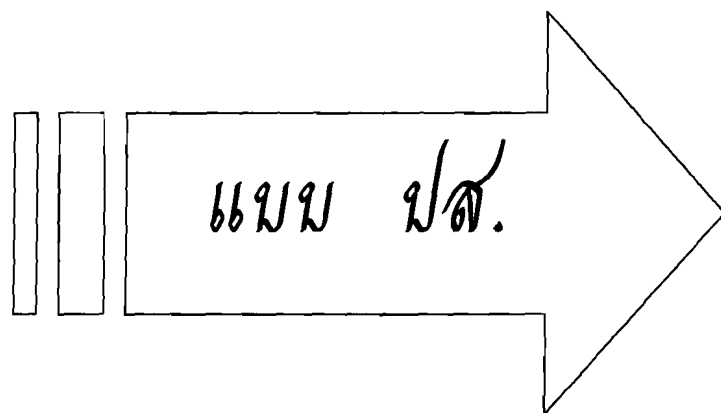


รายงานการควบคุมภายในของ สปน.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖



รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(กรณีมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ)

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ โดยการสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผลและระมัดระวังอย่างรอบคอบ ผลการสอบทานพบว่าการประเมินผลการควบคุมภายในฯ เป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตามยังมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

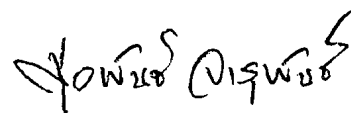
๑) การจัดระบบการควบคุมภายใน ส่วนใหญ่นำกระบวนการปฏิบัติงานซึ่งเป็นงานปกติและถือปฏิบัติเป็นประจำมาจัดวางระบบการควบคุมภายในเหมือนเช่นปีก่อนๆ

๒) ได้มีปัญหาการทุจริตเกิดขึ้นบางหน่วยงานภายในองค์กร โดยมีการปลอมแปลงลายมือชื่อในเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม เช่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการสอบสวนความรับผิดชอบทางแพ่ง ทั้งนี้ได้มีการวางระบบการเบิกจ่ายเงินที่รัดกุมกว่าเดิมเพื่อป้องกันปัญหาดังกล่าวแล้ว

ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารทุกระดับ ควรให้ความสำคัญในการจัดระบบการควบคุมภายในที่ดีและรัดกุม เช่น

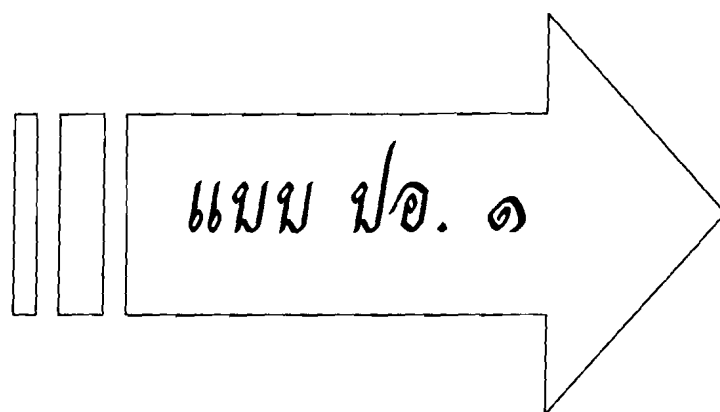
- ควรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จากการทุจริต
- ควรแจ้งให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงนั้นๆ
- ควรติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน



(นางสาวสุวพันธ์ จารุพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

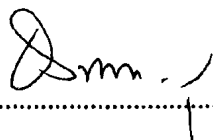
เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานกฤษฎมนตรีได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ ด้วยวิธีการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑) การจัดระบบการควบคุมภายใน ส่วนใหญ่นำกระบวนการปฏิบัติงานซึ่งเป็นงานปกติและถือปฏิบัติเป็นประจำมาจัดวางระบบการควบคุมภายในเหมือนเช่นปีก่อนๆ

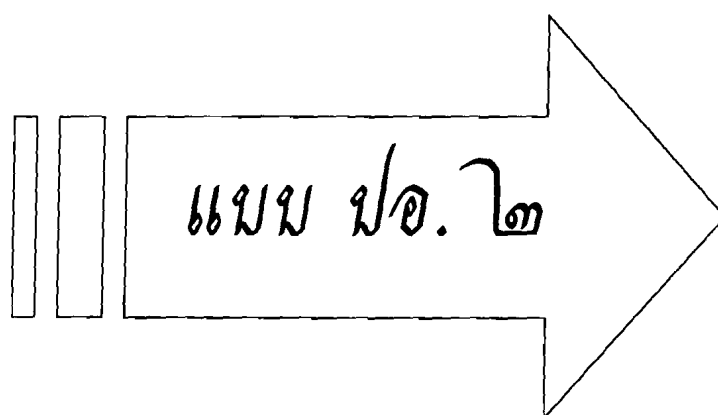
๒) ได้มีปัญหการทุจริตเกิดขึ้นบางหน่วยภายในองค์กร โดยมีการปลอมแปลงลายมือชื่อในเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม เช่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการสอบสวนความรับผิดชอบทางแพ่ง ทั้งนี้ได้มีการวางระบบการเบิกจ่ายเงินที่รัดกุมกว่าเดิม เพื่อป้องกันปัญหาดังกล่าว

