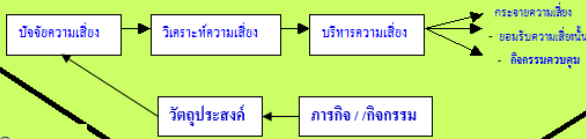


องค์ประกอบการควบคุมภายใน

สารสนเทศ และการสื่อสาร

การประเมินความเสี่ยง



การติดตามประเมินผล

ติดตามระหว่างการทำงาน
(Ongoing Monitoring)
สภาพแวดล้อมของการควบคุม
ความเสี่ยง และ โอกาสจะเกิดความเสี่ยง
ติดตามกลไกการควบคุม
สารสนเทศ และการสื่อสาร
ประเมินผลเป็นรายครั้ง
(Separate Evaluation)
การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง
การประเมินการควบคุมอย่างอิสระ (ฟิตน.)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม

Soft Control จิตสำนึก คุณภาพ จริยธรรม
Hard Control โครงสร้าง นโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ
การส่งเสริมสนับสนุน : โดยกำหนด

- ข้อกำหนดด้านจริยธรรม
- นโยบาย มาตรฐานแนวทางการปฏิบัติงาน
- โครงสร้างการบังคับใช้
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล
- บทลงโทษทางวินัยอย่างชัดเจน

กิจกรรมควบคุม

หมายถึง นโยบาย และ วิธีการที่กำหนดให้ปฏิบัติ
งานของหน่วยงานปฏิบัติ หรือควบคุมความเสี่ยง
และได้รับการลงคะแนน โดยมีการปฏิบัติตาม

- ประเภทการควบคุม**
1. ควบคุมแบบป้องกัน
 2. ควบคุมแบบบังคับ
 3. ควบคุมแบบแก้ไข
 4. ควบคุมแบบส่งเสริม
- * กิจกรรมควบคุม มากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับระดับความ
เสี่ยงที่ยอมรับได้ ผลการประเมิน และ ความคุ้มค่า
- ตัวอย่างกิจกรรม โดยทั่วไป**
1. การอนุมัติ (ก่อนยื่นขอ)
 2. การสอบทานงาน
 3. การดูแลป้องกันทรัพย์สิน
 4. การบริหารทรัพยากรบุคคล
 5. การบันทึกรายการและเหตุการณ์ (เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น)
 6. การกระจายออก (ตอนทานออก) ส่วนใหญ่ทรัพย์สิน ,บัญชี
 7. การควบคุมระบบสารสนเทศ
 8. การแบ่งงาน
 9. การจัดทำเอกสารหลักฐาน

การประเมินผลการควบคุมภายใน

จากประสบการณ์ที่เคยดำเนินงาน

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1

ประเมินระบบ

ความเพียงพอ

- โครงสร้าง / รูปแบบ เพียงพอ และครอบคลุม เรื่องที่สำคัญหรือไม่
(แบบสอบถามการควบคุมฯ ในเล่ม 2 ภาคผนวก ง.)
- องค์ประกอบการควบคุมรองประกอบ อยู่ในระดับพอใจหรือไม่
(แบบประเมินองค์ประกอบ ฯ ในเล่ม 2 ภาคผนวก ค.)

การมีอยู่จริง

- การถือปฏิบัติ
- ความสามารถในการลดความเสี่ยง
- กรณีไม่ถือปฏิบัติ มีวิธีการอื่นทดแทนหรือไม่

ส่วนที่ 2

ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ประสิทธิภาพ

- ประโยชน์ที่ได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายหรือไม่

ประสิทธิผล

- ผลสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่

การประเมินระบบ (ควบคุมภายใน)

แบ่งได้ 2 ส่วน คือ

1. ความเพียงพอ
2. การมีอยู่จริง

ประเมินความเพียงพอ แบ่งเป็น 2 ประเด็น

1. โครงสร้าง/รูปแบบ เพียงพอ และครอบคลุม เรื่องที่สำคัญ ใช้แบบประเมินแบบสอบถามการควบคุมฯ (เล่ม 2 ภาคผนวก ง.)
2. องค์ประกอบของการควบคุมทั้ง 5 องค์ประกอบ อยู่ในระดับที่ เหมาะสมน่าพอใจ เพียงใด ใช้แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (เล่ม 2 ภาคผนวก ค.)

การประเมินมีการถือปฏิบัติจริง

พิจารณาจาก หลักฐานเอกสาร สังเกตการณ์ และสอบถาม/สัมภาษณ์

แบบสอบถามการควบคุมฯ(เล่ม 2 ภาคผนวก ง.) แบ่งเป็น 4 ชุด

ชุดที่ 1 การควบคุม ด้านการบริหาร

ชุดที่ 2 การควบคุม ด้านการเงินการบัญชี

ชุดที่ 3 การควบคุม ด้านจัดซื้อจัดจ้าง

ชุดที่ 4 การควบคุม ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรุป คำตอบจากแบบสอบถาม :

บทสรุปแต่ละประเด็น พิจารณาจาก ข้อมูลคำตอบ ดังเหตุการณ์
และ ข้อคิดเห็น ของผู้ที่มีความรู้ในเรื่องนั้น ๆ มาประเมินสรุปผล

แบบสอบถามการควบคุมฯ (เล่ม 2 ภาคผนวก ง.)

