
หรืองานที่ดำเนินการ/กิจกรรม
มาระบุในช่องแผนงานหลักได้เลย

แผนงานย่อย

3

งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม

บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณเท่าการ (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ กคน. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ

4

ส่วนที่ 1

- เลือก กลุ่มงานที่ประเมิน (BSC) ที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ช่อง “**แผนงานหลัก**” ให้บันทึกแผนงานหลัก (ระบบบังคับให้ต้องระบุแผนงานหลัก)
- ช่อง “**แผนงานย่อย**” ให้บันทึกแผนงานย่อย
- ช่อง “**งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม**” ให้บันทึกกิจกรรม

5

เป้าหมายที่กำหนดไว้ (ร้อยละ)	เป้าหมายที่กำหนดไว้ จะต้อง มีหน่วยวัด ที่เป็นร้อยละเท่านั้น	5
100.00		
เป้าหมายที่กำหนดไว้ (รายละเอียด)	และ ไม่จำเป็นต้องตั้งเป้าหมายที่ 100% นะคะ	
ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000.- บาท		6
ผลการดำเนินงานที่ได้ (ร้อยละ)		7
100.00		
ผลการดำเนินงานที่ได้ (รายละเอียด)		8
ค่าใช้จ่ายสะสมที่เกิดขึ้น (ไตรมาสที่ 1-4) คิดเป็นร้อยละ 73.5 จำนวนเงินที่ใช้ 573,300.- บาท คงเหลือ 206,700.- บาท		

5. ช่อง “เป้าหมายที่กำหนดไว้ (ร้อยละ)” ให้บันทึกเป้าหมายที่กำหนดไว้ที่เป็นร้อยละ
6. ช่อง “เป้าหมายที่กำหนดไว้ (รายละเอียด)” ให้บันทึกเป้าหมายที่กำหนดไว้ที่เป็นรายละเอียด
7. ช่อง “ผลการดำเนินงานที่ได้ (ร้อยละ)” ให้บันทึกผลการดำเนินงานที่ได้ที่เป็นร้อยละ
8. ช่อง “ผลการดำเนินงานที่ได้ (รายละเอียด)” ให้บันทึกผลการดำเนินงานที่ได้เป็นรายละเอียด

ส่วนที่ 2 การประเมินผลการควบคุมภายใน		
ด้านการดำเนินงาน Operation Objectives (O) ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	ด้านการรายงาน Reporting Objectives (R) ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	ด้านการปฏิบัติตามกฎ และระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C) ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ
เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง : + เอกสาร/หลักฐาน	10	กด เพื่อดูรายละเอียดของวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในแต่ละด้าน

ส่วนที่ 2

9. ให้ประเมินวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้ง 3 ด้าน (O, R, C) โดยเลือกเพียง 1 อย่าง คือ เพียงพอ หรือ ไม่เพียงพอ
10. กด + เอกสาร / หลักฐาน เพื่อแนบ เอกสาร / หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับงาน (ในกรณีแนบระเบียบ / หลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับงาน)

ชื่อเอกสาร/หลักฐาน

ค้นหา ระเบียบ/หลักเกณฑ์/แนวทาง ฯลฯ เพิ่ม เอกสาร/หลักฐาน และระเบียบ ฯลฯ ด้วยตนเอง

11 ค้นหาตามคำค้น : หมอแปลง ให้ระบุ Keyword ของระเบียบนั้นสั้นๆ 12

11. เลือก ค้นหา ระเบียบ / หลักเกณฑ์ / แนวทาง ฯลฯ
12. ให้ค้นหาตามคำค้น โดยใช้ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน กดค้นหา

ชื่อเอกสาร/หลักฐาน

ค้นหา ระเบียบ/หลักเกณฑ์/แนวทาง ฯลฯ เพิ่ม เอกสาร/หลักฐาน และระเบียบ ฯลฯ ด้วยตนเอง

13 ค้นหาตามคำค้น : หมอแปลง

☒	หลักเกณฑ์	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหมอแปลง กพท. พ.ศ. 2557	ลบ
☐	หลักเกณฑ์	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหมอแปลง พ.ศ. 2553	ลบ
☐	อื่น ๆ	ประกาศปรับปรุงอัตราค่าบริการบำรุงรักษาหมอแปลงของผู้ใช้ไฟฟ้า	ลบ

สามารถกดดาวน์โหลด เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของระเบียบนั้นๆ

13. เลือก Check box หน้าระเบียบที่ต้องการจะเลือก

ส่วนที่ 2
การประเมินผลการควบคุมภายใน

ด้านการดำเนินงาน Operation Objectives (O) Q	ด้านการรายงาน Reporting Objectives (R) Q	ด้านการปฏิบัติตามกฎ และระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C) Q
☐ เพียงพอ	☐ เพียงพอ	☐ เพียงพอ
☐ ไม่เพียงพอ	☐ ไม่เพียงพอ	☐ ไม่เพียงพอ

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง :

หลักเกณฑ์ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหมอแปลง กพท. พ.ศ. 2557

ระเบียบที่เลือกไว้
จะมาแสดงตรงนี้

สามารถดาวน์โหลด
ได้อีกครั้ง

สามารถกดลบได้

ส่วนที่ 2
การประเมินผลการควบคุมภายใน

ด้านการดำเนินงาน Operation Objectives (O)  ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	ด้านการรายงาน Reporting Objectives (R)  ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	ด้านการปฏิบัติตามกฎ และระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C)  ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ
--	---	---

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง : + เอกสาร/หลักฐาน 14

14. กด + เอกสาร / หลักฐาน เพื่อแนบ เอกสาร / หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับงาน (ในกรณีแนบผลการดำเนินงาน / หนังสือ / บันทึก ที่เกี่ยวข้องกับงาน)

ชื่อเอกสาร/หลักฐาน

ค้นหา ระบบ/หลักเกณฑ์/แนวทาง ฯลฯ 15 16

เพิ่ม เอกสาร/หลักฐาน และระเบียบ ฯลฯ ด้วยตนเอง

ชื่อเอกสาร/หลักฐาน : รายงานผลการดำเนินงาน ไตรมาส 1-4 / 2566

ประเภท : 17

☒ รายงานผลการดำเนินงาน	☐ หนังสือ / บันทึก	☐ พ.ร.บ.	☐ ข้อบังคับ
☐ ข้อกำหนด	☐ ระเบียบ	☐ คำสั่ง	☐ หลักเกณฑ์
☐ แนวทาง	☐ มาตรฐาน	☐ Work Manual	
☐ อื่น ๆ			

ไฟล์แนบ : 18 กรุณาเลือกหรือวางไฟล์ที่ต้องการในช่องนี้ ขนาดไม่เกิน 10 MB

ขนาดไฟล์ที่แนบเข้าไปในระบบ ต้องไม่เกิน 60 MB และสามารถแนบไฟล์ได้ทุกประเภทนะ

✔ ดึงลง ✖ ยกเลิก

15. เลือก เพิ่ม เอกสาร / หลักฐาน และระเบียบ ฯลฯ ด้วยตนเอง
16. ให้บันทึกชื่อของ เอกสาร / หลักฐาน และระเบียบ ฯลฯ ด้วยตนเอง ที่ต้องการแนบ
17. เลือก ประเภท ของ เอกสาร / หลักฐาน และระเบียบ ฯลฯ
18. แนบไฟล์ของ เอกสาร / หลักฐาน และระเบียบ

ชื่อเอกสาร/หลักฐาน

ค้นหา ระเบียบ/หลักเกณฑ์/แนวทาง ฯลฯ

เพิ่ม เอกสาร/หลักฐาน และระเบียบ ฯลฯ ด้วยตนเอง

ชื่อเอกสาร/หลักฐาน :

รายงานผลการดำเนินงาน ไตรมาส 1-4 / 2566

ประเภท :

☒ รายงานผลการดำเนินงาน
 ☐ หนังสือ / บันทึก
 ☐ พ.ร.บ.
 ☐ ขอบบังคับ
 ☐ ระเบียบ
 ☐ คำสั่ง
 ☐ หลักเกณฑ์
 ☐ ข้อกำหนด
 ☐ แนวทาง
 ☐ มาตรฐาน
 ☐ Work Manual
 ☐ อื่น ๆ

ไฟล์แนบ :

61.9 KB

Remove file

ตกลง

ยกเลิก

เมื่อแนบไฟล์ เอกสาร / หลักฐาน และระเบียบ เรียบร้อยแล้ว จะแสดงภาพลักษณะนี้

กด ตกลง

ส่วนที่ 2

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ด้านการดำเนินงาน Operation Objectives (O)

☒ เพียงพอ
 ☐ ไม่เพียงพอ

ด้านการรายงาน Reporting Objectives (R)

☒ เพียงพอ
 ☐ ไม่เพียงพอ

ด้านการปฏิบัติตามกฎ และระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C)

☒ เพียงพอ
 ☐ ไม่เพียงพอ

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง :

+ เอกสาร/หลักฐาน

หลักเกณฑ์	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหม้อแปลง กฟผ. พ.ศ. 2557		
รายงานผลการดำเนินงาน	รายงานผลการดำเนินงาน ไตรมาส 1-4 / 2566		

เอกสาร / หลักฐาน และ ระเบียบ ที่แนบเข้าไปเพิ่มเติม จะมาแสดงตรงนี้

ส่วนที่ 3
สรุปผลการควบคุมภายใน (ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2)

- ☐ เพียงพอ
☐ ไม่เพียงพอ

ระบบจะสรุปผลการควบคุมภายใน
ในส่วนที่ 3 ให้โดยอัตโนมัติ

ส่วนที่ 3
สรุปผลการควบคุมภายใน (ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2)

- ☐ เพียงพอ
☒ ไม่เพียงพอ

ในกรณีที่เลือกเพียงพอ
ระบบจะแสดงช่อง
“แนวทางการปรับปรุง แก้ไข
การดำเนินงาน” ให้ทำการบันทึก

แนวทางการปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงาน

+ เพิ่ม

ต้องติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มเติม

×

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

19

✓ บันทึก

✗ ปิด

19. ผู้ปฏิบัติ / ผู้ประเมิน สามารถบันทึกข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในกรณีที่มีความต้องการจะสะท้อนปัญหาในการทำงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ กดบันทึก

วิธีบันทึก / ประเมินผลแบบฟอร์ม คน.01 จากข้อมูลแผนงานตั้งต้น
(แผนงานบูรณาการการไฟฟ้าปริมังลักษ์)

CSAS (ระยะที่ 2) ประจำปี 2566 นางสาวจินตรา ขาดสีหราช

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

หน่วยงาน : แผนกคดี 5 (คดี 5 คดี, ผ.ค. ผ.ช. (บก-กม) สายงาน บก) 1

[Export](#) [+ เพิ่มข้อมูล](#) [เพิ่มข้อมูลงาน](#) [ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย](#)

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ (แบบฟอร์ม คน.01)	เป้า/ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ)	สรุปผลการควบคุมภายใน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่อัปเดตข้อมูล
1 แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณ (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ คคน. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ	100% / 100%	เพียงพอ	C		นางสาว จินตรา ขาดสีหราช (11/09/2566 14:45)
2 แผนงานหลัก : งานเบิกจ่ายเงินหมุนเวียนแผ่นดินและสอยสวน แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : -	100% / 100%	เพียงพอ	C		นางสาว จินตรา ขาดสีหราช (11/09/2566 15:15)

Previous 1 i

1. กดที่ปุ่ม “+ เพิ่มข้อมูลจากแผนงานตั้งต้น” เพื่อเข้าสู่หน้าจอเพิ่มข้อมูลจากแผนงานตั้งต้น

รายละเอียดแบบฟอร์ม คน. 01

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ (แบบฟอร์ม คน.01)	เป้าหมายที่กำหนดไว้	ดำเนินการ
1 กลุ่มงานที่ประเมิน : งานตามเกณฑ์ Enablers 8 ด้าน แผนงานหลัก : การบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังลักษ์ แผนงานย่อย : การควบคุมการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ควบคุมได้เทียบกับเป้าหมายที่กำหนด งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ควบคุมได้ 7 ประเภทหลัก ไม่เกินค่าเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด	ร้อยละ : 100.00 รายละเอียด : 1) เบิกจ่ายค่าที่ควบคุมได้ 7 ประเภท ไม่เกินค่าเป้าหมายที่กำหนด 2) ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของการเบิกจ่าย เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าประจำสัปดาห์ เป็นต้น	+ นำไปประเมินแบบฟอร์ม คน.01
2 กลุ่มงานที่ประเมิน : งานตามเกณฑ์ Enablers 8 ด้าน แผนงานหลัก : การบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังลักษ์ แผนงานย่อย : แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลผู้รับจ้างงานจ้างเหมาติดตั้ง งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : งานบันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาติดตั้งที่มี สัญญาจ้าง หรือเลข PO หรือข้อตกลงการจ้าง Link : ระบบสำหรับการตรวจสอบ : 1. http://transparency.pea.co.th/tpr/ (ทะเบียนคู่ค้า) 2. http://transparency.pea.co.th/cw/?action=DASHBOARD (ควบคุมงานจ้างเหมา)	ร้อยละ : 100.00 รายละเอียด : ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ / หลักเกณฑ์ และทันเวลาที่กำหนด	+ นำไปประเมินแบบฟอร์ม คน.01 2

2. ระบบจะแสดงข้อมูลจากแผนงานตั้งต้นให้ทั้งหมด ให้ผู้ปฏิบัติ / ผู้ประเมิน ประเมินงานที่ตนเองรับผิดชอบเท่านั้น (ไม่ต้องประเมินให้ครบทุกงาน) โดยกดที่ปุ่ม “+ นำไปประเมินแบบฟอร์ม คน.01”

ส่วนที่ 1

3

กลุ่มงานที่ประเมิน

งานตามเกณฑ์ Enablers 8 ด้าน

แผนงานหลัก

การบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปร่องไฮโดรเจน

แผนงานย่อย

แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลผู้รับจ้างงานจ้างเหมาติดตั้ง

งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม

งานบันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาติดตั้ง ไม่ มีข้อมูลจ้าง หรือ PO หรือข้อตกลงการจ้าง

Link: ระบบสำหรับการตรวจสอบ :

1. <http://transparency.pea.co.th/prj/> (ทะเบียนผู้ค้า)

2. <http://transparency.pea.co.th/cw/?action=DASHBOARD>

เป้าหมายที่กำหนดไว้ (ร้อยละ)

100.00

เป้าหมายที่กำหนดไว้ (รายละเอียด)

ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ / หลักเกณฑ์ และกำหนดเวลาที่กำหนด

3. ข้อมูลจากแผนงานตั้งต้นจะถูกแสดงในส่วนที่ 1 ดังนี้ คือ กลุ่มงานที่ประเมิน, รายละเอียดของแผนงานหลัก, รายละเอียดของแผนงานย่อย, รายละเอียดของงานที่ดำเนินการ/กิจกรรม, เป้าหมายที่กำหนดไว้ (ร้อยละ) และเป้าหมายที่กำหนดไว้ (รายละเอียด)

ผลการดำเนินงานที่ได้ (ร้อยละ)

4

ผลการดำเนินงานที่ได้ (รายละเอียด)

5

4. ช่อง “ผลการดำเนินงานที่ได้ (ร้อยละ)” ให้บันทึกผลการดำเนินงานที่ได้ที่เป็นร้อยละ

5. ช่อง “ผลการดำเนินงานที่ได้ (รายละเอียด)” ให้บันทึกผลการดำเนินงานที่ได้เป็นรายละเอียด

*หมายเหตุ :ในส่วนที่ 2 และ 3 ของแบบฟอร์ม คน.01 สำหรับข้อมูลจากแผนงานตั้งต้นให้ดำเนินการตาม หน้า (5-9)

เมื่อผู้ปฏิบัติ / ผู้ประเมิน ประเมินครบถ้วนทุกช่องแล้ว กดบันทึก ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังนี้

CSAS (ระยะที่ 2) | ประจำปี 2566 | นายธนวัฒน์ ศิริพรรัตนนที

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

หน่วยงาน : แผนกคดี 5 (ผคต.5 กคต. ผคส. ผชก.(บก-กม) สาขางาน บก.)