ลายมือชื่อ.....

(ศาสตราจารย์พิเศษธงทอง จันทรางศุ)

ตำแหน่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



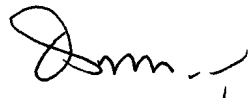
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมุ่งมั่นที่จะใช้บริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance-Based Management) ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของศีลธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และจรรยาบรรณของข้าราชการ มีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้กำหนดทิศทางการทำงานขององค์กรที่ชัดเจน มีการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบถึงทิศทางขององค์กร รวมทั้งการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้มุ่งเน้นในเรื่องของความซื่อสัตย์สุจริตและผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหาร และมีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการประจำสำนักนายกรัฐมนตรีทำให้การปฏิบัติงานภายในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในตามที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยภาพรวมสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีความเหมาะสม และทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๒. การประเมินความเสี่ยง กำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ในการทำงานด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดมาตรการการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยง รวมทั้งมีการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุม ความเสี่ยง	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีการจัดระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ และการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญ ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล และแผนบริหาร ความเสี่ยง รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งรายงานผลให้ผู้บริหารและบุคลากรทราบ การประเมิน ความเสี่ยงของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีความเหมาะสม อยู่ในระดับยอมรับได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมการควบคุมที่ได้กำหนดขึ้นจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม พอเพียงมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันและลดความเสียหายหรือความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี มีการแบ่งแยกหน้าที่และมอบหมายหน้าที่อย่างมีระบบ เพื่อตรวจสอบและคานอำนาจกัน รวมทั้งสามารถติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรี
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารขององค์กรที่สนับสนุนการปฏิบัติงานสำนักงาน (Back Office) ของหน่วยงาน รวมทั้งมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินการขององค์กร	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ทำให้เกิดความคล่องตัว ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและประหยัดงบประมาณ มีการใช้ระบบเว็บบอร์ดเพื่อรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในการปรับปรุงและพัฒนาองค์กร และระบบเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อใช้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง มีการประเมินผลรายครั้ง และข้อตรวจพบที่มีปัญหาจากการตรวจสอบและสอบทาน ได้รับการพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างรวดเร็ว	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในทั้งระหว่างการทำงานและหลังเสร็จการปฏิบัติงานและหากพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่จะต้องจัดกิจกรรมควบคุมไว้ในแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในในรอบปีถัดไป

ผลการประเมินโดยรวม

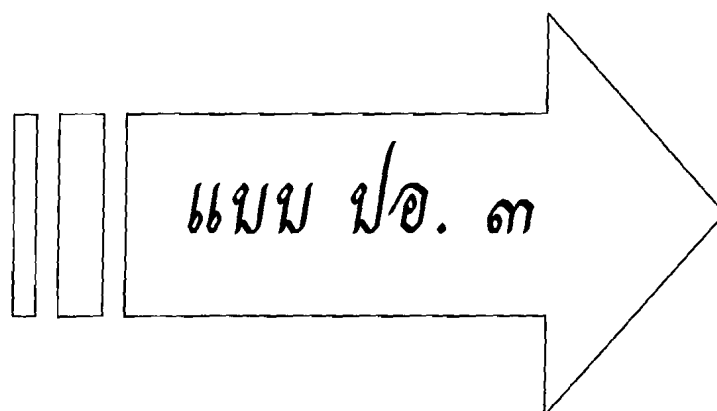
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพพอสมควร สามารถทำให้การปฏิบัติการกิจของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ลายมือชื่อ.....

