

แบบสอบถามการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินผลการควบคุมภายในตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในของแต่ละด้านของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
2. เพื่อใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน
3. เพื่อให้ทราบถึงระดับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
4. เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กร

แบบสอบถาม

แบบสอบถาม ได้จัดแบ่งแยกประเภทเป็น 3 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 เพื่อทำการประเมินระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านกิจกรรมการควบคุม ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร และด้าน การติดตามประเมินผล ใช้สำหรับสอบถามผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจต่างๆ (หน่วยงานละ 5 ท่าน)

ชุดที่ 2 เพื่อทำการประเมินระบบการควบคุมด้านการเงินและบัญชี ใช้สำหรับสอบถามผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (หน่วยงานละ 5 ท่าน)

ชุดที่ 3 เพื่อทำการประเมินระบบการควบคุมด้านจัดซื้อจัดจ้าง ใช้สำหรับสอบถามผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (หน่วยงานละ 5 ท่าน)

คำอธิบาย

1. ผู้ให้ข้อมูลประเมินระบบการควบคุมภายใน ดังนี้
 - กรณีมีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำ เครื่องหมาย ในช่อง “มี/ใช่”
 - กรณีมีการปฏิบัติตามคำถาม แต่ควรมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทำ เครื่องหมาย ในช่อง “มี/ใช่ แต่ต้องปรับปรุง”

-กรณีไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของการควบคุมภายใน ให้ทำเครื่องหมาย
ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

-กรณีไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถาม ให้ทำเครื่องหมาย ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”
พร้อมคำอธิบายว่า ไม่มีกิจกรรม

2. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบ
การควบคุมภายใน ผู้ให้ข้อมูลควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

จากคำตอบที่ได้รับ ขอให้ผู้ประเมินสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริง การวิเคราะห์เอกสารหลักฐานหรือ
ถ้อยคำของผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ถามและเชื่อถือได้ เพื่อสรุปคำตอบและอธิบายวิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถาม
ในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบ
การควบคุมภายใน

3. จากข้อมูลในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” จะนำมาพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบ
การควบคุมภายในของแต่ละกิจกรรม

4. สรุป ท้ายหัวข้อย่อยของแต่ละกิจกรรม ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ
ข้อคิดเห็นและคำอธิบายจะไม่ใช่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานปฏิบัติอย่างไร ใน
เรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละกิจกรรมของการควบคุมภายใน ว่า
เพียงพอหรือไม่ อย่างไร และช่องว่างตอนท้ายสุดของแบบประเมินใช้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน
โดยรวมของกิจกรรม