Export + เพิ่มข้อมูล + เพิ่มข้อมูลจากแผนงานบังคับ ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายในได้ส่วนงานย่อย

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ (แบบฟอร์ม คน.01)	เป้าหมายการดำเนินงาน (ร้อยละ)	สรุปผลการควบคุมภายใน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่อัปเดตข้อมูล
1 แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณทำงาน (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ คน. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริพรรัตนนที (12/09/2566 10:14)
2 แผนงานหลัก : งานเบิกจ่ายเงินหมุนเวียนฝ่ายคดีและสอบสวน แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : -	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริพรรัตนนที (12/09/2566 10:14)
3 แผนงานหลัก : การบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปร้องเรียนอย่างยั่งยืน แผนงานย่อย : แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลผู้รับจ้างงานจ้างเหมาติดตั้งไม้ งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : งานบันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาติดตั้งไม้ ที่มีสัญญาจ้าง หรือเลข PO หรือข้อตกลงการจ้าง Link : ระบบสำหรับกรตรวจสอบ : 1. http://transparency.pea.co.th/lpr/(ทะเบียนคู่ค้า) 2. http://transparency.pea.co.th/cw/?action=DASHBOARD (ควบคุมงานจ้างเหมา)	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริพรรัตนนที (12/09/2566 10:10)

Previous 1 Next

สถานะการดำเนินการ จะเป็น C
คือ ประเมินผลการควบคุมแล้ว

CSAS (ระยะที่ 2) | ประจำปี 2566 | นายธนวัฒน์ ศิริพรรัตนนที

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

หน่วยงาน : แผนกคดี 5 (ผคต.5 กคต. ผคส. ผชก.(บก-กม) สาขางาน บก.)

Export + เพิ่มข้อมูล + เพิ่มข้อมูลจากแผนงานบังคับ ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายในได้ส่วนงานย่อย

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ (แบบฟอร์ม คน.01)	เป้าหมายการดำเนินงาน (ร้อยละ)	สรุปผลการควบคุมภายใน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่อัปเดตข้อมูล
1 แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณทำงาน (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ คน. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริพรรัตนนที (12/09/2566 10:14)
2 แผนงานหลัก : งานเบิกจ่ายเงินหมุนเวียนฝ่ายคดีและสอบสวน แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : -	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริพรรัตนนที (12/09/2566 10:14)
3 แผนงานหลัก : การบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปร้องเรียนอย่างยั่งยืน แผนงานย่อย : แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลผู้รับจ้างงานจ้างเหมาติดตั้งไม้ งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : งานบันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาติดตั้งไม้ ที่มีสัญญาจ้าง หรือเลข PO หรือข้อตกลงการจ้าง Link : ระบบสำหรับกรตรวจสอบ : 1. http://transparency.pea.co.th/lpr/(ทะเบียนคู่ค้า) 2. http://transparency.pea.co.th/cw/?action=DASHBOARD (ควบคุมงานจ้างเหมา)	100% / 100%	เพียงพอ	B		นาย ธนวัฒน์ ศิริพรรัตนนที (12/09/2566 10:19)

Previous 1 Next

ในกรณีที่บันทึกไม่ครบทุกช่อง
สถานะการดำเนินการ จะเป็น B
คือ บันทึกข้อมูลแล้ว



วิธีการประเมินผลแบบฟอร์ม คน.01 กรณีมีการบันทึกข้อมูลบางส่วนไว้ก่อน (สถานะเป็น **B**)

1. เข้าไปคลิกที่ชื่องาน แล้วเข้าไปบันทึกให้ครบทุกช่อง จากนั้นกด บันทึก เมื่อบันทึกครบทุกช่อง สถานะการดำเนินการถึงจะเปลี่ยนเป็น **C** ดังนี้

CSAS (ระยะที่ 2) ปัจจุบันปี 2566 นายธนวัฒน์ ศิริทวีดิลาบนนท์

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมสิ่งแวดล้อม

NAVIGATION

- Dashboard ติดตามสถานะการประเมิน
- Dashboard ค้นหากฎหมายและระเบียบของ กฟผ.
- แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)
- ผู้ปฏิบัติงาน
- บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ**
- ส่งการประเมิน

หน่วยงาน : แผนกคดี 5 (ผกค.5 กคค. ผคส. ผชก.(บก-กม) สาขางาน บก) Export + เพิ่มข้อมูล เพิ่มข้อมูลจากแผนงานตั้งต้น ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายในได้ส่งงานย่อย

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ (แบบฟอร์ม คน.01)	เป้าหมายการดำเนินงาน (ร้อยละ)	สรุปผลการควบคุมภายใน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่อัปเดตข้อมูล
1 แผนงานหลัก : งานบริการค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณหน่วยงาน (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ กคค. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริทวีดิลาบนนท์ (12/09/2566 10:14)
2 แผนงานหลัก : งานเบิกจ่ายเงินหมุนเวียนรายคดีและสรอมสวน แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : -	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริทวีดิลาบนนท์ (12/09/2566 10:14)
3 แผนงานหลัก : การบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปร่องลอยอย่างยั่งยืน แผนงานย่อย : แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลผู้รับจ้างงานจ้างเหมาติดตั้งไม่ งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : งานบันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาติดตั้งไม่ ที่มีสัญญาจ้าง หรือเลข PO หรือข้อตกลงการจ้าง Link : ระบบสำหรับการตรวจสอบ : 1. http://transparency.pea.co.th/tpr/(ทะเบียนผู้ค้า) 2. http://transparency.pea.co.th/cw/?action=DASHBOARD (ควบคุมงานจ้างเหมา)	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริทวีดิลาบนนท์ (12/09/2566 10:10)

Previous 1 Next

CSAS (ระยะที่ 2) ปัจจุบันปี 2566 นายธนวัฒน์ ศิริทวีดิลาบนนท์

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมสิ่งแวดล้อม

NAVIGATION

- Dashboard ติดตามสถานะการประเมิน
- Dashboard ค้นหากฎหมายและระเบียบของ กฟผ.
- แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)
- ผู้ปฏิบัติงาน
- บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ**
- ส่งการประเมิน

หน่วยงาน : แผนกคดี 5 (ผกค.5 กคค. ผคส. ผชก.(บก-กม) สาขางาน บก) Export + เพิ่มข้อมูล เพิ่มข้อมูลจากแผนงานตั้งต้น ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายในได้ส่งงานย่อย

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ (แบบฟอร์ม คน.01)	เป้าหมายการดำเนินงาน (ร้อยละ)	สรุปผลการควบคุมภายใน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่อัปเดตข้อมูล
1 แผนงานหลัก : งานบริการค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณหน่วยงาน (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ กคค. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริทวีดิลาบนนท์ (12/09/2566 10:14)
2 แผนงานหลัก : งานเบิกจ่ายเงินหมุนเวียนรายคดีและสรอมสวน แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : -	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริทวีดิลาบนนท์ (12/09/2566 10:14)
3 แผนงานหลัก : การบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปร่องลอยอย่างยั่งยืน แผนงานย่อย : แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลผู้รับจ้างงานจ้างเหมาติดตั้งไม่ งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : งานบันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาติดตั้งไม่ ที่มีสัญญาจ้าง หรือเลข PO หรือข้อตกลงการจ้าง Link : ระบบสำหรับการตรวจสอบ : 1. http://transparency.pea.co.th/tpr/(ทะเบียนผู้ค้า) 2. http://transparency.pea.co.th/cw/?action=DASHBOARD (ควบคุมงานจ้างเหมา)	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนวัฒน์ ศิริทวีดิลาบนนท์ (12/09/2566 10:10)

Previous 1 Next

เมื่อบันทึกและประเมินงานครบถ้วนทุกงานแล้วให้กดปุ่มนี้ * แนะนำให้หัวหน้า เป็นผู้กดส่งนะคะ



CSAS (ระยะที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

Dashboard ติดตามสถานะการประเมิน

Dashboard ค้นหาข้อมูลและประเมินของ กฟผ.

แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)

ผู้ปฏิบัติงาน

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

ค้นหาประเมิน

ประจำปี 2566

นายธนวัฒน์ ภักธรปีติลาภ

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

หน่วยงาน : แผนกคดี 5 (ผด.5 กคค. ผคส. ผชก.(บก-กม) สายงาน บก)

Export

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ (แบบฟอร์ม คน.01)	เป้า/ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ)	สรุปผลการควบคุมภายใน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่อัปเดตข้อมูล
1 แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณทำงาน (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ คคน. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ	100% / 100%	เพียงพอ	D		นาย ธนวัฒน์ ภักธรปีติลาภ วันที่ (12/09/2566 10:14)
2 แผนงานหลัก : งานเบิกจ่ายเงินหมุนเวียนสายคดีและสอบสวน แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : -	100% / 100%	เพียงพอ	D		นาย ธนวัฒน์ ภักธรปีติลาภ วันที่ (12/09/2566 10:14)
3 แผนงานหลัก : การบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปร่องได้อย่างยั่งยืน แผนงานย่อย : แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลผู้รับจ้างงานจ้างเหมาติดตั้งไม้อัด งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : งานบันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาติดตั้งไม้อัดที่มีสัญญาจ้าง หรือเลข PO หรือข้อตกลงการจ้าง Link : ระบบสำหรับการตรวจสอบ : 1. http://transparency.pea.co.th/tpr/ (ทะเบียนคู่ค้า) 2. http://transparency.pea.co.th/cw/?action=DASHBOARD (ควบคุมงานจ้างเหมา)	100% / 100%	เพียงพอ	D		นาย ธนวัฒน์ ภักธรปีติลาภ วันที่ (12/09/2566 10:24)

Previous

1

Next

สถานะการดำเนินการ จะเป็น

D

 คือ ส่งให้หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยแล้ว



วิธีตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 โดยหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

สำหรับหน่วยงาน : ระดับกอง

The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar has a menu item 'ตรวจสอบ/ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน. 01' highlighted with a red box labeled '1'. The main content area displays a table with columns: 'งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ', 'ผลการประเมิน', 'สถานะการดำเนินการ', and 'หมายเหตุ'. The table contains three rows of work plans. A yellow circle with the letter 'A' is placed over the 'สถานะการดำเนินการ' column for the third row, with a callout box labeled '2' pointing to it. Another callout box points to a '+' icon in the bottom right corner of the table, indicating a confirmation step.

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	ผลการประเมิน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ
1 แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณหน่วยงาน (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ กคน. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ	เพียงพอ	A	
2 แผนงานหลัก : งานเบิกจ่ายเงินหมุนเวียนฝ่ายคดีและสอบสวน แผนงานย่อย : - งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : -	เพียงพอ	A	
3 แผนงานหลัก : การบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปอย่างยั่งยืน แผนงานย่อย : แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลผู้รับจ้างจ้างเหมาติดตั้งไม้ งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : งานบันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาติดตั้งไม้ ที่มีสัญญาจ้าง หรือเลข PO หรือข้อตกลงการจ้าง Link :ระบบสำหรับการตรวจสอบ : 1. http://transparency.pea.co.th/tpr/ (ทะเบียนคู่ค้า) 2. http://transparency.pea.co.th/cw/?action=DASHBOARD (ควบคุมงานจ้างเหมา)	เพียงพอ	A	

สถานะการดำเนินการ จะเป็น
คือ รอดำเนินการ

กด + เพื่อยืนยันให้ครบถ้วน ทั้งประจำกอง
รวมถึงทุกแผนกในสังกัดกอง

1. ไปที่เมนู Navigation => หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย => ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01
2. กดที่ปุ่ม “ยืนยันผล” เพื่อตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

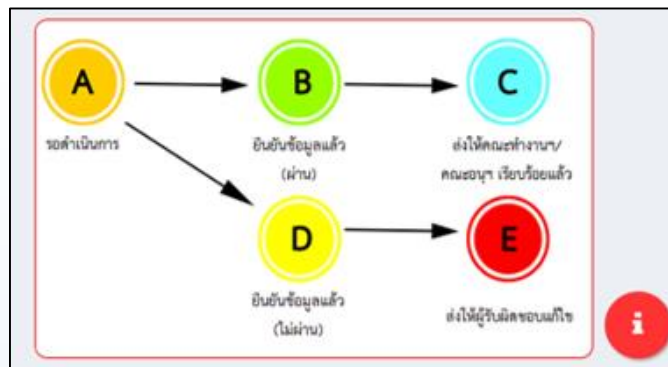
* ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

หน่วยงาน	ผู้มีสิทธิในการตรวจสอบ / ยืนยันผลในระบบ
ประจำกอง และแผนกในสังกัด	อก. / รก. / ชก. และผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วิธีตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 โดยหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย
 สำหรับหน่วยงาน : ประจำ กฟจ., ประจำ กฟส. (L และ M) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566)
 ประจำ กฟภ. ชั้น 1 2 3, ประจำฝ่าย, ประจำสำนัก ผชก. และประจำสำนัก รผก.

1. ไปที่เมนู Navigation => หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย => ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01
2. กดที่ปุ่ม “ยืนยันผล” เพื่อตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

สถานะการดำเนินการ จะเป็น **A**
 คือ รอดำเนินการ



* ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

หน่วยงาน	ผู้มีสิทธิ์ในการตรวจสอบ / ยืนยันผลในระบบ
ประจำ กฟจ. (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566)	ผจก. กฟจ. (CEO)
ประจำ กฟส. (L และ M) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566)	ผจก. กฟส./ รจก. กฟส. / ชจก. กฟส. และผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ประจำ กฟภ. ชั้น 1 2 และ 3	ผจก./ รจก./ ชจก. และผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ประจำฝ่าย	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ประจำสำนัก ผชก.	
ประจำสำนัก รผก.	

วิธีตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 โดยหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

สำหรับหน่วยงาน : แผนกในสังกัด กฟส. (L และ M) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566) และแผนกในสังกัด กฟภ.ชั้น 1 2 3

CSAS (ระบบที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมภายใน

ตรวจสอบ/ยืนยันผล แบบฟอร์ม คน. 01

หน่วยงาน : แผนกบริการลูกค้า (มบค. กฟอ.คส. กฟภ.1 สายงาน ก3)

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ได้ครบถ้วนการ/ต่อหน่วยงาน

แผนกบริการลูกค้า

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	ผลการประเมิน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ
1. แผนงานหลัก : แผนงานที่ 3 การปรับปรุงข้อมูลขององค์กร (รวมถึงฐานข้อมูลลูกค้าและการวิเคราะห์ข้อมูลในช่องทาง) เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการบริหารจัดการ (Data Driven Execution) แผนงานย่อย : การรับฟังเสียงของลูกค้า ตามคู่มือกระบวนการรับฟังเสียงของลูกค้าและวิธีปฏิบัติงานการรวบรวมเสียงของลูกค้าแต่ละช่องทาง (PEA VOC System) งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : การติดตามข้อมูลเบื้องต้น โดยประเมินผลจากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า ภายหลังการให้บริการ 15 วัน ผ่าน SMS ประเด็นบริการ 3 ประเด็น ดังนี้ (1) งานขอใช้ไฟติดตั้งมิเตอร์ (ไม่รวมหมู่บ้านจัดสรร และคอนโดมิเนียมที่เจ้าของโครงการเป็นผู้ดำเนินการขอใช้ไฟ) 200 ราย / ไตรมาส / เขต (2) งานขอขยายเขตแรงต่ำและติดตั้งมิเตอร์ 20 ราย / ไตรมาส / เขต (3) งานขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย 10 ราย / ไตรมาส / เขต	เพียงพอ	A	
2. แผนงานหลัก : งานการตรวจสอบการติดตั้งหม้อแปลง เฉพาะรายให้เป็นมาตรฐาน และข้อขัดข้องกับลูกค้า (ตามมาตรฐานคุณภาพบริการ ขนาดไม่เกิน 250 เครือ ภายใน 35 วันทำการ และ ขนาด ไม่เกิน 2,000 เครือ ภายใน 55 วันทำการ) แผน.มบค.คส. มบค. มบค. แผนงานย่อย : 1.ติดตั้งหม้อแปลงขนาดไม่เกิน 250 เครือ ภายใน 35 วันทำการ 2. ติดตั้งหม้อแปลงขนาด ไม่เกิน 2,000 เครือ ภายใน 55 วันทำการ งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : กิจกรรมที่ 1 ตรวจเช็ค / ประเมินผลระยะเวลาในการติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย ผ่านระบบรายงานผลขยายเขตหม้อแปลงเฉพาะราย ไม่ถูกต้องครบถ้วน และ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	เพียงพอ	A	

สถานะการดำเนินการ จะเป็น A คือ รอดำเนินการ

1. ไปที่เมนู Navigation => หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย => ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01
2. กดที่ปุ่ม “ยืนยันผล” เพื่อตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

* ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

หน่วยงาน	ผู้มีสิทธิ์ในการตรวจสอบ / ยืนยันผลในระบบ
แผนกในสังกัด กฟส. (L และ M) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566)	ทผ. และ ขผ. ในสังกัด กฟส. (L และ M)
แผนกในสังกัด กฟภ.ชั้น 1 2 และ 3	ทผ. และ ขผ. ในสังกัด กฟภ.ชั้น 1 2 และ 3

วิธีตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 โดยหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

สำหรับหน่วยงาน : กฟส. (S) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566) และ กฟส.

ผจก. กฟส. สามารถเลือก
ให้ประจำการไฟฟ้าสาขา
ไม่ประเมิน แบบฟอร์ม คน.01 ได้
ในกรณีที่ไม่มีพนักงาน
ในประจำการไฟฟ้าสาขา
โดยให้ Check box หน้าข้อความ
ไม่ทำแบบฟอร์ม คน.01

สถานะการดำเนินการ จะเป็น **A**
คือ รอดำเนินการ

กด **+** เพื่อยืนยันให้ครบถ้วน ทั้งประจำการไฟฟ้าสาขา
รวมถึงทุกแผนกในสังกัดการไฟฟ้าสาขา

กำหนดสิทธิ์หน่วยงาน

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเพ

☒ ไม่ทำแบบฟอร์ม คน. 01

1. ไปที่เมนู Navigation => หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย => ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01
2. กดที่ปุ่ม “ยืนยันผล” เพื่อตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

* ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

หน่วยงาน	ผู้มีสิทธิ์ในการตรวจสอบ / ยืนยันผลในระบบ
กฟส (S) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566)	ผจก. กฟส. (S)
กฟส.	ผจก. กฟส.

วิธีตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 โดยหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

สำหรับหน่วยงาน : กฟส. (XS) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566) และ กฟย.

สถานะการดำเนินการ จะเป็น A
คือ รอดำเนินการ

1. ไปที่เมนู Navigation => หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย => ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01
2. กดที่ปุ่ม “ยืนยันผล” เพื่อตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

* ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

หน่วยงาน	ผู้มีสิทธิ์ในการตรวจสอบ / ยืนยันผลในระบบ
กฟส. (XS) (โครงสร้าง 1 ต.ค. 2566)	ผจก. กฟส. (XS)
กฟย.	ผจก. กฟย.

เมื่อหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยกดปุ่ม **ยืนยันผล** จะแสดงภาพลักษณะนี้

แบบฟอร์ม คน. 01

ส่วนที่ 1			ส่วนที่ 2 การประเมินผลการควบคุมภายใน			ส่วนที่ 3		
งานตามแผนปฏิบัติการ/ งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ	เป้าหมาย และผลการ ดำเนินงาน (ร้อยละ)	รายละเอียด การดำเนินงาน	ด้านการ ดำเนินงาน Operation Objectives (O)	ด้านการ รายงาน Reporting Objectives (R)	ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎ และ ระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C)	สรุปผล การ ควบคุม ภายใน (ส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2)	แนวทาง การ ปรับปรุง แก้ไข การ ดำเนิน งาน	ข้อ เสนอ แนะ เพิ่ม เติม
ด้านเป้าหมายองค์กร : GOAL แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย กิจกรรม : บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณเท่าการ (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ กปน. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ	100.00% 100.00%	ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000.- บาท ค่าใช้จ่ายสะสมที่เกิดขึ้น (ไตรมาสที่ 1-4) คิดเป็นร้อยละ 73.5 จำนวนเงินที่ใช้ 573,300.- บาท คงเหลือ 206,700.- บาท	เพียงพอ	เพียงพอ	เพียงพอ	เพียงพอ		
			ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยเงินช่วยเหลือในการตลอดบท พ.ศ. 2561					

ตรวจสอบความถูกต้อง : ☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ตกลง **ยกเลิก**

ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
ให้ Check box หน้าข้อความ “ผ่าน”
กด “ตกลง”

CSAS (ระยะที่ 2)

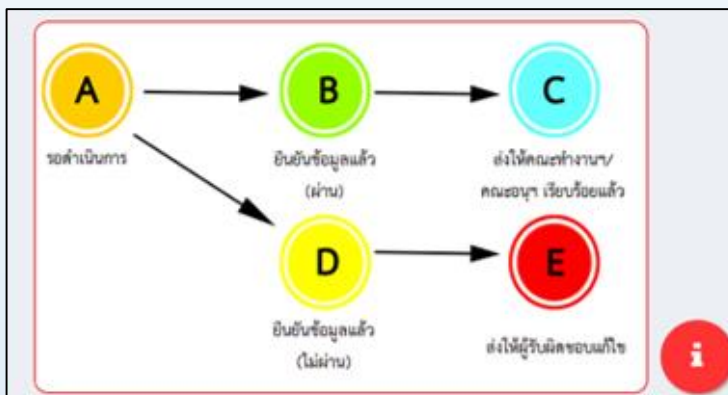
ตรวจสอบ/ยืนยันผล แบบฟอร์ม คน. 01

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (ผพร. สายงาน ธด.)

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้คณะทำงาน

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	ผลการประเมิน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ
1 แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย กิจกรรม : บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณเท่าการ (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ กปน. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ แก้ไขการยืนยันผล	เพียงพอ	B	-
2 แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการคำขออนุญาตประกอบกิจการ กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ประกอบการ (บริษัทผู้ขายของ กฟผ.) ยืนยันผล	ไม่เพียงพอ	A	

สถานะการดำเนินการ จะเป็น **B**
คือ ยืนยันข้อมูลแล้ว (ผ่าน)



แบบฟอร์ม คน. 01

ส่วนที่ 1

งานตามแผนปฏิบัติการ/งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ

เป้าหมายและผลการดำเนินงาน (ร้อยละ)

รายละเอียดการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ด้านการดำเนินงาน Operation Objectives (O)

ด้านการรายงาน Reporting Objectives (R)

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C)

ส่วนที่ 3

สรุปผลการควบคุมภายใน (ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2)

แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

งานตามแผนปฏิบัติการ/งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ	เป้าหมายและผลการดำเนินงาน (ร้อยละ)	รายละเอียดการดำเนินงาน	ด้านการดำเนินงาน Operation Objectives (O)	ด้านการรายงาน Reporting Objectives (R)	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C)	สรุปผลการควบคุมภายใน (ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2)	แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
คำเป้าหมายองค์กร : GOAL แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการคำดัชนีการประสมอุปนิสัย กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของคู่มือปฏิบัติงาน (บริษัทคู่สัญญาของ กฟภ.)	100.00% 90.00%	ผู้ปฏิบัติงานของบริษัทคู่สัญญา ต้องได้ใบรับรองจากกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานครบทุกคนตามสัญญา คือ 30 คน ผู้ปฏิบัติงานของบริษัทคู่สัญญา ได้ใบรับรองจากกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานครบทุกคน เป็นจำนวน 27 คน	ไม่เพียงพอ ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วย การดำเนินการธุรกิจเสริมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2561 รายงานผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1-4 /2565	เพียงพอ	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	- ต้องติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มเติม	

ตรวจสอบความถูกต้อง : ☐ ผ่าน ☒ ไม่ผ่าน

สิ่งที่ต้องแก้ไข :

แก้ไขผลการดำเนินงานเป็น 96.67%

แก้ไขรายละเอียดเป็นได้ใบรับรองจากกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานครบทุกคน เป็นจำนวน 29 คน

ตกลง

ยกเลิก

ในกรณีที่ตรวจสอบแล้ว ไม่ถูกต้อง
 ให้ Check box หน้าข้อความ “ไม่ผ่าน”
 และระบบจะอัตโนมัติให้ระบุ สิ่งที่ต้องแก้ไข
 กด “ตกลง”

CSAS (ระยะที่ 2)

รวมสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)

ผู้ปฏิบัติงาน

หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

ตรวจสอบ/ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน. 01

ตรวจสอบ/ยืนยันข้อมูลแบบฟอร์ม คน. 01

ค้นหาเงื่อนไข

แบบฟอร์ม คน. 01

ตรวจสอบ/ยืนยันผล แบบฟอร์ม คน. 01

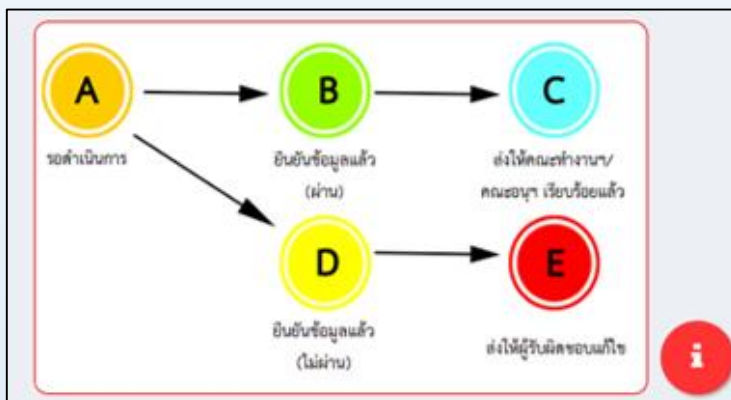
หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (ฝพธ. สายงาน ธค.)

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้คณะกรรมการ

ส่งให้ผู้นับถือข้อมูลแก้ไข

ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ	ผลการประเมิน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ
แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - กิจกรรม : ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000 - บาท	เพียงพอ	B	-
แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการคำดัชนีการประสมอุปนิสัย กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของคู่มือปฏิบัติงาน (บริษัทคู่สัญญาของ กฟภ.)	ไม่เพียงพอ	D	



สถานะการดำเนินการ จะเป็น D
 คือ ยืนยันข้อมูลแล้ว (ไม่ผ่าน)

CSAS (ระยะที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)

ผู้ปฏิบัติงาน

หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

ตรวจสอบ/ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน. 01

ตรวจสอบ/ยืนยันข้อมูลแบบฟอร์ม คน. 01

ค้นหาเงื่อนไข

แบบฟอร์ม คน. 01

ตรวจสอบ/ยืนยันผล แบบฟอร์ม คน. 01

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนารกิจ (ฝพร. สายงาน ธค.)

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้คณะกรรมการ

ฝ่ายพัฒนารกิจ

	งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	ผลการประเมิน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ
1	แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - กิจกรรม : ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000.- บาท แก้ไขการยื่นผล	เพียงพอ	B	-
2	แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการค่าดัชนีการประเมินปัจจัย กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทคู่สัญญาของ กฟภ.) แก้ไขการยื่นผล	ไม่เพียงพอ	D	

เมื่อ กด จะแสดง Comment ที่หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยได้บันทึกไว้

สิ่งที่ต้องแก้ไข/ความคิดเห็น		
สิ่งที่ต้องแก้ไข/ความคิดเห็น	วันที่ Comment	ผู้ Comment
[บันทึกงาน]	21/09/2565 13:41	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรศชนะพงศ์
[บันทึกงาน]	21/09/2565 13:46	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรศชนะพงศ์
แก้ไขผลการดำเนินงานเป็น 96.67% แก้ไขรายละเอียดเป็นได้ใบรับรองจากกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานครบทุกคน เป็นจำนวน 29 คน	21/09/2565 13:57	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรศชนะพงศ์

CSAS (ระยะที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)

ผู้ปฏิบัติงาน

หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

ตรวจสอบ/ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน. 01

ตรวจสอบ/ยืนยันข้อมูลแบบฟอร์ม คน. 01

ค้นหาเงื่อนไข

แบบฟอร์ม คน. 01

ตรวจสอบ/ยืนยันผล แบบฟอร์ม คน. 01

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนารกิจ (ฝพร. สายงาน ธค.)