(ศาสตราจารย์พิเศษรชทอง จันทรางศุ)

ตำแหน่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ ผู้บริหารระดับสูงของ สปน. - เพื่อดำเนินการ/ควบคุมการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการช่วยอำนวยความสะดวก และงาน เลขานุการผู้บริหารระดับสูงของ สปน. (ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง ประสานงาน ติดตาม อำนวยความสะดวก กำหนด นัดหมายวาระงาน ปฏิบัติภารกิจพิเศษ) และนำเสนองาน เพื่อให้ ปนร. และ/หรือ ร.ปนร. พิจารณาสั่งการ อนุมัติ มอบหมาย และ/หรือทราบ ให้แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลา ไม่ให้เกิดความเสียหาย/ ผลกระทบต่อนายงานหรือบุคคลที่ เกี่ยวข้อง	- หน่วยงานภายนอกส่งเรื่องมา กระชั้นชิด ทำให้การเสนอเรื่อง เหนือการควบคุมในบางครั้ง เนื่องจากช่วงจังหวะที่ผู้บริหาร ที่ตัดสินใจอาจไม่อยู่เช่นกัน หรือ บางครั้งหน่วยงานภายนอกส่ง เรื่องล่วงเลยงานประชุมหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ - หน่วยงานภายนอกส่งเอกสารมา ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในหนังสือ นำส่ง ทำให้ไม่สามารถนำเสนอ งานต่อ ปนร./ร.ปนร. ได้ในทันที - การประสานงานล่าช้า เนื่องจาก เจ้าของเรื่องไม่อยู่ ทำให้ไม่ สามารถนำเสนองานต่อ ปนร./ ร.ปนร. ได้ในทันที	๓๐ ก.ย. ๕๕	- ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง (ทุกวัน ทำการ) - ขอประสานและรับคำสั่งด้วยวาจา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ.กกล.	- เป็นความเสี่ยง ใหม่ที่ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุมหรือความเสี่ยงที่มีอยู่ที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
โครงการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร - เพื่อให้ข้าราชการที่เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น - เพื่อให้การจัดฝึกอบรมมีการใช้งบประมาณที่คุ้มค่า และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าการลงทุน	- ข้าราชการบางส่วนไม่พึงพอใจต่อผลการประเมินสมรรถนะหลัก จึงไม่ตอบสนองต่อการฝึกอบรมพัฒนาส่งผลให้การพัฒนาสมรรถนะไม่บรรลุเป้าประสงค์และความต้องการขององค์กร - การมีส่วนร่วมร่วมในการฝึกอบรมพัฒนาไม่ครบถ้วนทั้งด้านจำนวนคนและระยะเวลา ส่งผลให้การพัฒนาสมรรถนะหลักบางหลักสูตรไม่คุ้มค่าการลงทุนผลผลิตไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๓๐ ก.ย. ๕๕	- สร้างความรู้ความเข้าใจถึงการประเมินสมรรถนะหลักอย่างถูกต้องให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่ประเมิน และพัฒนาผู้รับการประเมินตามแผนพัฒนาสมรรถนะอย่างครบถ้วน - จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะหลักบุคลากรประจำปี ๒๕๕๖ ให้สอดคล้องกับหน่วยงาน - มีการแจ้งให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาได้รับทราบล่วงหน้าก่อนที่จะมีการดำเนินการอบรม พร้อมทั้งมีแบบทดสอบก่อน -หลังให้ผู้เข้ารับการอบรม	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ.กจท.	- เป็นความเสี่ยงใหม่ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความ เสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
กระบวนการงานการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ แต่ละสำนัก/กองภายใน สปน. - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณเป็นไปโดยถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	- ความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และ ข้อบังคับของเจ้าหน้ที่มี สปน. ป้องกัน การเกิดการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายใน องค์กร	๓๐ ก.ย. ๕๕	- กำหนดมาตรการการการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สำนัก/กอง ภายใน สปน. ถือปฏิบัติ	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ.กคส.	- เป็นความเสี่ยง เดิมที่ดำเนินการ ต่อเนื่องในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)	หมายเหตุ (๘)
โครงการพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นด้านการใช้ คอมพิวเตอร์สำหรับ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือน สามัญของ สปน. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - เพื่อพัฒนาบุคลากร สปน. ให้มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ได้ตามจำนวนเป้าหมาย ที่กำหนด	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ อาจจะ ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด (๒๐๐ คน)	๓๐ ก.ย. ๕๕	- มีหนังสือขอความร่วมมือหัวหน้าหน่วยงานใน สปน. มอบหมาย เจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการฯ ตามจำนวนที่กำหนด - กำหนดให้มีการแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วม โครงการฯ ผ่านระบบ SMS ให้เข้าร่วมกิจกรรมการทดสอบทักษะ ตามวัน เวลา ที่กำหนด - กำหนดมาตรการการรายงานผลการเข้าร่วมโครงการและ ผลการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ ให้หัวหน้า หน่วยงานใน สปน. ทราบ	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ.