



ที่ ตร ๐๐๑๖.๓/๗๐๗๒

ศาลากลางจังหวัดตราด
ถนนราษฎร์นิยม ตร ๒๓๐๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

เรียน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ

อ้างถึง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าที่กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ความสำเร็จการควบคุมภายใน เป็นตัวชี้วัด มิติที่ ๓ ในด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด โดยกำหนดเกณฑ์ในการให้คะแนน ๕ ระดับคะแนน ในระดับคะแนนที่ ๒ เป็นขั้นตอนที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการประจำจังหวัดที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานในความรับผิดชอบดำเนินการ จัดทำการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ นั้น

ในการนี้ จังหวัดได้จัดทำแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ขอให้ส่วนราชการทำการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง และจัดส่งรายงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามตัวอย่างในภาคผนวก ก และแบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ตามแบบตัวอย่างในภาคผนวก ข ตามหนังสือแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ ซึ่งหน่วยงานอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จาก www.oag.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเบญจวรรณ อานเป็รื่อง)
ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด /

สำนักงานจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร.๐ ๐๓๙๕ ๑๑๒๘๒

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการประจำจังหวัดตราด และการจัดทำรายงานการควบคุมภายในเป็นไป ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ที่กำหนดให้ส่วนราชการผู้รับตรวจจัดทำรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ทำความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ใช้ยังมีมาตรฐานตามระเบียบหรือไม่
- ผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

- จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุง

ประกอบกับระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน ได้ถูกจัดให้เป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด และมีการกำหนดระยะเวลาในการจัดทำเอกสารและส่งรายงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ส่วนราชการได้ดำเนินการจัดทำเอกสารและรายงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จังหวัดจึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๑) เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสหรือคณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารสูงสุดในการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดประชุมเฉพาะระดับฝ่ายบริหารของส่วนงานย่อยต่าง ๆ เพื่อร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางการประเมินและแผนปฏิบัติงานการประเมินในภาพรวมทั้งองค์กร

(๒) ฝ่ายบริหารส่วนงานย่อยที่เข้าร่วมประชุมกับเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสหรือคณะทำงานแล้ว ต้องจัดประชุมร่วมระหว่างผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ โดยอาจใช้วิธีประชุมกลุ่ม ทั้งนี้การพิจารณาผู้เข้าร่วมประชุมต้องคัดเลือกผู้ที่มีประสบการณ์ในสายงานของส่วนงานย่อยนั้น เพื่อทำความเข้าใจการประเมินการควบคุมด้วยตนเองรวมทั้งสามารถดำเนินการประเมินผลตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการควบคุมภายใน

ขั้นตอนที่ ๒ : กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน

เพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจกรรม/งาน

(๑) กำหนดงานที่ปฏิบัติในส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม การแบ่งส่วนงานย่อยเป็นกิจกรรมต่าง ๆ มีส่วนสำคัญทำให้การประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรแจกแจงส่วนงานย่อยเป็นกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลการควบคุม ซึ่งการแบ่งส่วนงานย่อยเป็นกิจกรรมต่าง ๆ นั้นผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานนั้นเป็นผู้กำหนดได้ดีที่สุด เพราะเป็นผู้ปฏิบัติงานนั้นอยู่เป็นประจำ

(๒) ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจกรรมนั้น ซึ่งวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมจะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละส่วนงานย่อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ หากผู้ประเมินกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรมผิดไปจากที่ควรจะเป็น อาจทำให้ผู้ประเมินระบุความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายผิดพลาดไปด้วย

(๓) สอบทานขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานตามกระบวนการปฏิบัติงานของกิจกรรม เพื่อทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายในของกิจกรรมนั้น

ขั้นตอนที่ ๓ : จัดเตรียมเครื่องมือการประเมิน

ผู้ประเมินควรจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายใน เช่น การจัดทำตารางกิจกรรมที่ควรปฏิบัติ แบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายใน แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผังภาพเกี่ยวกับการประเมินการควบคุมภายใน และเครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม เป็นต้น แบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

ขั้นตอนที่ ๔ : การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน

การประเมินผลระดับส่วนงานย่อย (กลุ่มงาน)

(๑) ผู้ประเมินทำการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของห้าองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของกิจกรรมต่าง ๆ ของส่วนงานย่อย โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ให้ศึกษาการใช้แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในในภาคผนวก ก โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการทดสอบคำตอบที่ได้จากการสอบถามว่าเป็นไปตามที่ปฏิบัติจริง)