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้คณะกรรมการ

ฝ่ายพัฒนารกิจ

	งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	ผลการประเมิน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ
1	แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - กิจกรรม : ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000.- บาท แก้ไขการยื่นผล	เพียงพอ	B	-
2	แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการค่าดัชนีการประเมินปัจจัย กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทคู่สัญญาของ กฟภ.) แก้ไขการยื่นผล	ไม่เพียงพอ	D	

เมื่อหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยยืนยันผล ครบถ้วนทุกงานแล้ว ให้กด

ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข

สถานการณ์ดำเนินการ จะเพิ่ม 
คือ ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข



กรณีที่หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยต้องการให้ ผู้ปฏิบัติ / ผู้ประเมิน ประเมินงานเพิ่มเติม

ตรวจสอบ/ยืนยันผล แบบฟอร์ม คน. 01

หน่วยงาน : กองควบคุมภายใน (กคณ. ฝลค. ๒๒๖ (๒-๒๖) สายงาน ๒) ▼

ส่งให้ผู้รับผิดชอบเพิ่มงาน

กองควบคุมภายใน

แผนกจัดหาและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์กร

แผนกสนับสนุนและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสายงาน

แผนกวางแผนและพัฒนากระบวนการควบคุมภายใน

งานตามแผนปฏิบัติงาน / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	ผลการประเมิน	สถานะการพิจารณา	หมายเหตุ
1 แผนงานหลัก : แนวทางการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : งานบรรยายชี้แจงแนวทางการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	เสร็จสิ้น	เสร็จสิ้น	
2 แผนงานหลัก : ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment System : CSAS) งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : งานทบทวน และปรับปรุงคู่มือการใช้งานระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment System : CSAS)	เสร็จสิ้น	เสร็จสิ้น	
3 แผนงานหลัก : งานพัฒนา และปรับปรุง Webpage ของ กคณ. งานที่ดำเนินการ/กิจกรรม : งานพัฒนา ปรับปรุง และ Update ข้อมูลสำคัญ และกิจกรรมต่างๆ ผ่าน Webpage	เสร็จสิ้น	เสร็จสิ้น	

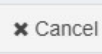
Previous 1 Next

แผนกประมวลผลและกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กด  ส่งให้ผู้รับผิดชอบเพิ่มงาน
เพื่อให้ผู้ปฏิบัติ / ผู้ประเมิน ประเมิน
งานเพิ่มเติมได้

Confirmation

ยืนยันการส่งให้ผู้รับผิดชอบเพิ่มงาน

 OK  Cancel

กด  OK เพื่อยืนยันการส่งให้
ผู้รับผิดชอบเพิ่มงาน

ให้ผู้ปฏิบัติ / ผู้ประเมิน กด [+ เพิ่มข้อมูล](#)
เพื่อที่จะประเมินงานเพิ่มเติม

วิธีแก้ไขข้อมูลการประเมินในรูปแบบฟอร์ม คน.01

กรณีหัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย ส่งกลับมาให้ทำการแก้ไข

CSAS (ระยะที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมิน การควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

- แบบฟอร์ม คน. 01 (ช่องหน่วยงาน)
- ผู้ปฏิบัติงาน 1**
- บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ
- หัวหน้าส่วนงานภายใต้ ส่วนงานย่อย
- ค้นหาประเมิน
- แบบฟอร์ม คน. 01
- ผู้ตรวจประเมิน (สคก.)

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (ผพร. สายงาน รด.)

+ เพิ่มข้อมูล

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

	งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	เป้าหมายการดำเนินงาน (ร้อยละ)	สรุปผลการควบคุมภายใน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่อัปเดตข้อมูล
1	แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - กิจกรรม : ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000.- บาท	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรศระพงษ์ (21/09/2565 13:52)
2	แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการคำข้อมติการประสาน ปฏิบัติงาน : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทคู่สัญญาของ กฟท.)	100% / 90%	ไม่เพียงพอ	E A		นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรศระพงษ์ (21/09/2565 13:57)

Previous 1 Next

สถานะการดำเนินการ จะเป็น

- E** คือ ถูกส่งกลับมาแก้ไข
- A** คือ รอดำเนินการ

1. ไปที่เมนู Navigation => ผู้ปฏิบัติงาน => บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ



2. เข้าไปกดที่ เพื่อแสดง Comment ที่หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยได้บันทึกไว้

สิ่งที่ต้องแก้ไข/ความคิดเห็น		
สิ่งที่ต้องแก้ไข/ความคิดเห็น	วันที่ Comment	ผู้ Comment
[บันทึกงาน]	21/09/2565 13:41	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรศระพงษ์
[บันทึกงาน]	21/09/2565 13:46	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรศระพงษ์
แก้ไขผลการดำเนินงานเป็น 96.67% แก้ไขรายละเอียดเป็นได้ใบรับรองจากกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานครบทุกคน เป็นจำนวน 29 คน	21/09/2565 13:57	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรศระพงษ์

CSAS (ระยะที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)

ผู้ปฏิบัติงาน

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

ค้นหาคำเทียบ

แบบฟอร์ม คน. 01

ผู้ตรวจประเมิน (สสจ.)

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ (ฟพร. สายงาน ธด.)

+ เพิ่มข้อมูล

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	เป้าหมายการดำเนินงาน (ร้อยละ)	สรุปผลการควบคุมภายใน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่อัปเดตข้อมูล
1 แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - กิจกรรม : ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000.- บาท	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐะพงศ์ (21/09/2565 13:52)
2 แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการคำดัชนีการประเมิน อุปนิสัย กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทคู่สัญญาของ กฟภ.)	100% / 90%	ไม่เพียงพอ	E A		นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐะพงศ์ (21/09/2565 13:57)

3

Previous

1

Next

3

3. เข้าไปคลิกที่ชื่องาน เพื่อแก้ไขงานตาม Comment ที่หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยได้บันทึกไว้ กด บันทึก

CSAS (ระยะที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)

ผู้ปฏิบัติงาน

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ (ฟพร. สายงาน ธด.)

+ เพิ่มข้อมูล

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

	งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	เป้าหมายการดำเนินงาน (ร้อยละ)	สรุปผลการควบคุมภายใน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่อัปเดตข้อมูล
1	แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - กิจกรรม : ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000.- บาท	100% / 100%	เพียงพอ	C		นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐะพงศ์ (21/09/2565 13:52)
2	แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการคำดัชนีการประเมินอุปนิสัย กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทคู่สัญญาของ กฟภ.)	100% / 96.67%	ไม่เพียงพอ	C		นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐะพงศ์ (21/09/2565 14:15)

Previous

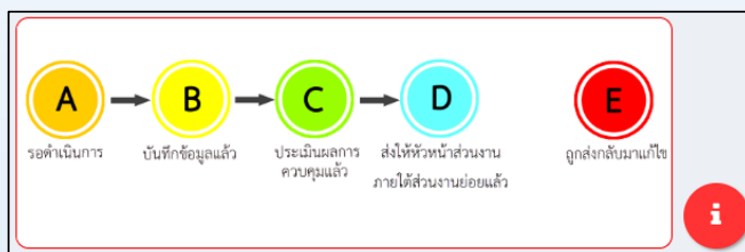
Next

สถานะการดำเนินการ จะเป็น C
คือ ประเมินผลการควบคุมแล้ว

เมื่อแก้ไขครบถ้วน
ทุกงานแล้วให้กดปุ่ม

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

โดยให้หัวหน้าเป็นผู้กดส่งนะคะ



CSAS (ระยะที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)

ผู้ปฏิบัติงาน

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

ค้นหาประเมิน

แบบฟอร์ม คน. 01

ผู้ตรวจประเมิน (สคป.)

บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

หน่วยงาน :

ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ (ฟพร. สายงาน ธค.)

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	เป้า/ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ)	สรุปผลการควบคุมภายใน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ	วันที่อัปเดตข้อมูล
1 แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - กิจกรรม : ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000 - บาท	100% / 100%	เพียงพอ	D		นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรศธนะพงศ์ (21/09/2565 13:52)
2 แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการด้านการประเมินผล กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทคู่สัญญาของ กฟผ.)	100% / 96.67%	ไม่เพียงพอ	E D		นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรศธนะพงศ์ (21/09/2565 14:15)

Previous

1

Next

เมื่อ กด ส่งแบบฟอร์ม คน.01 ให้หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยแล้ว
สถานะการดำเนินการ จะเป็น
E คือ ถูกส่งกลับมาแก้ไข
D คือ ส่งให้หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย



หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยเข้าไปยืนยันผลอีกครั้ง โดยไปที่เมนู Navigation => หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย => ตรวจสอบ / ยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01 => กดที่ปุ่ม “ยืนยันผล” เพื่อตรวจสอบยืนยันผลแบบฟอร์ม คน.01

CSAS (ระยะที่ 2) ประวัติ 2565 นายธนาเศรษฐ์ บุญระดมพงศ์

ระบบสนับสนุนการประเมิน การควบคุมภัยตนเอง

NAVIGATION

- แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)
- ผู้ปฏิบัติงาน
- หัวหน้าส่วนงานภายใต้ ส่วนงานย่อย
- ตรวจสอบ/ยืนยันผล แบบฟอร์ม คน. 01
- ตรวจสอบ/ยืนยันข้อมูล แบบฟอร์ม คน. 01
- ค้นหาระเบียบ
- แบบฟอร์ม คน. 01

ตรวจสอบ/ยืนยันผล แบบฟอร์ม คน. 01

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (ฟพร. สายงาน ธค) ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้คณะกรรมการ

ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	ผลการประเมิน	สถานะการดำเนินการ	หมายเหตุ
1 แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - กิจกรรม : ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000 - บาท แก้ไขการยืนยันผล	เพียงพอ	B	-
2 แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการคำดัชนีการประเมินศักยภาพ กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทคู่สัญญาของ กฟภ.) แก้ไขการยืนยันผล	ไม่เพียงพอ	B	-

กด

ส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้คณะกรรมการ

สถานะการดำเนินการ จะเป็น B
คือ ยืนยันข้อมูลแล้ว (ผ่าน)
*** เมื่อสถานะเป็น B ในทุกงานแล้ว
จึงจะสามารถส่งแบบฟอร์ม คน.01
ให้คณะกรรมการ ได้

วิธีการตรวจสอบ และยืนยันความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน.01 (คณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ)

CSAS (ระยะที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

- แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)
- ผู้ปฏิบัติงาน
- หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย
- คณะกรรมการ
- ภาพรวมการดำเนินงาน
- หัวหน้าส่วนงานย่อย
- ค้นหาระเบียบ
- แบบฟอร์ม คน. 01
- ผู้ตรวจประเมิน (สคค.)
- กำหนดสิทธิ์หน่วยงาน

ภาพรวมการดำเนินงาน

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนารกิจ (ฝ่าย. สายงาน ๓๓) ▼

2 ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01 (คณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ)

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว 0 จาก 3 หน่วยงาน (0 จาก 15 งาน)

ดำเนินการ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2)

ดำเนินการ พิมพ์รายงานฯ ปย.2

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม 2. การประเมินความเสี่ยง 3. กิจกรรมการควบคุม 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 5. การติดตามประเมินผล พิมพ์ภาคผนวก ก

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.1)

ดำเนินการ พิมพ์รายงานฯ ปย.1

1. ไปที่เมนู คณะทำงาน => ภาพรวมการดำเนินงาน
2. ไปที่ “ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน.01 (คณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ)” กดที่ปุ่ม “ดำเนินการ”

CSAS (ระยะที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

- แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)
- ผู้ปฏิบัติงาน
- หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย
- คณะกรรมการ
- ภาพรวมการดำเนินงาน
- หัวหน้าส่วนงานย่อย
- ค้นหาระเบียบ
- แบบฟอร์ม คน. 01
- ผู้ตรวจประเมิน (สคค.)
- กำหนดสิทธิ์หน่วยงาน

ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนารกิจ (ฝ่าย. สายงาน ๓๓) ▼

☒ ยืนยันผลการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01

ภาพรวมการดำเนินงาน

ส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย	สถานะ	วันที่ส่งให้คณะทำงานฯ	จำนวนงานในแบบฟอร์ม คน.01	รายละเอียด	ผู้ยืนยันผล/ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข	วันที่ยืนยันผล/ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข
1 ประจำฝ่ายพัฒนารกิจ	●	22/09/2565	2	1 รายละเอียด ยืนยันผลการตรวจสอบ ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข	-	-
2				1 รายละเอียด ยืนยันผลการตรวจสอบ ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข	-	-
3 กองธุรกิจบริหารสินทรัพย์	●	22/09/2565	6	1 รายละเอียด ยืนยันผลการตรวจสอบ ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข	-	-

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

สถานะ : ● ยังไม่ส่งแบบฟอร์ม คน.01
● อยู่ระหว่างตรวจสอบแบบฟอร์ม คน.01
● ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข
● ยืนยันผลผ่านแล้ว

จะแสดงสถานะสี ซึ่งคณะทำงานฯ สามารถใช้ในการติดตามการจัดส่งแบบฟอร์ม คน.01 ได้

สถานะสี ในแต่ละสี

1. กดที่ปุ่ม “รายละเอียด”

กองกลยุทธ์และพัฒนาธุรกิจเกี่ยวเนื่อง (กธน.)

• กองกลยุทธ์และพัฒนาธุรกิจเกี่ยวเนื่อง (กธน.)

1.
 - แผนงานหลัก : บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ แผนงานย่อย : บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ กิจกรรม : บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ
- แผนกลยุทธ์ธุรกิจเกี่ยวเนื่อง (ผกน.)  2
 - แผนงานหลัก : บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ แผนงานย่อย : บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ กิจกรรม : บันทึก / ประเมินงานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ

1. จะแสดงหน้าต่างรายชื่อหน่วยงาน และงานที่ประเมินผลผ่านแบบฟอร์ม คน.01 ของหน่วยงาน ที่เลือก
2. กดที่ “รูปแว่นขยาย” หลังชื่อหน่วยงานที่ต้องการเลือกดู

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (ผพธ. ผชก.(ธด) สายงาน ธด) เลือกปี : 2565 Export								
สำหรับปี 2565 : สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2565								
ส่วนที่ 1			ส่วนที่ 2 การประเมินผลการควบคุมภายใน			ส่วนที่ 3		
งานตามแผนปฏิบัติการ/ งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ	เป้าหมาย และผล การ ดำเนินงาน (ร้อยละ)	รายละเอียด การดำเนินงาน	ด้านการ ดำเนินงาน Operation Objectives (O)	ด้านการ รายงาน Reporting Objectives (R)	ด้านการปฏิบัติ ตาม กฎ และ ระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C)	สรุปผล การ ควบคุม ภายใน (ส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2)	แนวทาง การปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงาน	ข้อ เสนอ แนะ เพิ่มเติม
1. ด้านเป้าหมายองค์กร : GOAL แผนงานหลัก : งานบริหารค่าใช้จ่าย แผนงานย่อย : - กิจกรรม : กิจกรรม : บริหารค่าใช้จ่ายงบประมาณเท่าการ (ที่ควบคุมได้) ประจำปีของ กปน. ให้อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับ	100.00%	ควบคุมค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ 96 จากงบประมาณทั้งหมด 780,000.- บาท	เพียงพอ	เพียงพอ	เพียงพอ	เพียงพอ		
	100.00%	ค่าใช้จ่ายสะสมที่เกิดขึ้น (ไตรมาสที่ 1-4) คิดเป็นร้อยละ 73.5 จำนวนเงินที่ใช้ 573,300.- บาท คงเหลือ 206,700.- บาท	 ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยเงินช่วยเหลือในการลดลด บัตร พ.ศ. 2561  รายงานผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1-4 /2565					
2. ด้านเป้าหมายองค์กร : GOAL แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการด้านดัชนีการประสมอับัติกีย แผนงานย่อย : - กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทคู่สัญญาของ กฟผ.)	100.00%	ผู้ปฏิบัติงานของบริษัทคู่สัญญา ต้องได้ใบรับรองจากกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานครบทุกคนตามสัญญา คือ 30 คน	ไม่เพียงพอ	เพียงพอ	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	- ต้องติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มเติม	
	96.67%	ผู้ปฏิบัติงานของบริษัทคู่สัญญา ได้ใบรับรองจากกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานครบทุกคนตามสัญญา จำนวน 29 คน	 ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วย การดำเนินธุรกิจเสริมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2561  รายงานผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1-4 /2565					