ศทก.	- เป็นความเสี่ยงใหม่ ที่ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่าน ๔ ช่อง ทางการร้องทุกข์ - เพื่อให้ประชาชนที่ร้องทุกข์ผ่านช่องทางการร้อง ทุกข์ของรัฐบาล ได้รับบริการที่เป็นมาตรฐาน การให้บริการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน ได้แก่ ๑. ช่องทางไปรษณีย์ กรณีปกติ (๔ วันทำการ) ๒. ช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ กรณีปกติ (๓.๐๙ วันทำการ) ๓. ช่องทางจุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ กรณี ปกติ (๑.๓๘ วันทำการ) ๔. ช่องทางโทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล (๒ ชั่วโมง)	- ควบคุมกระบวนการงาน การดำเนินการแก้ไข ปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านช่องทางการร้อง ทุกข์ ทั้ง ๔ ช่องทาง ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ระยะเวลาการให้บริการ ที่กำหนดไว้	๓๐ ก.ย. ๕๕	- หัวหน้างานควบคุม ดูแล และมีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ให้มีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านช่องทางการร้องทุกข์อย่างสม่ำเสมอ	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ.ศบช.	- เป็นความเสี่ยงเดิม ที่ดำเนินการต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
การพิจารณาบำเหน็จ ความชอบพิเศษ (การจ่ายเงิน ประกันชีวิตให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัด ชายแดนภาคใต้) - เพื่อพิจารณาจ่ายเงินประกัน ชีวิตให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดน ภาคใต้	- ไม่สามารถโอนเงินประกันชีวิต ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน จังหวัดชายแดนภาคใต้ภายในระยะ ที่กำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๕	- ชักซ้อมความเข้าใจกับจังหวัดให้ดำเนินการส่ง คำขอรับเงินประกันชีวิตทุก ๒ เดือน แทนการรวบรวม ไว้ส่งในคราวเดียว - ผู้บังคับบัญชาเร่งรัดติดตามการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ.สกร.	- เป็นความเสี่ยงใหม่ ที่ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
การจัดสรรเงินอุดหนุนเพื่อเป็นรางวัล การบริหารจัดการ ที่ดีให้แก่ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - เพื่อจัดสรรเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	- กระบวนการคัดเลือก อปท. เพื่อรับรางวัลมี หลายขั้นตอน และต้องใช้ ระยะเวลาดำเนินการทำให้ การโอนเงินอุดหนุนเพื่อเป็น รางวัลให้แก่ อปท. อาจล่าช้าไม่ทันใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๖	๓๐ ก.ย. ๕๕	- เร่งรัดการกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรร เงินอุดหนุนภายในไตรมาสที่ ๑ - เร่งรัดการตรวจประเมินในรอบแรก ให้เสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ - กำหนดการตรวจคัดเลือกในรอบที่สองให้ เสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ และคณะกรรมการ ออกตรวจประเมินในรอบที่สองให้แล้วเสร็จ ภายใน ส.ค. ๒๕๕๖ เพื่อจัดสรรเงินรางวัล ให้แล้วเสร็จในเดือน ก.ย. ๒๕๕๖	๓๐ ก.ย.๕๖ ผอ.สกก.	- เป็นความเสี่ยงเดิม ที่ดำเนินการต่อเนื่องในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
โครงการพัฒนาเครือข่ายข้อมูล ข่าวสารสู่ภาษาสากล - เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ	- ความครบถ้วนของผลงาน และประสิทธิภาพอาจ ไม่เป็นไปตามที่ต้องการ - โครงการอาจดำเนินการ เสร็จไม่ทันภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๓๐ ก.ย. ๕๕	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการปฏิบัติงานของ ที่ปรึกษา เพื่อกำกับและตรวจสอบผลงานของที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งแต่งตั้ง ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมเป็น คณะกรรมการด้วย - มีการพิจารณาจากคณะกรรมการศึกษาวิจัย ฯ เพื่อ ศึกษาข้อกำหนดขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ (TOR) ก่อนดำเนินการจัดจ้าง-มีการขยายเวลาสัญญา - มีการเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน แต่หากมี การดำเนินงานไม่ทันตามสัญญา อาจต้องมีการขยายเวลา ในสัญญาจ้าง	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ.สขร.	- เป็นความเสี่ยง ใหม่ที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนกรปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุมหรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
