

ผลงานประกอบการพิจารณารับรองผลงานของผู้รับการประเมิน

เรื่อง

การประเมินระบบควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

โดย

นางสาวสำเภา จันตะศิลป์

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ

ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน

ตำแหน่งเลขที่ ๙

กรมพัฒนาที่ดิน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บทสรุปผู้บริหาร
รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

สืบเนื่องจากกรอบแนวคิดในการปฏิรูประบบราชการของรัฐบาลในช่วงปี พ.ศ.๒๕๔๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในแง่ประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ กอปรกับมีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๔๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ซึ่งรัฐบาลได้กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๑ มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ (๓) ประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๘ ตอนที่ ๙๙ ก วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ นำมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ก่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี ซึ่งการควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นในองค์กรเพื่อให้บรรลุภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานในหน่วยงาน ควบคุมปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน ซึ่งปัจจัยเสี่ยงอาจมาจากทั้งภายในและภายนอก

กรมพัฒนาที่ดินเป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดินในพื้นที่เกษตรกรรม การสำรวจและจำแนกดินการอนุรักษ์ดินและน้ำ และการปรับปรุงบำรุงดิน โดยการให้บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านการพัฒนาที่ดิน ข้อมูลดิน และการใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อมุ่งพัฒนาที่ดินให้สมบูรณ์ เพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนบนพื้นฐานความพอเพียง ถือว่าเป็นหน่วยงานราชการที่ปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศในด้านโครงสร้างพื้นฐานการผลิตในภาคเกษตรของประเทศไทยเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ กรมพัฒนาที่ดิน ได้มีการจัดวางระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ตามแนวคิดของ COSO แล้วเสร็จในวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๖ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีความเชื่อมโยงซึ่งกันและกันไว้ในกระบวนการของกิจกรรม หรือการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ ส่วนระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินที่มีอยู่ นั้นในการมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือสมบูรณ์นั้น ต้องอาศัยการประเมินผลระบบควบคุมภายใน เนื่องจาก การประเมินผลระบบควบคุมภายในเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ผู้บริหารของกรมพัฒนาที่ดินทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในได้สังกัดกรมพัฒนาที่ดินประสบความสำเร็จจากการลดโอกาสความเสี่ยงได้ในระดับใดและระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันหรือไม่

ซึ่งการประเมินผลการควบคุมภายใน นั้นตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ กำหนดให้เจ้าหน้าที่อาวุโสหรือคณะทำงาน ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบร่วมกับผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานย่อยนั้น ๆ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในนอกจากจะรับผิดชอบในการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ ดังกล่าวแล้วนั้นยังต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ ซึ่งกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และความมีประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดว่ามีความเหมาะสม และเพียงพอสำหรับการดำเนินงานและการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดโดยผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทุกด้านหรือทุกกิจกรรมอย่างเป็นระบบและมีแบบแผนทำให้ทราบถึงจุดอ่อนของระบบควบคุมภายในหรือกระบวนการที่ขาดการควบคุมภายในซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดและก่อให้เกิดความเสียหายและให้ข้อเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในดังกล่าวซึ่งช่วยให้กรมพัฒนาที่ดินสามารถพัฒนากระบวนการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น ผู้ประเมินผลจึงเห็นว่าเป็นปัญหาที่สำคัญที่จะต้องนำมาพิจารณาศึกษา ถึงวิธีการดำเนินงานให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี เหมาะสมกับกรมพัฒนาที่ดินสำหรับการประเมินการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ดำเนินการกับสำนักงานพัฒนาที่ดินเขตและสถานีในสังกัด จำนวน ๓๐ หน่วยงาน โดยหน่วยงานเป้าหมายในการประเมินผลนั้นผ่านกระบวนการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ วิธีการประเมินผลผู้ประเมินเลือกใช้แบบสอบถามการควบคุมภายใน ข้อมูลในกระดาชทำการ เอกสารที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงาน เป็นต้น นำมา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประมวลผล ซึ่งสรุปผลจากข้อมูลแบบสอบถาม ส่วนที่ ๑ การสอบทานจากรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ ด้าน) - แบบ ปย.๑ พบว่าหน่วยงานมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง ด้านกิจกรรมการควบคุม และการติดตามประเมินผล คิดเป็นร้อยละ ๒๓ ส่วนที่ ๒ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๒ พบว่าหน่วยงานจัดทำแผนการปรับปรุงจำนวน ๑๘๔ ข้อ โดยส่วนใหญ่จัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงาน (Operation : O) คิดเป็นร้อยละ ๗๙ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance : C) คิดเป็นร้อยละ ๑๓ และลำดับสุดท้ายการรายงานทางการเงิน (Financial : F) คิดเป็นร้อยละ ๘ ส่วนที่ ๓ การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ตามแนว COSO โดยภาพรวมมีการดำเนินการได้ในระดับดี ส่วนที่ ๔ การประเมินผลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้านการเงิน การบัญชี ด้านการบริหารสินทรัพย์ ส่วนการสรุปผลการสอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์ ซึ่งนำมาเปรียบเทียบผลการประเมินเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะนั้นพบว่า มีข้อสังเกตจากการทดสอบการปฏิบัติงานจริงคิดเป็นร้อยละ ๘๐ สำหรับผลการประเมินการควบคุมภายในจากแบบสอบถามในหัวข้อเดียวกันพบว่าในภาพรวมอยู่ในระดับดี คิดค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘ ซึ่งการประเมินผลการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินกล่าวโดยสรุปผลได้ว่า ในส่วนของการกำหนดโครงสร้างและการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของกรมพัฒนาที่ดินทั้ง ๙ ด้านมีความเพียงพอและครอบคลุมทุกเรื่องที่สำคัญ รวมทั้งมีองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบ ๕ ด้านแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ย่อยและเป้าหมายของกิจกรรมการควบคุมบางหน่วยงานย่อยและการกำหนดกระบวนการ