1. จะแสดงรายละเอียดงานทั้งหมดของหน่วยงานที่เลือกในรูปแบบของแบบฟอร์ม คน.01

CSAS (ระยะที่ 2) ประจำปี 2565 นายธนาเศรษฐ์ บุญรัตนพงศ์

ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนารกิจ (สพธ. สายงาน ๓๓) ยืนยันผลการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01 ภาพรวมการดำเนินงาน

ส่วนงานภายใต้ ส่วนงานย่อย	สถานะ	วันที่ส่งให้คณะ ทำงานฯ	จำนวนงานใน แบบฟอร์ม คน.01		ผู้ยืนยันผล/ส่ง ให้ผู้รับผิดชอบ แก้ไข	วันที่ยืนยันผล/ส่ง ให้ผู้รับผิดชอบ แก้ไข
1. ประจําฝ่ายพัฒนารกิจ	●	22/09/2565	2	1 รายละเอียด ยืนยันผลการตรวจสอบ ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข	-	-
2. กองกลยุทธ์และพัฒนารกิจเกี่ยวเนื่อง	●	22/09/2565	7	รายละเอียด ยืนยันผลการตรวจสอบ ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข	-	-
3. กองธุรกิจบริหารสินทรัพย์	●	22/09/2565	6	รายละเอียด ยืนยันผลการตรวจสอบ ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข	-	-

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

สถานะ : ● ยังไม่ส่งแบบฟอร์ม คน.01 ● อยู่ระหว่างตรวจสอบแบบฟอร์ม คน.01 ● ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข ● ยืนยันผลผ่านแล้ว

1. กลับมาที่หน้าจอ “ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน.01 (คณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการ)” กดที่ปุ่ม “ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข”

Information

1

เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งกลับไปแก้ไข

☐ กองกลยุทธ์และพัฒนารกิจเกี่ยวเนื่อง

☒ 2 แผนกลยุทธ์ธุรกิจเกี่ยวเนื่อง

3 + เพิ่มรายการที่ต้องแก้ไข

กดค้างเพื่อเลื่อนสลับตำแหน่งได้

กดเพื่อลบจำนวนรายการที่เพิ่มออกได้

☐ แผนกพัฒนารบวนงานธุรกิจเกี่ยวเนื่อง

☐ แผนกพัฒนาศักยภาพธุรกิจเกี่ยวเนื่อง

1. จะแสดงหน้าต่าง Information ให้เลือกหน่วยงานที่ต้องการให้แก้ไขข้อมูลการประเมินผลในแบบฟอร์ม คน.01
2. โดยทำเครื่องหมายใน Check Box หน้าชื่อหน่วยงานที่ต้องการส่งกลับไปแก้ไข
3. กดที่ปุ่ม “+ เพิ่มรายการที่ต้องแก้ไข” เพื่อเพิ่มจำนวนรายการแจ้งรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

1. กลับมาที่หน้าจอ “ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01” กดที่ปุ่ม “ยืนยันผลการตรวจสอบ” หลังจากทำการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

1. หลังจากกดปุ่ม “ยืนยันผลการตรวจสอบ” ช่องสถานะจะเปลี่ยนเป็นสีเขียว คือ “ยืนยันผลผ่านแล้ว”
2. ที่ปุ่ม “ยืนยันผลการตรวจสอบ” และปุ่ม “ส่งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข” จะหายไป แต่จะแสดงปุ่ม “ยกเลิกการยืนยันผล” มาแทน (ใช้สำหรับยกเลิกการยืนยันผล)

CSAS (ระยะที่ 2) ประวัติ 2565 นายธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐะพงศ์

ระบบสนับสนุนการประเมิน การควบคุมด้วยตนเอง

ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (ฝ่ายฯ สายงาน ธด) 1 ยืนยันผลการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01 ภาพรวมการดำเนินงาน

ส่วนงานภายใต้ ส่วนงานย่อย	สถานะ	วันที่ส่งในคณะทำงานฯ	จำนวนงานในแบบฟอร์ม คน.01		ผู้ยืนยันผลฯ/ส่งให้ได้รับผลฯ/ส่งให้	วันที่ยืนยันผลฯ/ส่งให้
1. ประจําฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	●	22/09/2565	2	รายละเอียด ยกเลิกการยืนยันผล	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐะพงศ์	22/09/2565
2. กองกลยุทธ์และพัฒนาศักยภาพ	●	22/09/2565	7	รายละเอียด ยกเลิกการยืนยันผล	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐะพงศ์	22/09/2565
3. กองธุรกิจบริหารสินทรัพย์	●	22/09/2565	6	รายละเอียด ยกเลิกการยืนยันผล	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐะพงศ์	22/09/2565

- เมื่อทำการยืนยันผลการตรวจสอบครบถ้วนทุกหน่วยงานแล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม “ยืนยันผลการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน.01” กดปุ่มนี้ เพื่อยืนยันผลในภาพรวมครั้งสุดท้าย

Confirmation

1 ยืนยันผลการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01
(คณะทำงานฯ จะไม่สามารถจัดส่งแบบฟอร์ม คน. 01 ให้กับส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อยได้อีก เมื่อยืนยันผลแล้ว)

2

- หลังจากกดปุ่ม “ยืนยันผลการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน.01” ระบบจะแสดงหน้าต่าง “Confirmation”
- ให้กดที่ปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันผล *หลังจากยืนยันผล จะไม่สามารถแก้ไขแบบฟอร์ม คน.01 ได้อีก

สังกัด : ฝ่ายฯ สายงาน ธด

1

Verify Code :

2

- หลังจากกดปุ่ม “OK” ระบบจะแสดงหน้า “สังกัด :” ให้กรอกรหัสที่ใช้ในการเข้าระบบคอมพิวเตอร์ ของผู้ได้รับมอบหมายจากประธานคณะทำงานฯ ในช่อง “Verify Code”
- แล้วกดที่ปุ่ม “บันทึก”

CSAS (ระยะที่ 2)

ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)

ผู้ปฏิบัติงาน

หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย

คณะทำงาน

หัวหน้าส่วนงานย่อย

คณะกรรมการ

แบบฟอร์ม คน. 01

ประจำปี 2565

นายธนาเศรษฐ์ บุญเรตนะพงศ์

ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (ฝ่าย. สายงาน ธค.)

ยืนยันผลการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01

ภาพรวมการดำเนินงาน

	ส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย	สถานะ	วันที่ส่งให้คณะทำงาน	จำนวนงานในแบบฟอร์มคน.01		ผู้ยืนยันผล/ส่งให้ผู้นับผิดชอบแก้ไข	วันที่ยืนยันผล/ส่งให้ผู้นับผิดชอบแก้ไข
1	ประจำฝ่ายพัฒนาธุรกิจ		22/09/2565	2	1 รายละเอียด ยกเลิกการยืนยันผล	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรตนะพงศ์	22/09/2565
2	กองกลยุทธ์และพัฒนางานธุรกิจเกี่ยวเนื่อง		22/09/2565	7	รายละเอียด ยกเลิกการยืนยันผล	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรตนะพงศ์	22/09/2565
3	กองธุรกิจบริหารสินทรัพย์		22/09/2565	6	รายละเอียด ยกเลิกการยืนยันผล	นาย ธนาเศรษฐ์ บุญเรตนะพงศ์	22/09/2565

1. กลับมาที่หน้าจอ “ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน.01” ระบบจะแสดงปุ่ม “รายละเอียด” เพียงอย่างเดียวเท่านั้น

วิธีการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการ)

CSAS (ระยะที่ 2)		ประจำปี 2565		นายธนาเศรษฐ์ บุญเรตนะพงศ์			
ระบบสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง		ภาพรวมการดำเนินงาน					
NAVIGATION		หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (ฝ่าย. สายงาน ธค.)					
- แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน) - ผู้ปฏิบัติงาน - หัวหน้าส่วนงานภายใต้ส่วนงานย่อย - คณะทำงาน - ภาพรวมการดำเนินงาน - หัวหน้าส่วนงานย่อย - คณะกรรมการ - แบบฟอร์ม คน. 01 - ผู้ตรวจประเมิน (สอภ.) - กำหนดสิทธิ์หน่วยงาน		1 รายละเอียด ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01 (คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการ) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว 3 จาก 3 หน่วยงาน (15 จาก 15 งาน) รายละเอียด 2 ดำเนินการ รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2) ดำเนินการ ยืนยันข้อมูล และจัดส่งรายงานฯ ปย.2 ให้หัวหน้าส่วนงานย่อย พิมพ์รายงานฯ ปย.2 แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) 1. สภาแวดล้อมของการควบคุม 2. การประเมินความเสี่ยง 3. กิจกรรมการควบคุม 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 5. การติดตามประเมินผล พิมพ์ภาคผนวก ก รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.1) ดำเนินการ พิมพ์รายงานฯ ปย.1					

1. กลับมาที่หน้าจอ “ภาพรวมการดำเนินงาน” กระบวนการ “ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน.01 (คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการ)” ที่รูปภาพจะแสดงสถานะเป็นสีเขียว คือ ดำเนินการแล้วเสร็จ
2. ถัดลงมาที่รูปภาพ จะแสดงสถานะเป็นสีส้ม คือ ระบบอนุญาตให้ดำเนินการจัดทำรายงานฯ ปย.2 ได้
3. กดที่ปุ่ม “ดำเนินการ”

1. ระบบจะแสดงแบบฟอร์ม คน.01 ที่สรุปผลการประเมินว่า “**ไม่เพียงพอ**” มาให้ คณะทำงานฯ สามารถดูที่ชื่องาน จะแสดงรายละเอียดของงานที่เลือก เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดทำรายงานฯ ปย.2 ได้
2. เมื่อทำการเลือกงานที่ต้องการจัดทำได้แล้ว ให้กดที่ปุ่ม “**+จัดทำรายงานฯ ปย.2**” เพื่อจัดทำรายงานฯ ปย.2

1. จะแสดงหน้าต่าง “**รายละเอียดรายงานฯ ปย.2**” ระบบจะดึงข้อมูลการประเมินผล
ในรูปแบบฟอร์ม คน.01 บางส่วนมากรอกให้อัตโนมัติ
2. คณะทำงานฯ ต้องทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และกรอกข้อมูลความเสี่ยง
ในช่อง “**ความเสี่ยง**” และเลือกวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่ได้รับผลกระทบ (O,R,C)
โดยทำเครื่องหมาย Check box หน้าด้านของวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่ต้องการเลือก
3. กรอกข้อมูลสาเหตุ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในช่อง “**สาเหตุ**”

รายงานผลการดำเนินงาน ปี 2

ค้นหาและเลือกหน่วยงาน คน 01

งานตามแผนปฏิบัติการ/งานสำคัญที่ได้ดำเนินการ
 หมายเหตุ : แผนงานหลัก : การบูรณาการการให้ทุนสนับสนุนภาคใต้ได้อย่างยั่งยืน
 แผนงานย่อย : งานกาปรองการดูแลทรัพยากรและจัดการจัดซื้อ จัดจ้างทุกวงเงินในเว็บไซต์ กฟผ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)
 Link สำหรับกรณีสืบค้น : <https://shorturl.asia/r2390>
 งานที่ดำเนินการเสร็จสิ้น : งานลงประกาศขอเสนอการจ้างจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสโดยวิธีมูลค่างวดต่ำ และถูกต้องทุกข้อ (สำหรับแผน)
 Link สำหรับกรณีสืบค้น : <https://shorturl.asia/r2390>

การควบคุมข้อมูล : เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง **เอกสารแนบ**

หนังสือ / บันทึก : หนังสือ แจ้งแนวทางการใช้การปรับปรุงงานระบบบริหารงานภายใน Web Report

การประเมินผลการดำเนินงาน : ไม่เพียงพอ

ความเสี่ยงที่เชื่อมโยง : ความเสี่ยง

☒ ด้านการดำเนินงาน Operation Objectives (O) ☒ ด้านการรายงาน Reporting Objectives (R) ☒ ด้านการปฏิบัติตามกฎ และระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C)

ข้อมูลประกาศเสนอการจ้างจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสโดยวิธีมูลค่างวดต่ำ

สาเหตุ

ผู้รับที่เลือกผลการลงประกาศเสนอการจ้างจัดซื้อจัดจ้างไม่ทราบระยะเวลาประเมินผลตามระเบียบกรมบัญชีกลาง

เพิ่มความเสี่ยงที่เชื่อมโยง

แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน : **รายละเอียด**

1. ส่งผลการดำเนินงานการประกาศเสนอทรัพยากรและจัดการจัดซื้อ จัดจ้างทุกวงเงินในเว็บไซต์ กฟผ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) ทุกไตรมาส

กำหนดเสร็จ : **ทุกไตรมาส** 2

ผู้รับผิดชอบ : **กษณ.** 3

เพิ่มแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน

ข้อสั่งการ ข้อเสนอแนะ : **ส่งผลการดำเนินงานการประกาศเสนอทรัพยากรและจัดการจัดซื้อ จัดจ้างทุกวงเงินในเว็บไซต์ กฟผ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) ให้ สส. ทราบทุกไตรมาส** 4

5

บันทึก

ยกเลิก

1. ในช่อง “แนวทางการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงาน : รายละเอียด” ระบบจะดึงข้อมูลที่ประเมินผลในแบบฟอร์ม คน.01 มากรอกให้อัตโนมัติ
2. ในช่อง “กำหนดเสร็จ” ให้คณะทำงานฯ พิจารณารอกระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
3. ในช่อง “ผู้รับผิดชอบ” ให้คณะทำงานฯ พิจารณารอกผู้รับผิดชอบงานที่ดำเนินการ/กิจกรรมที่กำหนด
4. ในช่อง “ข้อสั่งการ ข้อเสนอแนะ” ให้กรอกข้อสั่งการ/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จากประธานคณะทำงานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย)
5. แล้วกดที่ปุ่ม “บันทึก”

แบบฟอร์ม คน. 01 (ของหน่วยงาน)

ผู้ปฏิบัติงาน

หัวหน้าส่วนงานอาวุโส ส่วนงานย่อย

คณะกรรมการ

ภาพรวมการดำเนินงาน

หัวหน้าส่วนงานย่อย

คณะประเมิน

แบบฟอร์ม คน. 01

ผู้ตรวจประเมิน (สศค.)

