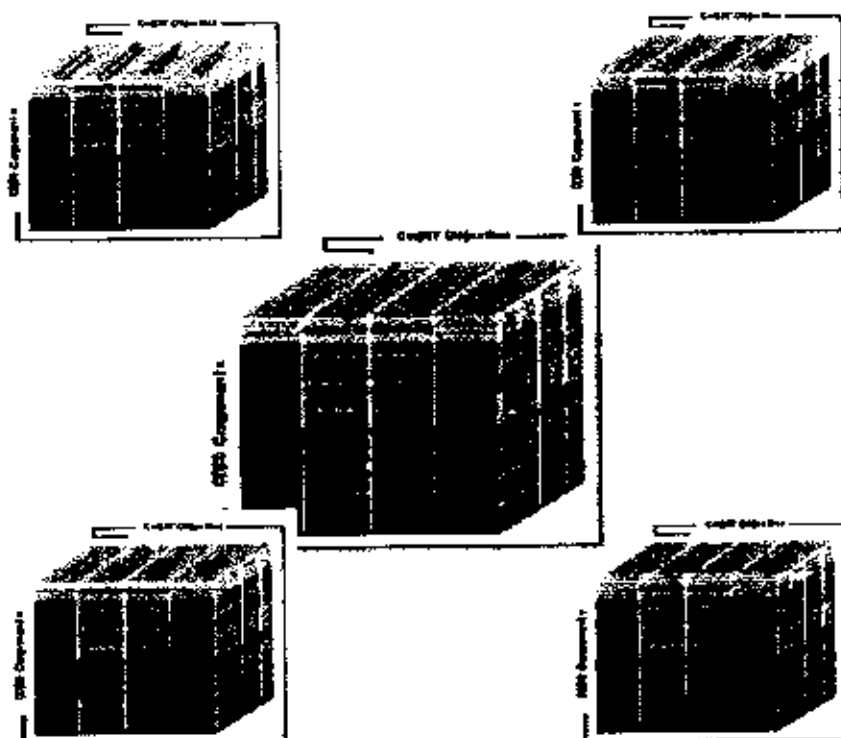




รายงานการควบคุมภายใน
ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สำหรับงวดวันที่ 1 ตุลาคม 2551
ถึงวันที่ 30 กันยายน 2552
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2552 ด้วยวิธีการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2552 เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ.....

(นายจตุรงค์ ปัญญาดี)

ตำแหน่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2552

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญในเรื่องของศีลธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และจรรยาบรรณของข้าราชการ มีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้กำหนดทิศทางการทำงานขององค์กรที่ชัดเจน มีการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบถึงทิศทางขององค์กร รวมทั้งการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้มุ่งเน้นในเรื่องของความซื่อสัตย์ สุจริต และผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหาร และมีความตระหนักในการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ทำให้การปฏิบัติงานภายในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในตามที่กำหนดสอดคล้องต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยภาพรวมสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีความเหมาะสม และทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. การประเมินความเสี่ยง กำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ในการที่จะทำงานด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดมาตรการการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง รวมทั้งมีการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยง	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีการจัดทำระบบการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 และตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด มีการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งรายงานผลให้ผู้บริหารและบุคลากรทราบ การประเมินความเสี่ยงของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีความเหมาะสม อยู่ในระดับยอมรับได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนัดที่มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมการควบคุมที่ได้กำหนดขึ้นจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความรู้ระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม พอเพียง มีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงหรือความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี มีการแบ่งแยกหน้าที่และมอบหมายหน้าที่อย่างเป็นระบบ เพื่อตรวจสอบและควบคุมงานกัน รวมทั้งสามารถติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรี
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารขององค์กรที่สนับสนุนการปฏิบัติงานสำนักงาน (Back Office) ของหน่วยงาน รวมทั้งมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ทำให้เกิดความคล่องตัว ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และประหยัดงบประมาณ มีการใช้ระบบเว็บบอร์ดเพื่อรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในการปรับปรุงและพัฒนาองค์กร และระบบเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง มีการประเมินผลรายครั้ง และข้อตรวจพบที่มีปัญหาจากการตรวจสอบและสอบทาน ได้รับการพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการ ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างรวดเร็วจนทันที่	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในทั้งระหว่างการปฏิบัติงานและหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และหากพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่จะต้องจัดกิจกรรมควบคุมไว้ในแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรอบปีถัดไป

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพพอสมควร สามารถทำให้การปฏิบัติการกิจของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ลายมือชื่อ.....