โครงการจัดทำหนังสือประมวล พระราชเสาวนีย์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ - เพื่อให้การดำเนินการจัดทำหนังสือประมวล พระราชเสาวนีย์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ และ เป็นไปตามแผนที่กำหนด	- การดำเนินการจัดทำหนังสือประมวล พระราชเสาวนีย์มีขั้นตอนที่สำคัญ หลายขั้นตอน เช่น การขอพระราชทาน พระบรมราชานุญาตดำเนินการจัดทำหนังสือ การรวบรวมพระราชเสาวนีย์ การตรวจสอบ ความถูกต้องของต้นฉบับและภาพประกอบ นอกจากนี้ หนังสือดังกล่าวจะต้องเป็น หนังสือที่มีคุณค่า มีความสวยงาม สมพระเกียรติ ต้องใช้ผู้ทรงคุณวุฒิมาช่วย ดำเนินการจัดทำต้นฉบับ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ อยู่นอกเหนือการควบคุมของ สอช. จึงอาจทำให้การจัดพิมพ์หนังสือแล้วเสร็จ ไม่ทันตามแผนที่กำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๕	- จัดทำแผนการดำเนินการจัดทำหนังสือ ประมวลพระราชเสาวนีย์สมเด็จพระนาง เจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และ คอยกำกับติดตามการดำเนินการตาม ขั้นตอนต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด - ประสานกับผู้ทรงคุณวุฒิที่มาช่วย จัดทำต้นฉบับอย่างใกล้ชิด และหากเกิด ปัญหาใดๆ จะรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ ลุล่วงด้วยดี	๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖ ผอ.สอช.	- เป็นความเสี่ยง ใหม่ที่ดำเนินการใน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุมหรือความ เสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
โครงการสัมมนาเพื่อรับมอบนโยบายจาก รัฐบาลในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล และการเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงาน ของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด - เพื่อให้การจัดการสัมมนาบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ - เพื่อให้ ก.ธ.จ. สามารถเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ ตลอดจนกรอบแนวทางใน การดำเนินงานตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย เพื่อให้ ก.ธ.จ. สามารถเป็นกลไกสนับสนุน ให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐใน พื้นที่จังหวัดปฏิบัติภารกิจโดยใช้วิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ส่งผลให้การบริหาร ประเทศของรัฐบาลเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส และสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม ยิ่งขึ้น	- ก.ธ.จ. เข้าร่วมสัมมนา ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ - กำหนดวันสัมมนา เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลา	๓๐ ก.ย. ๕๕	- จัดทำหนังสือเชิญ ก.ธ.จ. ทั่วประเทศเข้าร่วม การสัมมนาโดยกล่าวถึงความสำคัญของการจัดการสัมมนา ให้ ก.ธ.จ. ได้รับทราบ โดยมีวิธีการติดตามประเมินผล จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาจากแบบตอบรับเป็นระยะๆ ก่อนถึงวันจัดสัมมนา - ติดตามและเร่งรัดการประกาศรับรองรายชื่อ ก.ธ.จ. ทั่วประเทศให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เพื่อให้การจัดสัมมนาเป็นไป ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด คือ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๖ - ใช้กลไกของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะ ประธาน ก.ธ.จ. ได้ประชาสัมพันธ์ให้ ก.ธ.จ. เข้าร่วม การสัมมนา	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ. สตร.	- เป็นความเสี่ยง ใหม่ที่ดำเนินการ ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนการควบคุม ของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
โครงการประชุมชี้แจง เรื่องประชาคมอาเซียน และการเตรียมการเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน - เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นมาของอาเซียน กฎบัตรอาเซียน ประชาคมอาเซียน ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน และประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน - เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในการก้าวเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ซึ่งจะมีการรวมตัวของประเทศสมาชิกอาเซียนทั้ง ๑๐ ประเทศ เป็นประชาคมอาเซียนภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (ค.ศ. ๒๐๑๕)	- เจ้าหน้าที่ของ สปน. ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและชัดเจนเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน - การคัดกรองวิทยากรที่มีความรู้ในเรื่องที่จะมาบรรยายให้ตรงประเด็นที่กำหนดค่อนข้างยาก เนื่องจากเนื้อหาที่จะบรรยายเป็นเรื่องใหม่ วิทยากรที่จะบรรยายเรื่องดังกล่าวมีจำนวนไม่มาก - เนื้อหาที่บรรยายเป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจ ทำให้มีผู้สนใจเข้าร่วมฟังบรรยายเกินกว่าที่ห้องประชุมจะรองรับได้ ประกอบกับห้องประชุมไม่สามารถรองรับกับการประชุมเชิงปฏิบัติการ - ความไม่พร้อมของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ได้เข้าร่วมฟังบรรยายตามที่กำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๕	- จัดทำโครงการประชุมชี้แจง เรื่อง ประชาคมอาเซียน และการเตรียมการเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ -๒๕๕๘ และจัดทำโครงการเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ สปน. ในการก้าวเป็น “ศูนย์กลางการติดตามและขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดิน” เพื่อให้สอดคล้องการเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน - ประสานงานกับหน่วยงานต่างกระทรวง ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ASEAN เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับผลงานการบรรยายของวิทยากร - จัดสรรจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการให้แต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน และครอบคลุมทั่วองค์กร - ทำหนังสือแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ที่จะเข้าร่วมโครงการให้เข้าร่วมโครงการตามวัน เวลา ที่กำหนด - ประเมินผลความรู้ความเข้าใจ เรื่อง ประชาคมอาเซียน ของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ.สผก.	- เป็นความเสี่ยงใหม่ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
การตรวจสอบการดำเนินงานตาม แผนการตรวจสอบภายในของ ตสท. “โครงการพัฒนาเครือข่ายข้อมูลข่าวสาร สู่ภาษาสากล” - เพื่อให้การตรวจสอบการดำเนินงาน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน การตรวจสอบฯ โดยการให้ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนา โครงการให้มีประสิทธิภาพต่อไป	- ข้อมูลที่ได้รับ ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ทำให้ ไม่สามารถประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ การดำเนินงานได้อย่าง ครบถ้วน - การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ ครม. ที่กำหนด และยังมีประเด็นปัญหา ที่ต้องได้รับการแก้ไข ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง - การให้ข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะของ ตสท. ไม่ครบถ้วน/ไม่ครอบคลุม กับสิ่งที่ตรวจพบ	๓๐ ก.ย. ๕๕	- ดำเนินการติดตามข้อมูลการดำเนินโครงการฯ ของ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารราชการ (สขร.) สบป. ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้อย่างครบถ้วน เป็น รูปธรรม - ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ ครม. เพื่อให้การ ดำเนินงานของ สขร. บรรลุตามวัตถุประสงค์ของ โครงการฯ ที่กำหนดไว้ - รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการฯ ให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบและพิจารณาสั่งการตามที่ได้ มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะให้ สขร. ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินโครงการฯ เพื่อการพัฒนาปรับปรุง โครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งหัวหน้า ส่วนราชการได้พิจารณาแล้วให้ความเห็นชอบ	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผู้ตรวจสอบภายใน กระทรวง	เป็นความเสี่ยงใหม่ที่ ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
การตรวจสอบและประเมินผลภา ราชการของ นร. - เพื่อให้การปฏิบัติงานสอบทาน รายงานผลการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายในในสังกัด นร. สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ของการตรวจสอบและประเมินผล ภาราชการ โดยการปฏิบัติงาน เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	- ผู้ตรวจสอบภายในและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของ ส่วนราชการในสังกัด นร. ยังมีปัญหา อุปสรรคใน การปฏิบัติงานที่สมควรได้รับ การปรับปรุงแก้ไข เพื่อ ประโยชน์ในการเสนอแนะ จาก คต.ป.นร. เพื่อ ประโยชน์ในการกำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของ ส่วนราชการ ในสังกัด นร.	๓๐ ก.ย. ๕๕	- ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมระหว่าง ค.ต.ป.นร. ผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจใน การปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในสังกัด นร. รวมทั้งเพื่อให้ ค.ต.ป.นร. ได้รับ ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของแต่ละ หน่วยงาน ซึ่งจะช่วยให้สามารถให้ความเห็น, ข้อเสนอแนะ ในการแก้ไข/ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และ/หรือเกิดผลเป็นรูปธรรมต่อหน่วยงานต่อไป	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผู้ตรวจสอบภายใน กระทรวง	- เป็นความเสี่ยงเดิม ที่ดำเนินการต่อเนื่องในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