กำหนดสิทธิ์หน่วยงาน

แบบฟอร์ม คน. 01 (ไม่เพื่อผล)

ลำดับ	งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	หน่วยงาน	การพิจารณา	เหตุผลที่ไม่นำมาจัดทำรายงาน ปย.2
1	แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการคำตัดสินการระงับบัญชี แผนงานย่อย : - กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทผู้สัญญาของ กฟภ.)	ฝ่าย. สายงาน ๓๓	+ จัดทำรายงาน ปย.2	
2	แผนงานหลัก : งานติดตั้งเครื่องที่ 2 สำหรับบ้านอยู่อาศัย และกิจกรรมนำเด็กที่ด้อยการจราจร EV (ที่ไม่ใช่เพื่อการพาณิชย์) กิจกรรม : งานติดตั้งเครื่องที่ 2	ผบน. ฝ่าย. สายงาน ๓๓	+ จัดทำรายงาน ปย.2 + ไม่จัดทำรายงาน ปย.2	
3	แผนงานหลัก : งานประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อ จัดจ้างทุกวงเงินในเว็บไซต์ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) แผนงานย่อย : - กิจกรรม : งานลงประกาศจัดซื้อ จัดจ้างใน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	ผสท. ฝ่าย. สายงาน ๓๓	+ จัดทำรายงาน ปย.2 + ไม่จัดทำรายงาน ปย.2	

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

สามารถแก้ไขรายละเอียดรายงาน ปย.2 ได้ โดยกดที่ปุ่มนี้

2

กรณ. รายงาน ปย.2

ลำดับ	รายงาน ปย.2	สถานะ
1	แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการคำตัดสินการระงับบัญชี แผนงานย่อย : - กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทผู้สัญญาของ กฟภ.)	บันทึกข้อมูล

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

สามารถลบรายงาน ปย.2 ได้ โดยกดที่ปุ่มนี้

แก้ไขรายละเอียดรายงาน ปย.2

ลบ

1. กลับมาที่หน้าจอจัดทำรายงานฯ ปย.2 ในช่อง “การพิจารณา” งานที่เลือกไปจัดทำรายงานฯ ปย.2 ปุ่ม “จัดทำรายงานฯ ปย.2” และปุ่ม “ไม่จัดทำรายงานฯ ปย.2” จะหายไป
2. ที่ตาราง “ยกร่างรายงาน ปย.2” จะแสดงรายงานฯ ปย.2 ที่คณะทำงานฯ พิจารณาจัดทำขึ้นมา ซึ่งเป็นฉบับยกร่างเท่านั้น * จะต้องผ่านการยืนยันจากหัวหน้าส่วนงานย่อย จึงจะเป็นฉบับสมบูรณ์
3. สำหรับงานที่คณะทำงานฯ พิจารณาแล้วไม่นำมาจัดทำรายงานฯ ปย.2 ให้กดที่ปุ่ม “ไม่จัดทำรายงานฯ ปย.2”

ไม่จัดทำรายงาน ปย.2

ส่วนที่ 1		ส่วนที่ 2			ส่วนที่ 3		
งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	เป้าหมายและ ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ)	รายละเอียด การดำเนินงาน	ดำเนินการตามแผนงาน Operation Objectives (O)	ดำเนินการตามแผนงาน Reporting Objectives (R)	ดำเนินการปฏิบัติตาม กฎ และระเบียบ จาก Compliance Objectives (C)	แนวทาง การปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
งานตามเกณฑ์ Enablers 6 ด้าน แผนงานหลัก : การบูรณาการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจภายใน แผนงานย่อย : แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการภายใน งานที่ดำเนินการกิจกรรม : งานบันทึกข้อมูลการจ้างเหมาติดตั้งฯ ที่ 1 สัญญาจ้าง หรือเลข PO หรือสื่อผลการจ้าง Link : ระบบสำหรับการรายงาน : 1. http://transparency.pea.co.th/jsp/รายงานประจำปี 2. http://transparency.pea.co.th/view/Action-DASHBOARD (ตรวจสอบการจ้างเหมา)	100.00% 70.00%	ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ / หลักเกณฑ์ และทันเวลาที่กำหนด ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ / หลักเกณฑ์ และ ไม่ทันเวลาที่กำหนด เกินมา 3 เดือน	ไม่เพื่อผล ไม่เพื่อผล	ไม่เพื่อผล ไม่เพื่อผล	ไม่เพื่อผล ไม่เพื่อผล	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการจ้างเหมาติดตั้งฯ ที่ 1 หรือเลข PO หรือสื่อผลการจ้าง ทุกไตรมาส	-

เหตุผลที่ไม่นำมาจัดทำรายงาน ปย.2 :
ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ / หลักเกณฑ์ และ
ไม่ทันเวลาที่กำหนด เกินมา 3 เดือน

1

สามารถเพิ่มเอกสารประกอบได้ โดยกดที่ปุ่มนี้

เอกสารประกอบ : + เพิ่มเอกสาร

ชื่อไฟล์	ดาวน์โหลด	ลบ
หนังสือ กทท.1234-19 ก.ม. 2566.txt	📄	🗑️

👍 บันทึก 🗑️ ลบเอกสาร

1. จะแสดงหน้าต่าง “ไม่จัดทำรายงานฯ ปย.2” ซึ่งจะแสดงรายละเอียดแบบฟอร์ม คน.01 ที่ช่อง “เหตุผลที่ไม่นำมาจัดทำรายงานฯ ปย.2 :” ให้กรอกเหตุผลที่ไม่นำงานดังกล่าวไปจัดทำรายงานฯ ปย.2

CSAS (ระยะที่ 2) ปีงบประมาณ 2565 นายณัฏฐพร บุญเศรษฐพงศ์

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2)

หน่วยงาน : ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ (ฝ่าย. สายงาน ๓๑) ภาพรวมการดำเนินงาน

แบบฟอร์ม คน. 01 (ไม่เพียงพอ)

ลำดับ	งานตามแผนปฏิบัติการ / งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ	หน่วยงาน	การจัดทำ	เหตุผลที่ไม่นำมาจัดทำรายงานฯ ปย.2
1	แผนงานหลัก : งานบริหารจัดการคำผิดขึ้นการประเมินผู้ปฏิบัติงาน แผนงานย่อย : - กิจกรรม : งานกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (บริษัทผู้ขายของ กฟภ.)	ฝ่าย. สายงาน ๓๑	+ จัดทำรายงานฯ ปย.2	
2	แผนงานหลัก : งานติดตั้งมิเตอร์เครื่องที่ 2 สำหรับบ้านอยู่อาศัย และการขนถ่ายสินค้าที่ส่งการจราจร EV (ที่ไม่ใช่เพื่อการพาณิชย์) กิจกรรม : งานติดตั้งมิเตอร์เครื่องที่ 2	ผบน. ฝ่าย. สายงาน ๓๑	+ จัดทำรายงานฯ ปย.2 + ไม่จัดทำรายงานฯ ปย.2	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามการติดตั้งมิเตอร์ทุกไตรมาส ตามบันทึกเลขที่ กมด. 267/2562 ลงวันที่ 20 มิ.ย. 2565
3	แผนงานหลัก : งานประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อ จัดจ้างทุกวงเงินใน เว็บไซต์ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) แผนงานย่อย : - กิจกรรม : งานลงประกาศจัดซื้อ จัดจ้างใน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	ผสท. ฝ่าย. สายงาน ๓๑	+ จัดทำรายงานฯ ปย.2 + ไม่จัดทำรายงานฯ ปย.2	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามการลงประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ตามบันทึกเลขที่ กบข. 293/2562 ลงวันที่ 28 มิ.ย. 2565

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

- งานที่ไม่เลือกมาจัดทำรายงานฯ ปย.2 จะแสดงผลที่ไม่นำมาจัดทำ ตามภาพตัวอย่าง

ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว 5 จาก 5 หน่วยงาน (21 จาก 21 งาน)

1. รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2)

2. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

3. รายงานผลการประเมินผลของการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.1)

4. ยืนยันผลการประเมินฯ ของคณะทำงาน/คณะอนุกรรมการ

5. รวบรวมงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ ประเมินฯ CSA

ปุ่ม “พิมพ์รายงานฯ ปย.2” ยังไม่สามารถพิมพ์รายงานได้ จนกว่าคณะทำงาน/คณะอนุกรรมการฯ จะดำเนินการแล้วเสร็จครบทั้งหมด

- กลับมาที่หน้าภาพรวมการดำเนินงาน ภาพสถานะในส่วนของการจัดทำรายงานฯ ปย.2 จะเปลี่ยนเป็นสีเขียว
- ภาพสถานะการประเมินภาคผนวก ก จะเปลี่ยนเป็นสีส้ม ระบบจะอนุญาตให้ ประเมินภาคผนวก ก ต่อ
- ที่ปุ่มทั้ง 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน จะสามารถกด เพื่อเข้าไปประเมินได้

วิธีการประเมินภาคผนวก ก (คณะทำงานฯ/คณะกรรมการฯ)

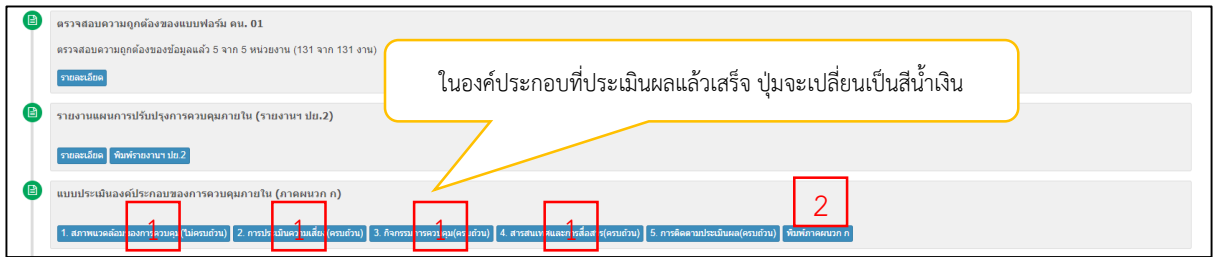
แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)	
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม	
จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
1 1.1 วัตถุประสงค์และรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร มีทัศนคติที่เหมาะสมในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในส่วนงานย่อย รวมทั้งการติดตามผล การประเมินผล การสอบทาน และการตรวจสอบภายใน - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการมอบหมายให้ปฏิบัติงานและการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลด หรือป้องกันความเสี่ยง - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)	กรอกคำตอบการดำเนินการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ข้อที่ 1.1
1 1.2 ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม มีการกำหนดด้านจริยธรรม และบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีการสื่อสาร และเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนรับทราบ และปฏิบัติตาม - ฝ่ายบริหารสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบ และเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่สามารถยอมรับได้ และไม่สามารถยอมรับได้ ตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม หรือแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แกพนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยึดจริยธรรม และจำเป็น เพื่อพนักงานจะมีความซื่อสัตย์ และถือปฏิบัติตามจริยธรรม - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาระหว่างเรื่องความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น	กรอกคำตอบการดำเนินการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ข้อที่ 1.2

- เมื่อกรอกข้อมูล “สภาพแวดล้อมของการควบคุม” เข้ามา (ตามภาพตัวอย่างองค์ประกอบที่ 1 : สภาพแวดล้อมของการควบคุม) ให้กรอกคำตอบของแต่ละหัวข้อย่อย ในช่อง “ผลการประเมิน/คำอธิบาย” (ตามภาพตัวอย่าง ข้อที่ 1.1 และ 1.2)

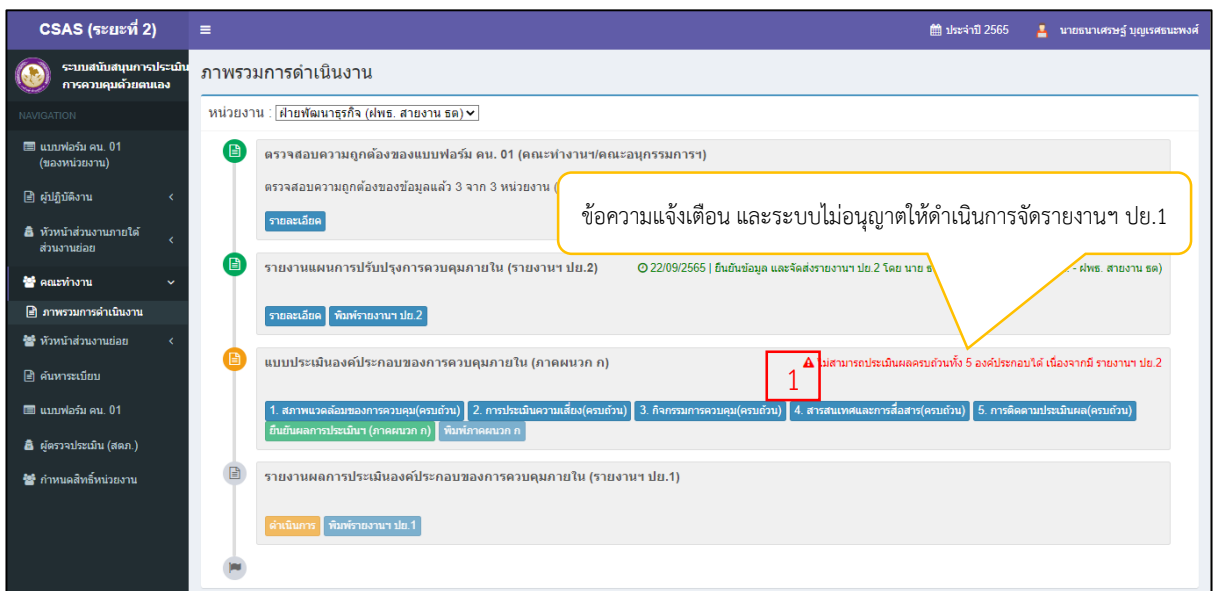
1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน - มีคณะกรรมการตรวจสอบในการตรวจสอบผลการประเมิน ของส่วนงานย่อย และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน ส่วนงานย่อย ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ - มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ต่อหัวหน้าส่วนงานย่อย	
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ : ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน 1 กรอกสรุปผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ในองค์ประกอบที่ 1	
2 ☒ บันทึก ☐ ยกเลิก	

- เลือกคำตอบสรุปผลการประเมิน “ครบถ้วน” หรือ “ไม่ครบถ้วน” และกรอกคำตอบรายละเอียดสรุปผลการประเมิน
- แล้วกดที่ปุ่ม “บันทึก”

* ในหัวข้อองค์ประกอบที่ 2 – 5 วิธีดำเนินการลักษณะเดียวกัน



1. เมื่อทำการประเมินผลในองค์ประกอบที่เลือกแล้วเสร็จ กลับมาที่หน้าจอ “ภาพรวมการดำเนินงาน” ให้เลือกประเมินผลในองค์ประกอบที่เหลือจนครบถ้วนทั้ง 5 องค์ประกอบ
2. ปุ่ม “พิมพ์ภาคผนวก ก” ยังไม่สามารถพิมพ์รายงานได้ จนกว่าจะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ จะดำเนินการแล้วเสร็จครบทั้งหมด



1. ในกรณีที่ทำการประเมินผลแล้วเสร็จ และเลือกคำตอบสรุปผลการประเมินว่า “ครบถ้วน” ทั้ง 5 องค์ประกอบ เมื่อกลับมาที่หน้าจอ “ภาพรวมการดำเนินงาน” ถ้าส่วนงานย่อยนั้นๆ มีการจัดรายงานฯ ปย.2 ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน และไม่อนุญาตให้ดำเนินการต่อ คณะทำงานฯ ต้องกลับไปแก้ไขผลการประเมินอีกครั้ง อย่างน้อย 1 องค์ประกอบ ต้องสรุปผลการประเมินว่า “ไม่ครบถ้วน”

วิธีการจัดทำรายงานฯ ปย.1 (คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการ)

ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม คน. 01

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว 5 จาก 5 หน่วยงาน (21 จาก 21 งาน)

รายละเอียด

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2)

รายละเอียด พิมพ์รายงานฯ ปย.2

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม(ในหน่วยงาน) 2. ก...