(นายจตุรงค์ ปัญญาดี)

ตำแหน่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม 2552

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	จุด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
งานออกเลขที่คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี - เพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือข้อขัดข้อง ในการออกเลขที่คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี	- เจ้าหน้าที่บางส่วนยังไม่ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอและออก เลขที่คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี (นร.) ตามคู่มือในการปฏิบัติงาน	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- ติดตามตรวจสอบประเมินผล การปฏิบัติงานทุก 2 สัปดาห์	30 ก.ย. 53 ผอ.กกส.	
การพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารงานบุคคล - เพื่อให้การใช้ระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าการลงทุน - เพื่อให้ข้อมูลด้านการบริหารบุคคล มีความถูกต้อง ทันสมัย และเชื่อถือได้	- ระบบงานสารสนเทศด้านบริหารงาน บุคคลยังมีข้อบกพร่อง และไม่ทันสมัย กระทบต่อวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบันทึกข้อมูล ในระบบสารสนเทศ ทบทวน ตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอ	30 ก.ย. 53 ผอ.กกส.	อยู่ระหว่างทบทวนแก้ไข และตรวจสอบข้อมูล ในระบบอยู่เสมอ พร้อมแจ้งเตือน กรณีพบข้อมูล บกพร่อง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	จุด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
องค์ตั้ง					
กิจกรรมการบริหารการเงิน - จ่ายเงิน งบประมาณ - เพื่อให้การบริหารการเงินเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบางส่วนขาดความรู้ - ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนา โดยการ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - เสริมสร้างจิตสำนึกของผู้ปฏิบัติงาน และ ให้มีจริยธรรม/จรรยาบรรณในการ ปฏิบัติงาน	30 ก.ย. 53 ผอ.กคส.	
กิจกรรมการบันทึกบัญชีและรายงาน ทางบัญชี - เพื่อให้การทำบัญชีและการรายงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบางส่วนขาดความรู้ - ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนา โดยการ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - เสริมสร้างจิตสำนึกของผู้ปฏิบัติงาน และ ให้มีจริยธรรม/จรรยาบรรณในการ ปฏิบัติงาน	30 ก.ย. 53 ผอ.กคส.	
กิจกรรมการใช้ การควบคุมและ การเก็บรักษาทรัพย์สิน - เพื่อให้การให้ทรัพย์สินเป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการอย่างรัดกุม และเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้มีระบบ การควบคุมเก็บรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้	- เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการใช้และดูแล ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดประโยชน์ อย่างประหยัดและคุ้มค่า - การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- จัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือ - จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกให้แก่ เจ้าหน้าที่	30 ก.ย. 53 ผอ.กคส.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	จุด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
และเพื่อให้การจัดเก็บพัสดุเป็นระเบียบ เรียบร้อย พร้อมใช้งานและปลอดภัย มีการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องครบถ้วน					
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
การให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใน สป.น. - เพื่อให้หน่วยงานภายใน สป.น. สามารถ ใช้งานระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลที่สามารถรองรับ ภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.น. เกิดการขัดข้อง ไม่สามารถให้บริการแก่ เจ้าหน้าที่ สป.น. ได้	งวดล่าสุด 30 ก.ย. 52	1. ตรวจสอบแก้ไขเบื้องต้นภายใน 1 ชั่วโมง 2. แจ้งผู้ให้บริการบำรุงรักษาให้เข้า ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้ - เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และ System Program ต้องเริ่มซ่อมแซม แก้ไขภายใน 4 ชั่วโมงของวันทำการ และ ต้องแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ - ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วงในห้องแม่ข่ายต้องเข้า ดำเนินการเข้าซ่อมแซมภายใน 8 ชั่วโมง ของวันทำการ และต้องแล้วเสร็จภายใน 4 วันทำการ - ระบบงานต้องเริ่มดำเนินการซ่อมแซม ภายใน 1 วันทำการ และต้องแล้วเสร็จ	30 ก.ย. 52 ผอ.ศทก.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของโครงการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ขนาด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
			ภายใน 5 วันทำการ 3. ควบคุมการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ของผู้ประกอบการให้เป็นไปตามข้อกำหนด		
ศูนย์บริการประชาชน					
ควบคุมการรับ-ส่งเอกสาร - เพื่อพัฒนาระบบการรับ - ส่งเอกสาร ให้สามารถอำนวยความสะดวกแก่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการส่งมอบงาน ให้แก่ส่วนงานได้ถูกต้องตามภาระหน้าที่ ด้วยความรวดเร็ว	1. บางครั้งเจ้าหน้าที่ของสารบรรณกลาง จ่ายเรื่องไม่ตรงตามอำนาจหน้าที่ ทำให้ การดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ เกิดความล่าช้า 2. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง มีจำกัด ซึ่งอาจไม่เพียงพอ กรณีที่เจ้าหน้าที่ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	1. ชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ สารบรรณกลาง ถึงขอบข่ายอำนาจหน้าที่ ของศูนย์บริการประชาชน 2. แจ้งเหตุผลในการไม่รับเรื่องผ่านระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 3. กำหนดให้มีการตรวจสอบเรื่องค้างทาง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำ ทุกวัน 4. ถ่ายทอด/สอนงาน ทั้งภายใน ฝ่ายบริหารทั่วไปและระหว่างส่วน/ฝ่าย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้	30 ก.ย. 53 ผอ.ศบช.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	จุด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
- เพื่อให้ข้อมูลด้านการกระจายอำนาจ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันสมัย อยู่เสมอ			แจ้ง ศทก. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เป็นระยะ		
ส่วนงานคณะกรรมการควบคุมการโฆษณาชวนเชื่อของสวสช					
การจัดหาสถานที่เก็บเอกสารเผยแพร่ - เพื่อให้มีสถานที่เก็บเอกสารอย่าง เหมาะสม - เพื่อความปลอดภัยในการที่เอกสาร ไม่เกิดความเสียหาย	- ยังไม่มีสถานที่เก็บเอกสารอย่างเป็น สัดส่วน	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- จัดหาสถานที่เก็บเอกสารให้เป็น สัดส่วน	30 ก.ย. 53 ผอ.สวช.	อยู่ระหว่างให้ กคส. จัดหาสถานที่เก็บ เอกสารที่เหมาะสมอยู่
ส่วนงานเสริมสร้างเสถียรภาพของชาติ					
การเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ - การเผยแพร่ข้อมูลเอกลักษณ์ของชาติ ผ่านทางเว็บไซต์ สอช. - เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูล เอกลักษณ์ของชาติมีประสิทธิภาพ		งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- ตรวจสอบ และติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ทุกสัปดาห์	30 ก.ย. 53 ผอ.สอช.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
ส่วนประสานและพัฒนาแบบ การตรวจราชการ กระบวนการปฏิบัติงาน - การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ของงานตรวจราชการ (Conceptual Design) เป็นผลผลิตภายใต้โครงการพัฒนาระบบ การตรวจราชการแบบบูรณาการสู่ การปฏิบัติระยะที่ 2 (จึงสถาบันส่งเสริม การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.) - เพื่อให้ระบบข้อมูลมีสารสนเทศของ งานตรวจราชการสามารถสนับสนุน งานตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนแผนและข้อมูลการตรวจราชการ กระบวนการปฏิบัติงาน - สนับสนุนการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	- ความล่าช้าในการดำเนินงานแก้ไข ปรับปรุงผลงานของทั้งปีภาคคณะกรรมการ กำกับโครงการพัฒนาระบบการตรวจ ราชการแบบบูรณาการสู่การปฏิบัติ ระยะที่ 2 - การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการ	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52 งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- ศึกษาแนวทางและวิธีการในการจัดทำ ข้อเสนอโครงการพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ (Conceptual Design) เพื่อ นำไปใช้ในการตรวจราชการแบบบูรณาการ - มีการประสานการดำเนินการเพื่อ จัดการประชุมร่วมกับผู้ประสานงาน	30 ต.ค. 52 ผอ.สตร. 15 พ.ย. 52 ผอ.สตร.	การดำเนินงาน แล้วเสร็จหลังสิ้นปี