การตรวจสอบภายในของ สปน. ๑) โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งกำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : เสริมสร้างกำกับ เร่งรัด ติดตาม การบริหารราชการแผ่นดิน ตามหลักธรรมาภิบาล ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : เพิ่มขีดความสามารถในการ บริหารจัดการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใน องค์กร ๒) กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน สปน. ที่ไม่มีโครงการปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖	- การดำเนินงานของบางโครงการ มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน ที่กำหนดจึงทำให้งานแล้วเสร็จล่าช้า ไปด้วย - ผลผลิตของบางโครงการ ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล - ในการติดตามประเมินผลโครงการ/ กระบวนการปฏิบัติงาน ไม่ได้ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะ ในส่วนของ ความคุ้มค่ากับค่าใช้จ่าย ที่ทางราชการ ต้องสูญเสียไป	๓๐ ก.ย. ๕๕	- สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละ ขั้นตอน ว่าได้จัดระบบการควบคุมภายในไว้ อย่างรัดกุมเหมาะสม และกำหนดแนวทางใน การปรับปรุงความเสี่ยงที่ยังเป็นจุดอ่อนตาม กระบวนการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้หรือไม่ - ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานว่า บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ แผนงบประมาณ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบบ วิธีการ และหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่กำหนดไว้หรือไม่ - เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้เกิดมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อจะได้ทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและ ทันเหตุการณ์	๓๐ ก.ย.๕๖ ผู้ตรวจสอบภายใน สปน.	- เป็นความเสี่ยง ใหม่ที่ดำเนินการ ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
โครงการหนึ่งหน่วยงาน หนึ่งวัดกรรม - ดำเนินการเพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานใน สปน. มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพภายในการปฏิบัติงาน	- การขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางการพัฒนานวัตกรรม - หน่วยงานใน สปน. ขาดความพร้อมในการดำเนินโครงการนวัตกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - ควรเพิ่มคุณภาพของโครงการนวัตกรรม	๓๐ ก.ย. ๕๕	- จัดให้มีการสร้างความเข้าใจในการพัฒนานวัตกรรมในหน่วยงาน - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการสนับสนุนช่วยเหลือ และติดตามการดำเนินงานนวัตกรรมของหน่วยงาน - จัดให้มีการนำเสนอผลงานนวัตกรรมของหน่วยงานให้เกิดการเรียนรู้ในองค์กร - การประกาศเชิดชูผลงานนวัตกรรมดีเด่น	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ.กพบ.	- เป็นความเสี่ยงใหม่ที่ดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๗)
โครงการแผนการจัดการความรู้ (knowledge management) เกี่ยวกับการกำกับและติดตาม การปฏิบัติราชการในภูมิภาค - เพื่อให้การสนับสนุน การกำกับและติดตามการปฏิบัติ ราชการในภูมิภาคเป็นไปตาม แนวทางการบริหารจัดการภาครัฐ แนวใหม่ และมืองค์ความรู้ที่มี ประสิทธิภาพ รวมถึงมีทิศทาง ที่ชัดเจน	- การจัดประชุมคณะทำงานและ เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย เพื่อระดม องค์ความรู้ อยู่ระหว่างการเตรียม ความพร้อมในการดำเนินการ จึงอาจทำให้การดำเนินงานล่าช้า	๓๐ ก.ย. ๕๕	- ควรมีการเร่งรัดการดำเนินการ เพื่อให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปี ๒๕๕๖	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ.ส.กกก.	- เป็นความเสี่ยงใหม่ที่ดำเนินการใน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
การตรวจติดตามเงินงบประมาณโครงการที่ได้รับโอนงานมาจากสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจำนวน ๓ โครงการ ดังนี้ ๑. โครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้านและชุมชน (SML) ปี๒๕๔๘ ๒. โครงการพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชน ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (พพพ.) ๓. โครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้านและชุมชน ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (SML) ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งทั้ง ๓ โครงการ ได้ยุติโครงการไปแล้ว แต่จากการตรวจสอบ พบว่าหมู่บ้านและชุมชน มีเงินส่วนที่เหลืออยู่ในบัญชีของหมู่บ้านและชุมชน ตลอดจนบางหมู่บ้านและชุมชนยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไปใช้ดำเนินโครงการ จากการตรวจสอบกับธนาคารออมสิน และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พบว่า มีเงินงบประมาณค้างอยู่ในบัญชีของหมู่บ้าน/ชุมชน ทั่วประเทศ ประมาณ ๖๑,๘๐๙ แห่ง งบประมาณ ๓๒๑,๗๔๙,๘๓๔.