กดที่ปุ่ม “ดำเนินการ” เพื่อจัดทำรายงานฯ ปย.1

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.1)

ดำเนินการ พิมพ์รายงานฯ ปย.1

1. กลับมาที่หน้าภาพรวมการดำเนินงาน ภาพสถานะในส่วนของ “ภาคผนวก ก” จะเปลี่ยนเป็นสีเขียว
2. ภาพสถานะการประเมินภาคผนวก ก จะเปลี่ยนเป็นสีส้ม ระบบจะอนุญาตให้จัดทำ “รายงานฯ ปย.1” กดที่ปุ่ม “ดำเนินการ” เพื่อจัดทำรายงานฯ ปย.1

รายงานฯ ปย. 1	
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ สำหรับสิ้นสุด ปี พ.ศ. 2565	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม 1.1 ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร 1.2 ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม 1.3 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร 1.4 โครงสร้างองค์กร / หน่วยงาน 1.5 การมอบหมายอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ 1.6 นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร 1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	ในการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุม ฝ่ายฯ ได้จัดสภาพแวดล้อมการควบคุมให้... ประสิทธิภาพ กำหนด บัญชา การดำ หมาย บุคคล... 2.
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ 2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม 2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง 2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง 2.5 การกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยง	ฝ่ายฯ ได้... ความเ... จัดการ... ความค... ความค...

1. ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานฯ ปย.1
2. ระบบจะทำการดึงข้อมูลสรุปผลการประเมินส่วนท้ายของ ภาคผนวก ก ทั้ง 5 องค์ประกอบมาตอบให้โดยอัตโนมัติ

ผลการประเมินโดยรวม

1

กรอกข้อมูลสรุปผลการประเมินโดยรวม ทั้ง 5 องค์ประกอบ

2

บันทึก

ยกเลิก

1. คณะทำงานฯ พิจารณารูปผล เพื่อตอบส่วนท้ายของ รายงานฯ พย.1 ในช่อง “ผลการประเมินโดยรวม”
2. แล้วกดที่ปุ่ม “บันทึก”

วิธีการยืนยันผลการประเมินฯ CSA โดยประธานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย)

The screenshot shows a web interface for the CSA evaluation system. It includes several sections with icons and text:

- ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม ณ. 01**: ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว 5 จาก 5 หน่วยงาน (21 จาก 21 งาน) - มีปุ่ม **รายละเอียด**
- รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปอ.2)**: มีปุ่ม **รายละเอียด** และ **คืนข้อมูลฯ ปอ.2**
- แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)**: มีแท็บ 1 ถึง 6 สำหรับเลือกส่วนที่ต้องการประเมิน
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปอ.1)**: มีปุ่ม **รายละเอียด** และ **คืนข้อมูลฯ ปอ.1**
- ยืนยันผลการประเมิน CSA ของคณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ**:
 - มีปุ่ม **รอประธานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย) ยืนยันผล** (ไฮไลต์ด้วยวงรีสีแดง)
 - มีปุ่ม **ยืนยันผลการประเมิน CSA ของคณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ** (ไฮไลต์ด้วยวงรีสีแดง)

1. ที่หน้าภาพรวมการดำเนินงาน ระบบจะแสดงปุ่ม “ยืนยันผลการประเมินฯ CSA ของคณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ” * ผู้มีสิทธิ์ คือ ประธานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย) เท่านั้น กดที่ปุ่มนี้ เพื่อทำการยืนยันผลการประเมิน

The dialog box is titled **Confirmation** and contains the text: “ยืนยันผลการประเมินฯ CSA ของคณะทำงานฯ/คณะอนุกรรมการฯ ?” At the bottom right, there are two buttons: **✓ OK** and **✗ Cancel**.

กดที่ปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันผลการประเมิน

The screen shows the verification process for the President of the Sub-Department. At the top, it says **สังกัด : ผพร. สายงาน รด**. Below this, there is a red box with the number **1** next to the text **Verify Code :** followed by an input field. At the bottom right, there are two buttons: **✓ บันทึก** (highlighted with a red box and the number **2**) and **✗ ยกเลิก**.

1. ระบบจะแสดงหน้า “สังกัด :” ให้กรอกรหัสที่ใช้ในการเข้าระบบคอมพิวเตอร์ ของประธานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย) ในช่อง “Verify Code”
2. แล้วกดที่ปุ่ม “บันทึก”

สถานะ ธงสีเขียว คือ ดำเนินการ
แล้วเสร็จครบถ้วน

- (หัวหน้าส่วนงานย่อย) ระบบจะแสดงปุ่ม “ยกเลิกการยืนยันผลการประเมินฯ CSA ของคณะทำงานฯ/คณะกรรมการฯ” ซึ่งประธานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย) ยังสามารถยกเลิกผลการประเมินเพื่อทำการแก้ไขอีกครั้งได้

การรายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล))

CSAS (ระยะที่ 2)

รวมศูนย์ข้อมูลการปฏิบัติงาน
การควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

- Dashboard คือตามสถานะการปฏิบัติงาน
- Dashboard ค้นหาแผนและเครื่องมือ GRC
- แบบฟอร์ม รณ. 01 (ของหน่วยงาน)
- ผู้ปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการ/คณะกรรมการ
- ภาพรวมการดำเนินงาน
- ค้นหาเครื่องมือ
- แบบฟอร์ม รณ. 01
- ผู้ตรวจประเมิน (สศก.)
- ผู้ดูแลระบบ

ภาพรวมการดำเนินงาน

หน่วยงาน : ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง (สสส. พยท. (อ-คก) สาขางาน อ)

รายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) รณ.01 2565

รายงานผล ไตรมาสที่ 1 (ไม่เกินวันที่ 10 เม.ย. 66)	รายงานผล ไตรมาสที่ 2 (ไม่เกินวันที่ 10 มิ.ย. 66)	รายงานผล ไตรมาสที่ 3 (ไม่เกินวันที่ 10 ส.ค. 66)	รายงานผล ไตรมาสที่ 4 (ไม่เกินวันที่ 10 ม.ค. 67)
ยื่นผลการจัดทำ รายงาน ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 1	ยื่นผลการจัดทำ รายงาน ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 2	ยื่นผลการจัดทำ รายงาน ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 3	ยื่นผลการจัดทำ รายงาน ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 4
พิมพ์ รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 1	พิมพ์ รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 2	พิมพ์ รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 3	พิมพ์ รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 4

ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม รณ. 01
ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว 0 จาก 5 หน่วยงาน (0 จาก 1 งาน)

[ดำเนินการ](#)

รายงานผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2)

[ดำเนินการ](#) [พิมพ์รายงานฯ ปย.2](#)

- ไปที่เมนู คณะอนุกรรมการฯ/คณะทำงานฯ => ภาพรวมการดำเนินงาน
- ในหน้าจอ “ภาพรวมการดำเนินงาน” ให้กดที่ปุ่ม “รายงานผล ไตรมาสที่ 1 (ไม่เกินวันที่ 10 เม.ย. 66)” * ภาพตัวอย่าง การรายงานผลในไตรมาสที่ 1

CSAS (ระยะที่ 2)

รวมศูนย์ข้อมูลการปฏิบัติงาน
การควบคุมด้วยตนเอง

NAVIGATION

- Dashboard คือตามสถานะการปฏิบัติงาน
- Dashboard ค้นหาแผนและเครื่องมือ GRC
- แบบฟอร์ม รณ. 01 (ของหน่วยงาน)
- ผู้ปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการ/คณะกรรมการ
- ภาพรวมการดำเนินงาน
- ค้นหาเครื่องมือ
- แบบฟอร์ม รณ. 01
- ผู้ตรวจประเมิน (สศก.)
- ผู้ดูแลระบบ

ภาพรวมการดำเนินงาน

หน่วยงาน : ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง (สสส. พยท. (อ-คก) สาขางาน อ)

[ภาพรวมการดำเนินงาน](#)

ลำดับ	รายงานผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2)	ไตรมาส				สรุปผลความสำเร็จ
		1	2	3	4	
1	แผนงานหลัก : งานคณะกรรมการ GRC ของ กสอ. แผนงานย่อย 1 : จัดทำทิศทางโรดแมป เพื่อจัดทำรายงานต่อระบบบริหารจัดการ GRC โครงการที่ 1 GRC Assessment and Tool Evaluation (การประเมิน GRC และเครื่องมือที่ใช้ในระบบ) แผนงานย่อย 2 : งานจัดการระบบบริหารจัดการ GRC โครงการที่ 1 GRC Assessment and Tool Evaluation (การประเมิน GRC และเครื่องมือที่ใช้ในระบบ)	1 รายงานผล	รายงานผล	รายงานผล	รายงานผล	ผลการดำเนินงาน 0%
2	แผนงานหลัก : งานรายงานผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กสอ. แผนงานย่อย : จัดทำ - ส่งสรุปรายงานผลการประชุม ไขข้อสงสัยกรรมการ กสอ. และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายใน 10 วันทำการ หลังการประชุมคณะกรรมการฯ กิจกรรม : -	รายงานผล	รายงานผล	รายงานผล	รายงานผล	ผลการดำเนินงาน 0%

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

- ให้กดที่ปุ่ม “รายงานผล” * ภาพตัวอย่าง เลือกรายงานผล ลำดับที่ 1

รายงาน ฯ ปย.2 (รายงานผล)

งานตามแผนปฏิบัติการ/งานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ :

แผนงานหลัก : งานคณะกรรมการ GRC ของ กฟผ.
 แผนงานย่อย 1 : งานที่ปรึกษาศึกษา Road Map เพื่อจัดทำฐานข้อมูลระบบบริหารจัดการ GRC โครงการที่ 1 GRC Assessment and Tool Evaluation (การประเมิน GRC และเครื่องมือที่เหมาะสม)
 แผนงานย่อย 2 : งานจัดทำระบบบริหารจัดการ GRC โครงการที่ 1 GRC Assessment and Tool Evaluation (การประเมิน GRC และเครื่องมือที่เหมาะสม)

การควบคุมที่มีอยู่ : **+ เอกสาร/หลักฐาน**

การประเมินผลการควบคุมภายใน : ไม่เพียงพอ

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ : ความเสี่ยง

☒ ด้านการดำเนินงาน Operation Objectives (O) ☐ ด้านการรายงาน Reporting Objectives (R) ☐ ด้านการปฏิบัติตามกฎ และระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C)

การกำหนดฐานข้อมูลไม่ถูกต้อง เหนือสมกับการดำเนินงาน และการประเมินผล GRC

สาเหตุ

คณะทำงานฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจไม่เพียงพอ ตามหลักการที่ถูกต้อง

ความเสี่ยง

☒ ด้านการดำเนินงาน Operation Objectives (O) ☐ ด้านการรายงาน Reporting Objectives (R) ☐ ด้านการปฏิบัติตามกฎ และระเบียบ ฯลฯ Compliance Objectives (C)

ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการรายงานผล (Dashboard GRC Demo) ยังไม่เพียงพอ เหนือสม

สาเหตุ

คณะทำงานฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับมาตรฐาน และกระบวนการ GRC ที่ถูกต้อง รวมถึงยังต้องการพัฒนาระบบจึงได้มีการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาบริหารจัดการ GRC โครงการที่ 1 GRC Assessment and Tool Evaluation (การประเมิน GRC และเครื่องมือที่เหมาะสม)

+ เพิ่มความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

1. ที่หน้าจอ “รายงาน ฯ ปย.2 (รายงานผล)” ที่ “การควบคุมที่มีอยู่” ให้กดที่ปุ่ม “+ เอกสาร/หลักฐาน” เพื่อแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
2. ที่ “ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ : ความเสี่ยง” ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากรายงาน ฯ ปย.2 มาให้อัตโนมัติ แต่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ * ภาพตัวอย่าง ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาให้ ได้แก่ O R C ที่เลือก, ความเสี่ยง และสาเหตุ
3. ที่ปุ่ม “+ เพิ่มความเสี่ยงที่ยังมีอยู่” สามารถเพิ่มความเสี่ยง และสาเหตุ เพิ่มเติมได้

แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน :	รายละเอียด	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงที่กำหนด	ผลความสำเร็จของกิจกรรมสะสม (ร้อยละ)
1	ขออุปถัมภ์จ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบฯ / ลงนามในสัญญา	ภายในเดือน ม.ค. 2566	ผลส. พยก.(ย-กบ) สาขางาน ย	1	ค่าเป้าหมาย : - 100.0 + *คุณธรรมค่าเป้าหมายมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา ผลความสำเร็จ : - 100.0 + *คุณธรรมผลมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา
	ที่ปรึกษาดำเนินการตามสัญญาจ้าง ภายในระยะเวลา 6 เดือน	ภายในเดือน ก.พ. - ส.ค. 2566	ผลส. พยก.(ย-กบ) สาขางาน ย	1	ค่าเป้าหมาย : - 100.0 + *คุณธรรมค่าเป้าหมายมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา ผลความสำเร็จ : - 100.0 + *คุณธรรมผลมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา
	นำเสนอ GRC Road Map ในการประชุมร่วมกับที่ปรึกษา เพื่อวางแผนการจัดทำระบบฯ	ภายในเดือน ก.พ. - ส.ค. 2566	ผลส. พยก.(ย-กบ) สาขางาน ย	1	ค่าเป้าหมาย : - 100.0 + *คุณธรรมค่าเป้าหมายมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา ผลความสำเร็จ : - 100.0 + *คุณธรรมผลมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา
	รวบรวมข้อมูล และจัดทำ Requirement ให้ที่ปรึกษา ในการจัดทำระบบฯ	ภายในเดือน ก.พ. - ส.ค. 2566	ผลส. พยก.(ย-กบ) สาขางาน ย	1	ค่าเป้าหมาย : - 100.0 + *คุณธรรมค่าเป้าหมายมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา ผลความสำเร็จ : - 100.0 + *คุณธรรมผลมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา

1. ที่ “แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน : รายละเอียด, กำหนดเสร็จ และผู้รับผิดชอบ” ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากรายงาน ฯ ปย.2 มาให้อัตโนมัติ แต่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ * ภาพตัวอย่าง ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาให้จาก รายงาน ฯ ปย.2

แนวทางการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงาน :	รายละเอียด	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงที่กำหนด	ผลความสำเร็จของกิจกรรมสะสม (ร้อยละ)
	ขออนุมัติจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบฯ / ลงนามในสัญญา	ภายในเดือน ม.ค. 2566	ผลส. พชก.(ย-กอ) สาขางาน ย		ค่าเป้าหมาย : - 100.0 + *การระบุค่าเป้าหมายมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา ผลความสำเร็จ : - 100.0 + *การระบุผลมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา
	ที่ปรึกษาดำเนินการตามสัญญาจ้าง ภายในระยะเวลา 6 เดือน	ภายในเดือน ก.พ. - ส.ค. 2566	ผลส. พชก.(ย-กอ) สาขางาน ย		ค่าเป้าหมาย : - 100.0 + *การระบุค่าเป้าหมายมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา ผลความสำเร็จ : - 100.0 + *การระบุผลมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา
	นำเสนอ GRC Road Map ในการประชุมร่วมกับที่ปรึกษา เพื่อวางแผนการรื้อจัดการระบบฯ	ภายในเดือน ก.พ. - ส.ค. 2565	ผลส. พชก.(ย-กอ) สาขางาน ย		ค่าเป้าหมาย : - 100.0 + *การระบุค่าเป้าหมายมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา ผลความสำเร็จ : - 100.0 + *การระบุผลมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา
	รวบรวมข้อมูล และจัดทำ Requirement ให้ที่ปรึกษา ในการจัดทำระบบฯ	ภายในเดือน ก.พ. - ส.ค. 2565	ผลส. พชก.(ย-กอ) สาขางาน ย		ค่าเป้าหมาย : - 100.0 + *การระบุค่าเป้าหมายมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา ผลความสำเร็จ : - 100.0 + *การระบุผลมากกว่าไตรมาสที่ผ่านมา

5

+ เพิ่มแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงาน

- ที่ “รายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงที่กำหนด” ให้ระบุผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม
- ที่ “ผลความสำเร็จของกิจกรรมสะสม (ร้อยละ)” ให้ระบุค่าเป้าหมาย และผลความสำเร็จในแต่ละกิจกรรม ซึ่งเป็นค่าสะสมในทุกไตรมาส เช่น ไตรมาสที่ 1 กิจกรรมที่... ค่าเป้าหมาย = 25% และผลสำเร็จ = 25% เมื่อทำการรายงานผลในไตรมาสที่ 2 ค่าเป้าหมาย และผลสำเร็จที่ได้จะต้อง = หรือ > ไตรมาสที่ 1 ทุกกิจกรรม
- ที่ปุ่ม “+ เพิ่มแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงาน” สามารถเพิ่มแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงาน เพิ่มเติมได้

สรุปภาพรวมผลสำเร็จของแผนงานสะสม ณ สิ้นไตรมาส

สรุปผลความสำเร็จสะสม ณ สิ้นไตรมาส (รายละเอียด) : 1

ค่าเป้าหมายของแผนงาน (ร้อยละ) : 2

การคำนวณสรุปภาพรวมผลสำเร็จของแผนงานสะสม ณ สิ้นไตรมาส

ผลสำเร็จของแผนงาน (ร้อยละ) : 3

ค่าเป้าหมายของแผนงาน (ร้อยละ) : 100.00

ผลสำเร็จของแผนงาน (ร้อยละ) : 100.00

บันทึก
ยกเลิก

- ที่ “สรุปผลความสำเร็จสะสม ณ สิ้นไตรมาส (รายละเอียด)” ให้ระบุสรุปผลความสำเร็จของการดำเนินงานในภาพรวมสะสม ณ สิ้นไตรมาส
- ที่ “ค่าเป้าหมายของแผนงาน (ร้อยละ)” ให้ระบุค่าเป้าหมายของแผนงานในภาพรวมสะสม ณ สิ้นไตรมาส เป็นร้อยละ (%) โดยมีค่า = หรือ > ในไตรมาสที่ผ่านมา
- ที่ “ผลสำเร็จของแผนงาน (ร้อยละ)” ให้ระบุค่าผลสำเร็จของแผนงานในภาพรวมสะสม ณ สิ้นไตรมาส เป็นร้อยละ (%) โดยมีค่า = หรือ > ในไตรมาสที่ผ่านมา

การตรวจสอบ และยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล)) โดย หัวหน้าส่วนงานย่อย

- เมื่อคณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ จัดทำกร่างรายงานผลแล้วเสร็จ ประธานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย) * ภาพตัวอย่าง คือ ผู้อำนวยการฝ่าย จะต้องเข้ามาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง โดยเข้าที่เมนู “คณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ => ภาพรวมการดำเนินงาน”
- กดที่ปุ่ม “รายงานผล ไตรมาสที่ 1 (ไม่เกินวันที่ 10 เม.ย. 66)” เพื่อดำเนินการตรวจสอบ
- เมื่อทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการยืนยันการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) โดยกดที่ปุ่ม “ยืนยันการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 1” * ภาพตัวอย่าง การรายงานผลในไตรมาสที่ 1

- ระบบจะแสดงหน้าต่าง “Verify Code” ให้ทำการระบุ Password เข้าคอมพิวเตอร์ของหัวหน้าส่วนงานย่อย
- กดที่ปุ่ม “บันทึก”

การพิมพ์รายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล))

ภาพรวมการดำเนินงาน

หน่วยงาน : ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง (ผลส. ผชก.(ย-กธ) สายงาน ย) ▼

รายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ของปี 2565

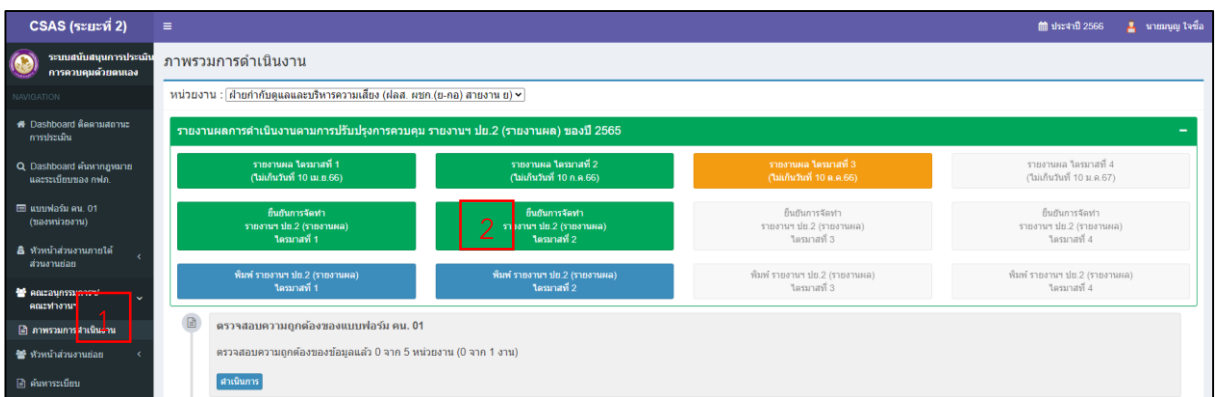
รายงานผล ไตรมาสที่ 1 (ไม่เกินวันที่ 10 เม.ย 66)	รายงานผล ไตรมาสที่ 2 (ไม่เกินวันที่ 10 ก.ค 66)	รายงานผล ไตรมาสที่ 3 (ไม่เกินวันที่ 10 ต.ค 66)	รายงานผล ไตรมาสที่ 4 (ไม่เกินวันที่ 10 ม.ค 67)
ยื่นผลการจัดทำ รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 1	ยื่นผลการจัดทำ รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 2	ยื่นผลการจัดทำ รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 3	ยื่นผลการจัดทำ รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 4
พิมพ์ ร. รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 1	พิมพ์ ร. รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 2	พิมพ์ ร. รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 3	พิมพ์ ร. รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 4

- เมื่อ ประธานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย) ทำการยืนยันการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) แล้วเสร็จระบบจะแสดงปุ่มพิมพ์รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ขึ้นมา ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์ รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 1” * ภาพตัวอย่าง การพิมพ์ รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ในไตรมาสที่ 1

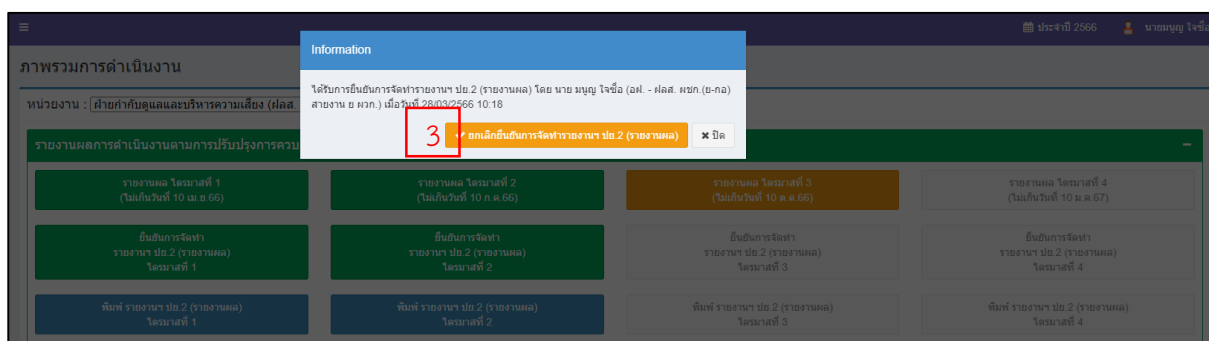
1	รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล)							
2	รายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน							
3	ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง							
4	ประจำไตรมาสที่ 1/2565							
5								
6	งานตามแผนปฏิบัติการ/งานสำคัญที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นๆ (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ (O,R,C)* (4)	แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน (5)	กำหนดเสร็จ (6)	ผู้รับผิดชอบ (7)	รายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงที่กำหนด (8)
7	1. แผนงานหลัก : งานคณะกรรมการ GRC ของ กฟผ. แผนงานย่อย 1 : จัดทำที่ปรึกษาศึกษา Road Map เพื่อจัดทำฐานข้อมูลรองรับระบบบริหารจัดการ GRC โครงการที่ 1 GRC Assessment and Tool		ไม่เพียงพอ	ความเสี่ยง • ด้านการดำเนินงาน Operation Objectives (O) การกำหนดฐานข้อมูลไม่ถูกต้อง เหมาะสมกับการดำเนินงาน และการประเมินผล GRC	1. รออนุมัติจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบฯ / ลงนามในสัญญา	ภายในเดือน ม.ค. 2566	ผลส. ผชก. (ย-กธ) สายงาน ย	• รายละเอียดผลการดำเนินงาน : สรุปผลความสำเร็จของแผน สิ้นไตรมาส • ผลความสำเร็จของกิจกรรมสะสม (ร้อยละ) : 100
8	Evaluation (การประเมิน GRC และเครื่องมือที่เหมาะสม) แผนงานย่อย 2 : งานจัดทำระบบบริหารจัดการ GRC โครงการที่ 1 GRC Assessment and Tool Evaluation (การประเมิน GRC และเครื่องมือที่เหมาะสม)		สาเหตุ คณะทำงานฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอ ตามหลักการที่ถูกต้อง	สาเหตุ คณะทำงานฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอ ตามหลักการที่ถูกต้อง	2. ที่ปรึกษาดำเนินการตามสัญญาจ้าง ภายในระยะเวลา 6 เดือน	ภายในเดือน ก.พ. - ส.ค. 2566	ผลส. ผชก. (ย-กธ) สายงาน ย	• รายละเอียดผลการดำเนินงาน : สรุปผลความสำเร็จของแผน สิ้นไตรมาส • ผลความสำเร็จของกิจกรรมสะสม (ร้อยละ) : 25

- ระบบจะทำการ Download เป็นไฟล์ Excel ขึ้นมาให้

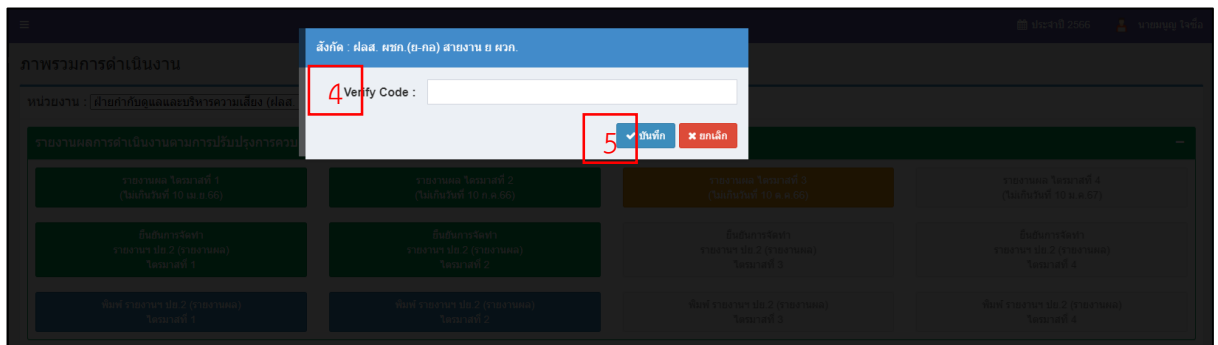
การยกเลิกยืนยันการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน
(รายงานฯ ปย.2 (รายงานผล))



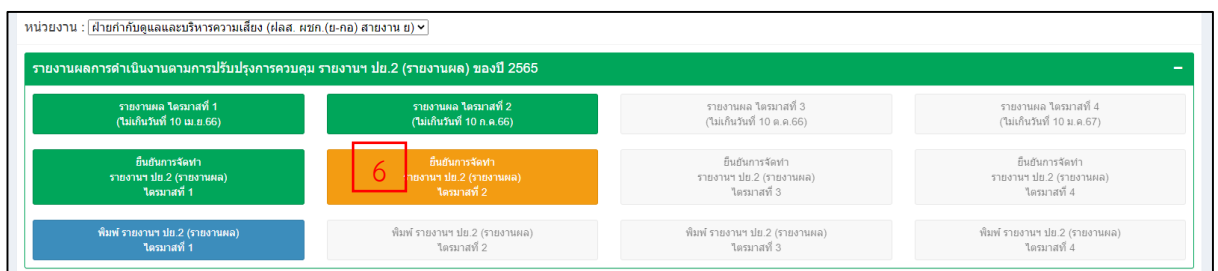
1. ประธานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย) สามารถยกเลิกยืนยันการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) โดยไปที่เมนู “คณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ => ภาพรวมการดำเนินงาน”
2. กตที่ปุม “ยืนยันการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 2” อีกครั้ง * ภาพตัวอย่างการยกเลิกยืนยันการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 2



3. ระบบจะแสดงหน้าต่าง Information โดยกดที่ปุ่ม “ยกเลิกยืนยันการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (รายงานผล)”



4. ระบบจะแสดงหน้าต่าง “Verify Code” ให้ทำการระบุ Password เข้าคอมพิวเตอร์ของประธานฯ (หัวหน้าส่วนงานย่อย)
5. กดที่ปุ่ม “บันทึก”



6. หลังจากนั้น ระบบจะเปลี่ยนสถานะของปุ่ม “ยืนยันการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ไตรมาสที่ 2” จะกลับมาเป็น สีส้ม ซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูล และรอการยืนยันการจัดทำรายงานฯ ปย.2 (รายงานผล) ใหม่อีกครั้ง