วัตถุประสงค์ :-

1. ค้นหาความเสี่ยงทั่วไป ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน
2. ประเมินความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายใน ที่มีอยู่

แบบสอบถาม ชุดที่ 1 ด้านการบริหาร

ผู้ตอบแบบสอบถาม : ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบการบริหารงานของหน่วยงาน

ประเด็นแบบสอบถาม : เพื่อประเมินหน่วยงานมีการควบคุม ที่เพียงพอ มากน้อย เพียงใด มี 4 ประเด็น คือ

1. พันธกิจ (มีการ กำหนดวัตถุประสงค์ วางแผน ติดตามประเมินผล)
2. กระบวนการปฏิบัติงาน (มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ)
3. ทรัพยากร (มีการจัดสรรอย่างมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ)
4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน (มีการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีความสอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมการดำเนินงาน)

แบบสอบถาม ชุดที่ 2 ด้านการเงินการบัญชี

ผู้ตอบแบบสอบถาม : ผู้บริหารระดับกลาง หรือกลุ่มจัดการด้านการเงินการบัญชี

ประเด็นแบบสอบถาม : เพื่อทราบข้อมูล ความน่าเชื่อถือทางการเงินการบัญชี
และรายงานการเงิน โดยแยกได้ 5 ประเด็น คือ

1. การเก็บรักษาเงิน
2. การรับเงิน
3. การจ่ายเงิน
4. เงินฝากธนาคาร
5. เงินฝากคลัง
6. เงินยืมทดลอง

แบบสอบถาม ชุดที่ 3 ด้านจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถาม : ผู้บริหารระดับกลาง หรือกลุ่มจัดการ ด้านจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นแบบสอบถาม : เพื่อทราบข้อมูล ความน่าเชื่อถือ ด้านจัดซื้อจัดจ้าง

โดยแยกได้ 6 ประเด็น คือ

1. เรื่องทั่วไป
2. การกำหนดความต้องการ
3. การจัดหา
4. การตรวจรับ
5. การควบคุมและการเก็บรักษา
6. การจำหน่ายพัสดุ

ทดสอบตาม **ชุดที่ 4** ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้ตอบแบบสอบถาม : ผู้บริหารระดับกลางหรือกลุ่มจัดการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นแบบสอบถาม : เพื่อทราบข้อมูล ความน่าเชื่อถือด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยแยกได้ 6 ประเด็น คือ

1. การสรรหา
2. ค่าตอบแทน
3. หน้าที่ความรับผิดชอบ
4. การพัฒนาบุคลากร
5. การปฏิบัติงานของบุคลากร
6. การสื่อสาร

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (เล่ม 2 ภาคผนวก ค)

วัตถุประสงค์

ใช้ในการพิจารณาตัดสินว่า ระบบควบคุมภายในของ
หน่วยงานได้รับการออกแบบ อย่างเหมาะสม และ เพียงพอ
หรือไม่ และควรปรับปรุงแก้ไข จุดใด อย่างไร

การใช้แบบสอบถาม

ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (เล่ม 2 ภาคผนวก ค)

แบบสอบถาม แยกตามเป็น 5 องค์ประกอบ

- อาจปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมข้อความ ตามความเหมาะสม
- ช่อง“ความเห็น /คำอธิบาย” ให้จดบันทึกข้อคิดเห็นหรือ คำอธิบายในข้อนั้นๆโดยสรุป
- การสรุปผล การประเมินแต่ละองค์ประกอบ ควรพิจารณา :-
 - การปฏิบัติจริงตามที่ระบุ
 - การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่อย่างไร
 - การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบริหารวุฒิประสงค์ หรือไม่อย่างไร

การประเมิน
ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ การควบคุมภายใน

การประเมินประสิทธิภาพ

พิจารณาจากผลตอบแทน ที่ได้รับ หรือ ความเสี่ยง ที่ลดลง
จากการมีระบบควบคุม เทียบกับค่าใช้จ่าย ในการจัดให้มีการควบคุม

การประเมินประสิทธิผล

การประเมินประสิทธิผล มีหลายประเภท คือ

- 1 ประเมินประสิทธิผลการควบคุม แต่ละองค์ประกอบ (5 องค์ประกอบ)
- 2 ประเมินประสิทธิผลเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์การควบคุมฯ (ประสิทธิผล และ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ความถูกต้องของรายงานฯ การปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎหมาย)
- 3 ประเมินประสิทธิผลกิจกรรมควบคุมแต่ละด้าน เช่น ด้านรับจ่ายเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (การประเมินผลแผนปฏิบัติการ หรือ กิจกรรม ซึ่งใช้คุมความเสี่ยงต่าง ๆ)
- 4 การประเมินประสิทธิผลของการควบคุมโดยรวม