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
- เพื่อให้ผลการตรวจราชการแบบ บูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย ของผู้ตรวจราชการสามารถแก้ไขปัญหา และอุปสรรคและก่อให้เกิดประโยชน์สุข กับประชาชน ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ประหยัด และมีประสิทธิภาพ	ตรวจราชการแนวใหม่ยังมีความเข้าใจ ไม่ตรงกันและยังมีความสับสนในการ ตรวจราชการแบบบูรณาการ		ประจำกระทรวง (Focal Point) และ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลาง และ ระดับจังหวัด ให้รับทราบภารกิจเกี่ยวกับ การตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ (การตรวจราชการ แนวใหม่) รวมทั้งขอความร่วมมือ และทำความเข้าใจร่วมกันในการสนับสนุน ข้อมูลให้กับ สตร. ด้วยความรวดเร็ว และตามระยะเวลาที่กำหนด	(5)	งบประมาณ 45 วัน เนื่องจากกระทรวง ที่รวมตรวจราชการ แบบบูรณาการ จัดส่งรายงานให้ นร. ภายในวันที่ 15 ต.ค. 2552 และ สตร. (สนต.) จะต้อง นำรายงานของ ผด.กระทรวง และ ผด.นร. มาจัดทำ รายงานผลการ ตรวจราชการ แบบบูรณาการฯ (Annual Inspection Report : Fiscal Year 2009) ให้ แล้วเสร็จภายใน 45 วัน หลังสิ้นปี งบประมาณ เพื่อนำ กราบเรียน นรม.