(๒) ผู้ประเมินร่วมกันประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกิจกรรมต่าง ๆ ที่ตนเองรับผิดชอบโดยการทดสอบการมีอยู่จริงและการปฏิบัติงานจริงของระบบการควบคุมภายใน โดยอาจใช้วิธีสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานจริงและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับวงจรปฏิบัติงานของกิจกรรมที่ทดสอบกับการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง แล้วบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) ผู้ประเมินร่วมกันประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมต่าง ๆ โดยเริ่มด้วยการระบุปัญหา อุปสรรค เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นแล้วส่งผลให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2 โดยอาจพิจารณาใช้แบบสอบถามการควบคุมภายใน

สรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารการประเมิน

ระดับส่วนงานย่อย

ผู้ประเมินควรสรุปผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และนำข้อมูลสรุปผลมาจัดทำรายงานของส่วนงานย่อย โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑) จากข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากผลการประเมินจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ให้วิเคราะห์ความมีอยู่ ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ระบุและเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมและจำเป็น ผลการประเมินให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและสอบทานโดยผู้บริหารและเก็บไว้ในแฟ้มของหน่วยรับตรวจ

๒) การวิเคราะห์ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน จะต้องพิจารณาว่า

- โครงสร้างและรูปแบบการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพียงพอ และครอบคลุมทุกกิจกรรมที่สำคัญ รวมทั้งมีองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้งห้าองค์ประกอบหรือไม่ และอยู่ในเกณฑ์พอใจหรือไม่
- การควบคุมภายในที่กำหนดมีการปฏิบัติงานจริงหรือไม่ และสามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุหรือไม่ กรณีมิได้ปฏิบัติงานจริงในทางปฏิบัติมีการใช้วิธีการอื่นทดแทนการควบคุมภายในที่กำหนดหรือไม่

- ถ้ามีการปฏิบัติงานจริงตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ ระบบการควบคุมภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้และได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่

- ๓) ผลจากการวิเคราะห์ให้สรุปความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม โดยพิจารณาว่า
- ถ้าระบบการควบคุมที่มีอยู่และใช้จริง ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดโดยได้สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ถือว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผล

๔) ผู้ประเมินควรเสนอวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่พบ รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขที่ต้องดำเนินการต่อไป อย่างไรก็ดีตาม ในการเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้น ควรผ่านการพิจารณาอย่างระมัดระวังรอบคอบว่าการปรับปรุงนั้นมีความเหมาะสม สามารถปฏิบัติได้และประโยชน์ที่ได้รับเกิดคุ้มค่า เมื่อเทียบกับต้นทุนที่ต้องเสียไปจากการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

๕) ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยนอกจากบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วให้บันทึกในแบบรายงานและส่งให้ผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงานที่หน่วยรับตรวจแต่งตั้งขึ้น รวบรวมรายงานเพื่อประมวลเป็นรายงานระดับหน่วยรับตรวจ พร้อมจัดเก็บรายงานไว้ที่หน่วยรับตรวจ รายงานของส่วนงานย่อยประกอบด้วย

- (๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๑
- (๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๒

การจัดทำรายงาน

ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (จังหวัดต้องจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔)

เอกสารที่ส่วนราชการต้องจัดส่งให้จังหวัดประกอบด้วย

๑) เอกสารแสดงกระบวนการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ตามแบบ ติดตามปอ.๓ เดิม เช่น เอกสารการจัดประชุม การมอบหมายงาน เป็นต้น

๒) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในแบบ ปอ. ๓ ว่าได้ดำเนินการไปแล้วอย่างบ้าง หรือดำเนินการไปถึงขั้นตอนไหนแล้ว

ขอให้ส่วนราชการดำเนินการจัดส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (จังหวัดต้องจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔)

เอกสารที่ส่วนราชการต้องจัดส่งให้จังหวัด ประกอบด้วย

- ๑) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง ตามแบบเอกสาร ๑
- ๒) รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ ตามแบบฟอร์มที่ ๒
- ๓) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน แบบ ปอ.๑ พร้อมสำเนาหนังสือนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๔) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปอ. ๒
- ๕) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน แบบ ปอ.๓

ขอให้ส่วนราชการดำเนินการจัดส่งเอกสารทั้งหมดให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๔