๘๐ บาท	- การตรวจติดตามงานทั้ง ๓ โครงการ ต้องประสานขอความร่วมมือในการตรวจสอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายแห่ง เช่น ธนาคารออมสิน และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จังหวัด และอำเภอ เทศบาล ทั่วประเทศ ตลอดจนต้องประสานกับประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ดังนั้น การดำเนินงานอาจมีความล่าช้า เพราะเกิดจากปัจจัยภายนอก	๓๐ ก.ย. ๕๕	- จัดทำหนังสือประสานขอความร่วมมือจากธนาคารออมสิน และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรเบิกจ่ายเงินของหมู่บ้าน/ชุมชน ที่มีเงินงบประมาณโครงการทั้ง ๓ โครงการ ค้างอยู่ในบัญชีที่สาขาของธนาคารทั่วประเทศ พร้อมทั้งขอให้ธนาคารอายัดบัญชีไว้เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง - ตรวจสอบคัดแยกข้อมูลเป็นรายจังหวัด และจัดทำหนังสือขอความร่วมมือให้จังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ ประสานหน่วยงานในพื้นที่สำรวจตรวจสอบข้อมูลบัญชีเงินฝากของหมู่บ้าน/ชุมชน ว่าเป็นบัญชีตามกรณีที่ (๑) หรือ (๒) ดังนี้ (๑) หมู่บ้าน/ชุมชนได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรออกจากบัญชีของหมู่บ้าน/ชุมชนไปดำเนินโครงการตามฉันทามติของที่ประชุมประชาคมเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และต่อมามีการนำรายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการ ฝากกลับเข้าในบัญชีของหมู่บ้าน/ชุมชน	๓๐ ก.ย.๕๖ ผอ.สพช.	- เป็นความเสี่ยงเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่องในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
- เพื่อควบคุมบริหารจัดการเงินงบประมาณ ของแผ่นดิน ที่ได้จัดสรรให้กับหมู่บ้านและ ชุมชนไปแล้ว ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชน และเป็นไปด้วยความถูกต้อง			(๒) หมู่บ้าน/ชุมชนยังไม่ได้ดำเนินการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรออกจาก บัญชีของหมู่บ้าน/ชุมชน หรือได้เบิกจ่ายเงิน ออกจากบัญชีเพื่อไปดำเนินโครงการแล้ว แต่ยังมี เงินเหลือจ่ายอยู่ในบัญชี (เงินต้นและดอกเบี้ย) หรือหมดความจำเป็นในการดำเนินโครงการ เป็นต้น - เมื่อจังหวัดได้รายงานผลการตรวจสอบสถานะ เบิกจ่ายเงินของหมู่บ้าน/ชุมชนว่าเป็นบัญชีตาม กรณีที่ ๑ หรือ ๒ แล้ว สพข. พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยมีแนวทางดำเนินการเพื่อควบคุม ดังนี้ หากเป็นกรณีที่ ๑ สพข. จะมีหนังสือแจ้ง ให้ธนาคารยกเลิกการอายัดบัญชีของหมู่บ้าน/ ชุมชน และเพื่อให้การตรวจสอบข้อมูลเงินคง ค้างบัญชีของหมู่บ้าน/ชุมชนตามโครงการ SML ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ และโครงการ พพพ. ที่สาขาของธนาคารทั่วประเทศ เป็นไปด้วย ความถูกต้องชัดเจน ได้ขอความอนุเคราะห์ให้ ธนาคารออมสินประสานธนาคารสาขาให้แจ้ง คณะกรรมการชุมชนก่อนปิดบัญชี		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
			โครงการฯ ดังกล่าว แล้วเปิดเป็นบัญชี ของหมู่บ้าน/ชุมชนโดยตรง แต่บริหาร จัดการในรูปแบบเดิม หากเป็นกรณีที่ ๒ สพช. จะมี หนังสือแจ้งให้ธนาคารสำรวจสถานะเงิน คงเหลือ ณ ปัจจุบัน (เงินต้นพร้อม ดอกเบี้ย) เพื่อปิดบัญชีและให้ธนาคาร นำส่งเงินงบประมาณทั้ง ๓ โครงการ ให้ สพช. เพื่อนำส่งคืนคลังเป็นรายได้ แผ่นดินต่อไป		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อน ของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
การดำเนินงานเฝ้าติดตาม การสำรวจและตรวจสอบพื้นที่ - การตรวจสอบเอกสารประกอบ คำขอกรณีเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์เพื่อเสนอ คณะกรรมการประสานงานเพื่อ จัดให้มีเฝ้าติดตามขอออก สำรวจและตรวจสอบพื้นที่ ภายใน ๓๐ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจใน การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่างกัน ทำให้ไม่ สามารถเสนอ คณะกรรมการได้ ๒. ชุมชนไม่ยอมส่ง เอกสารหลักฐานให้กับ เจ้าหน้าที่ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๓๐ ก.ย. ๕๕	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ เอกสารแต่ละรายการเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. กำกับและกลั่นกรองเอกสารให้ครบถ้วน โดย จัดทำ checklist รายการเอกสารหลักฐาน ๓. ประสานงานทางโทรศัพท์กับประธานกรรมการ ชุมชนเพื่อให้เกิดความเข้าใจในรายละเอียดของ เอกสารตรงกัน	๓๐ ก.ย. ๕๖ ผอ. สฉช.	- เป็นความเสี่ยงใหม่ ที่ดำเนินการใน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ลายมือชื่อ.....
(ศาสตราจารย์พิเศษธงทอง จันทรางศุ)
ตำแหน่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