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเรียงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
ฝ่ายติดตามเงินขาดบัญชีและการทุจริต - เร่งรัด ติดตามให้หน่วยงานที่ได้รับ ความเสียหายดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำความผิดให้ชัดเจนใช้เงินคืน และ ดำเนินการทางวินัย หรือทางอาญาแก่ เจ้าหน้าที่ผู้กระทำความผิดด้วยความ รวดเร็ว - จัดทำรายงานและวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ ที่มีกรณีเงินขาดบัญชี - จัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศกรณี เงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต ให้มีความถูกต้อง เพื่อสามารถตรวจสอบ และจัดทำรายงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	- หน่วยงานที่มีความเสียหายไม่รายงาน ผลการดำเนินงานให้ทราบอย่างต่อเนื่อง - หน่วยงานที่มีความเสียหายบางแห่ง ไม่ปฏิบัติตามแบบวิธีการรายงานที่กำหนด ไว้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การเร่งรัด ติดตาม - ข้อมูลในระบบสารสนเทศยังมีข้อผิดพลาด และคลาดเคลื่อน ทำให้ไม่สามารถนำข้อมูล มาวิเคราะห์และจัดทำรายงานได้สมบูรณ์ - เจ้าหน้าที่ไม่สามารถใช้ระบบ สารสนเทศได้ เนื่องจากไม่ได้ติดตั้งสายแลน ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ทักษะด้านกฎหมาย ซึ่งต้องนำมาใช้ ในการปฏิบัติงาน	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- การนำเรื่องกรณีเงินขาดบัญชีหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตที่ไม่ได้รับแจ้งผล ความคืบหน้าไปติดตามในพื้นที่โดยใช้กลไก ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี - ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารเพื่อแก้ไขระบบ ข้อมูลให้มีความถูกต้อง สามารถนำมา ใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ การอบรมพัฒนาความรู้เพิ่มเติม เกี่ยวกับ กฎหมายและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	30 ก.ย. 53 ผอ.สตร.	ให้ความเห็นชอบและ นำเสนอ กรม. พิจารณาต่อไป