● การจัดเก็บข้อมูลการประเมินฯ

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ทั้งในอดีต และ ปัจจุบัน
2. สังเกตการณ์ การปฏิบัติงานของกิจกรรมต่าง ๆ
3. ใช้แบบสอบถาม/สัมภาษณ์ ผู้ที่เชื่อถือได้ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

**ความน่าเชื่อถือ และ ความถูกต้องของข้อมูล มากน้อยขึ้นอยู่กับ
ความสอดคล้อง ตามข้อ 1 ถึง ข้อ 3**

● การกำหนดขอบเขต การประเมินฯ

ขอบเขตที่จะกำหนด เพื่อการประเมินแต่ละครั้ง พิจารณาจาก

1. ความจำเป็น และ ความเหมาะสม
2. การกำหนดเลือก ประเมินด้านใดด้านหนึ่ง ควรพิจารณา ถึง กิจกรรมที่จะประเมิน มีความสัมพันธ์หรือได้รับ ผลกระทบ กับการควบคุมทั้งระบบ มากน้อย เพียงใด
3. การประเมินผลเฉพาะเรื่อง ให้นำองค์ประกอบการควบคุม ทั้ง 5 มาพิจารณาด้วย

แบบฟอร์มการตรวจประเมิน ๑

การตรวจติดตามด้าน.....

เกณฑ์การตรวจสอบ 1.
2.

สภาพที่เกิดขึ้นจริง (ที่ตรวจพบจากแบบสอบถาม) 1.
2.

สภาพที่เกิดขึ้นจริง (ที่ตรวจพบที่หน่วยงาน) 1.
2.

ผลกระทบ 1.
2.

สาเหตุที่เกิดขึ้น 1.
2.

ข้อเสนอแนะ 1.
2.

ตัวอย่าง บันทึกการแจ้งการเข้าตรวจประเมิน ฯ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 ดำรวจความเพียงพอ และความเหมาะสม
- 1.2 ดำรวจตรวจสอบ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล การนำระบบเข้าใช้
- 1.3 เพื่อเป็นการหา ทักษะประสบการณ์ ในการตรวจประเมิน

2. ขอบเขตการประเมิน ฯ

- 2.1 ความเพียงพอ ฯ ใช้แบบฟอร์มแบบสอบถามการควบคุม ฯ (เล่ม 2ภาคผนวก ง.)
- 2.2 ความเหมาะสม ฯ ใช้แบบฟอร์มตรวจประเมินองค์ประกอบ (เล่ม 2ภาคผนวก ฉ.)
- 2.3 ดำรวจการมีอยู่จริง
- 2.4 ตรวจประเมินประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ

3. กำหนดเวลาการตรวจประเมิน ฯ

ระบุระยะเวลา และวันที่ (อย่างน้อย 1 เดือน)

สรุปลำดับขั้นการดำเนินงานตรวจประเมินฯ

ตามที่เคยปฏิบัติ

1. กำหนดขอบเขตการประเมินฯ
2. จัดเตรียมแบบสอบถามการประเมินฯ(แบบองค์ประกอบการควบคุมภายใน แบบสอบถามการควบคุม และแบบติดตามประสิทธิผล ของแผนปฏิบัติการ ซึ่งใช้ควบคุมความเสี่ยงฯรวมถึง แบบติดตาม ปย.3)
3. แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะผู้ตรวจประเมินฯ
4. จัดทำ Schedule การประเมินฯ
5. ศึกษาและทำความเข้าใจ สถานะ กิจกรรม สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ที่จะทำการประเมินฯ
6. จัดส่งแบบสอบถามให้หน่วยงาน (ที่จะประเมินฯ) กรอก
7. พิจารณา ตรวจสอบ สรุปข้อสงสัยจากคำตอบในแบบสอบถาม (ตามข้อ 6)

8. จัดเตรียมแบบฟอร์ม การตรวจประเมินฯ ซึ่งประกอบด้วยประเด็น ดังนี้ :-

- 8.1 การตรวจประเมินด้าน
- 8.2 เกณฑ์การตรวจสอบ.....
- 8.3 สภาพที่เกิดขึ้นจริง (ที่ตรวจพบจากแบบสอบถาม)
- 8.4 สภาพที่เกิดขึ้นจริง (ตรวจที่หน่วยงาน)
- 8.5 ผลกระทบ
- 8.6 สาเหตุ.....
- 8.7 ข้อเสนอแนะ.....

9. นำข้อมูลที่ได้จากข้อ 7 กรอกในแบบฟอร์มตาม ข้อ 8 (8.1-8.3)

10. ประสานงานกับหน่วยงานที่จะตรวจประเมินฯ

11. ดำเนินการตรวจประเมินฯ ตามแบบฟอร์มที่จัดเตรียมไว้ (ข้อ 8)

12. ก่อน-หลัง การประเมินฯ ควรมี :-

- ประชุม ฯ Open Meeting (แจ้ง Schedule และวัตถุประสงค์ ฯล ฯ)
- Closed Meeting สรุปการผลตรวจประเมินฯ เบื้องต้น