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ตำแหน่งงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของโครงการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
ส่วนที่แผนงานและกิจการพิเศษ					
การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 - เพื่อใช้เป็นการรอบและแนวทางในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามบทบาท อำนาจหน้าที่ และสอดคล้องกับนโยบาย รัฐบาล และแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2552 - 2554	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องใน สป. ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และภารกิจพื้นฐาน ที่จะบรรจุไว้ใน แผนปฏิบัติการประจำปี - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำแผน ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สป. มีภารกิจหลายด้าน จึงอาจจะทำให้ส่งข้อมูล การจัดทำแผนล่าช้า	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- กำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางในการ จัดทำแผนงาน/โครงการ/ภารกิจพื้นฐาน ที่จะบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้หน่วยงานใน สป. ใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำแผนฯ - กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี	1 พ.ย. 52 ผอ.สผ.	
การตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี - เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ การตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	- นักวิชาการตรวจสอบภายในของ บางส่วนราชการ ยังไม่ส่งส่งรายงาน การตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลภาคราชการ ประจำปี	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- เสนอ ค.ต.ป.นร. ให้มีการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการรับทราบ เพื่อมีการ เร่งรัดให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ	30 ก.ย. 53 ผู้ตรวจสอบ ภายในกระทรวง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ซึ่งมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
	สำนักนายกรัฐมนตรี (ค.ต.ป.นร.) ตามระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด - นักวิชาการตรวจสอบภายในของส่วนราชการในสังกัด นร. ส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบการดำเนินงาน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสังกัด นร. ยังดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางอย่างครบถ้วนทุกส่วนราชการ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการในสังกัด นร. ยังมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ยังต้องได้รับคำแนะนำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จาก ค.ต.ป.นร.		ต่อไป - จัดโครงการสัมมนา/ฝึกอบรมหลักสูตร “การตรวจสอบการดำเนินงาน” ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการในสังกัด นร. - ทำหนังสือถึงส่วนราชการในสังกัด นร. จัดซื้อความเข้าใจ และเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด - จัดให้มีการประชุมร่วมระหว่าง ค.ต.ป.นร. นักวิชาการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	31 ส.ค. 53 ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง 30 ก.ย. 53 ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง 30 ก.ย. 53 ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
โครงการเพิ่มขีดสมรรถนะในการกำกับ และติดตามการปฏิบัติงานในภูมิภาค ของรองนายกรัฐมนตรี - เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบงานและ การใช้ทรัพยากรของ ส.กกก. เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสูง สามารถ ปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องและใช้ทรัพยากรให้เกิด ประโยชน์สูงสุด					
	- โครงสร้าง อัตรากำลัง และการจัด ระบบงาน	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ได้ดำเนินการ แก้ไขระเบียบ นร. ว่าด้วยการกำกับและ ติดตามการปฏิบัติงานในภูมิภาค พ.ศ. 2547 ให้สามารถกำกับและติดตาม การปฏิบัติงานในพื้นที่ด้วยความ คล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จะจัดทำ การประชุมร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อ กำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังใน ส.กกก. และเสนอต่อสำนักงาน ก.พ. ต่อไป	30 ก.ย. 53 ผอ.ส.กกก.	
ส่วนงานเศรษฐกิจเพื่อเกษตรระดับชุมชน					
กระบวนการทำงาน - หมู่บ้าน/ชุมชนส่งโครงการเข้ามาเพื่อให้ ทางสำนักงานฯ พิจารณาโครงการตาม หลักเกณฑ์การอนุมัติโครงการและนำเสนอ ข้อมูลการอนุมัติโครงการดังกล่าว	ความเสี่ยงภายใน 1. ระบบการจัดเก็บเอกสารมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งตามนโยบาย 2. บุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	งวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 52	- เพิ่มหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในการ บริหารงานเข้ามามีส่วนร่วม	30 ก.ย. 53 ผอ.สพช.	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
- การตรวจสอบและประเมินผล การพิจารณาโครงการให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ - เสนอโครงการอนุมัติงบประมาณจาก คณะกรรมการบริหารโครงการอาคาร เป็นผู้พิจารณางบประมาณ - เมื่อโอนเงินลงสู่หมู่บ้าน/ชุมชน โดย มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณของ หมู่บ้าน/ชุมชนนั้น และส่งผลการดำเนินงาน ของหมู่บ้าน/ชุมชนนั้นกลับสู่สำนักงาน เพื่อให้ทางสำนักงาน ทราบผล และเป็นหมายเหตุที่พึงไว้ วัตถุประสงค์ - จัดสรรงบประมาณสู่หมู่บ้านชุมชนโดยตรง ผ่านการเสนอโครงการที่เข้ากรอบเศรษฐกิจ พอเพียง และชุมชนบริหารจัดการ งบประมาณที่ได้รับโดยคณะกรรมการชุมชน และคณะผู้รับผิดชอบด้านต่าง ๆ ที่ได้รับ คัดเลือกจากการประชุม โดยส่งเสริม กระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	ทำให้ความรู้ความเข้าใจต่อเนื่อง ส่งผล ต่อการดำเนินงานเกิดความซบเซงัก ความเสี่ยงภายนอก 1. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโครงการ ให้แก่ประชาชนภายนอก ขาดระบบรองรับ ที่มีประสิทธิภาพ 2. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของโครงการควบคุม (1)	ความเสียหายที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
ตามระบบประชาธิปไตย และมีส่วนร่วม ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก ลดปัญหาสังคมและเข้าถึงแหล่งงบประมาณ ของภาครัฐโดยตรง โดยมีภาคธุรกิจและ รัฐวิสาหกิจเป็นส่วนช่วยในการขับเคลื่อน โครงการฯ					

ลงชื่อ

(นายจตุรงค์ ปัญญาดี)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. 2552

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน
โดย

ผู้ตรวจสอบภายใน
(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

แบบที่ 1 กรณีไม่พบข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด
สำนักนายกรัฐมนตรี สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือนตุลาคม 2551 ถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน 2552
ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
ข้อ 6 การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวัง รอบคอบและเหมาะสม ผลการสอบทานไม่พบว่า
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีไม่ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในฯ ดังกล่าว และตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

จากการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในดังกล่าว มีข้อสังเกต
บางประการดังนี้

- ส่วนงานย่อยจัดระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม
หลักและเผยแพร่ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ
- บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจในสาระสำคัญของการจัดทำรายงานการควบคุม
ภายใน
- จุดอ่อน/ข้อบกพร่องของการควบคุมส่วนใหญ่จะเป็นความเสี่ยงที่ไม่มี
นัยสำคัญส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจ โดยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ยังสามารถดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ได้

ลายมือชื่อ

(นางสาวพงมาศ นาคะมโน)

ตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๘ ธันวาคม 2552