ย่อยที่มีผลต่อวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่กำหนดยังไม่ชัดเจน ซึ่งยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงรวมถึงบางกิจกรรมยังไม่มี การดำเนินการตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ดังนั้น ผู้ประเมินจึงได้จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามแบบ ปส. แบบกรณีมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตที่มึนัยสำคัญ

คำนำ

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้ทุกส่วนราชการนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบควบคุมภายในและกำหนดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้บริหารของส่วนราชการ และโดยผู้ตรวจสอบภายในเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้การควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ การดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การควบคุมภายในจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการกำกับดูแลที่ดีของส่วนราชการส่วนการประเมินการควบคุมภายในเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการนำระบบการควบคุมภายในมาใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ประเมินจึงขอเสนอผลงานเรื่องการประเมินระบบควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยคาดหวังว่าจะเป็นกรณีศึกษาที่จะเป็นประโยชน์กับผู้สนใจและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่อไป

สำเภา จันทะศิลป์
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ธันวาคม ๒๕๕๕

สารบัญ

หน้า

บทสรุปผู้บริหาร

ก

คำนำ

ง

สารบัญ

จ

สารบัญตาราง

ช

สารบัญภาพ

ฉ

บทที่ ๑ : บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

๑

๑.๒ หลักการและเหตุผล

๒

๑.๓ วัตถุประสงค์ในการประเมิน

๓

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓

๑.๕ ขอบเขตและวิธีดำเนินการ

๔

๑.๖ ความยุ่งยากในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๖

๑.๗ นิยามศัพท์

๗

บทที่ ๒

๒.๑ ความเป็นมาของการควบคุมภายในภาคราชการ

๘

๒.๑.๑ ความหมาย วัตถุประสงค์ แนวคิดและความสำคัญของการควบคุมภายใน

๙

๒.๑.๒ การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO

๑๐

๒.๑.๓ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑๑

๒.๒ มาตรฐานการควบคุมภายใน

๑๒

๒.๓ การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการบริหารสินทรัพย์

๑๗

๒.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการที่หน่วยงานได้วางระบบควบคุมภายใน

๑๘

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ ๓ แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.๑	วิธีการดำเนินการ	๑๙
๓.๑.๑	กรอบแนวคิดในการประเมิน	๑๙
๓.๑.๒	ระดับการประเมินผลการควบคุมภายใน	๒๐
๓.๑.๓	การวางแผนการประเมิน	๒๐
๓.๑.๔	ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน	๒๐
๓.๒	การเลือกหน่วยงานที่ใช้ในการประเมิน	๒๑
๓.๒.๑	กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง	๒๑
๓.๒.๒	กำหนดระดับความเสี่ยง	๒๒
๓.๓	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	๒๒
๓.๓.๑	แบบสอบถาม	๒๒
๓.๓.๒	กระดาษทำการ (Working Papers)	๒๓
๓.๔	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	๒๓
๓.๕	การวิเคราะห์ข้อมูล	๒๔
๓.๕.๑	ลักษณะการวิเคราะห์ข้อมูล	๒๔
๓.๕.๒	การจำแนกผลการวิเคราะห์	๒๔
๓.๖	สรุปผลการประเมิน	๒๕
๓.๗	รายงานผลการประเมินนำเสนอผู้บริหาร	๒๕
๓.๘	เผยแพร่รายงานผลการประเมิน	๒๕

บทที่ ๔ การดำเนินงานการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

๔.๑	การวางระบบการควบคุมภายใน	๒๖
๔.๑.๑	การรายงานการควบคุมภายใน	๒๖
๔.๒	การประเมินผลการควบคุมภายใน	๒๗
๔.๓	การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของผู้ตรวจสอบภายใน	๒๘
๔.๔	ผลการประเมินควบคุมภายใน	๓๐

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ ๕ สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในและข้อเสนอแนะ

๕.๑ สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน	๗๘
๕.๑.๑ สรุปการประเมินควบคุมภายในจากรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ	๗๘
๕.๑.๒ สรุปการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ตามแผน COSO	๘๐
๕.๑.๓ สรุปการประเมินเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้านการเงิน การบัญชีด้านการบริหารสินทรัพย์	๘๒
๕.๒ สรุปข้อสังเกต ปัญหาอุปสรรค ที่พบจากการประเมินผล	๘๓
๕.๒.๑ การควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖	๘๓
๕.๒.๒ การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์	๘๔
๕.๒.๓ ปัญหาและอุปสรรค	๘๔
๕.๒.๔ ผลกระทบ	๘๔
๕.๒.๕ ความเห็นและข้อเสนอแนะ	๘๕
๕.๒.๕.๑ ระดับหน่วยรับตรวจ	๘๕
๕.๒.๕.๒ ระดับส่วนงานย่อย	๘๕
บรรณานุกรม	๘๖
ภาคผนวก	๘๗
ภาคผนวกที่ ๑ รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕	๘๘
ภาคผนวกที่ ๒ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	๙๕
ภาคผนวกที่ ๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)	๙๗
ภาคผนวกที่ ๔ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)	๙๙
ภาคผนวกที่ ๕ แบบสอบถามการประเมินผลระบบควบคุมภายใน	๑๐๒
๑) แบบสอบถามการประเมินผลระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบ ๕ ด้าน	๑๐๓
๒) แบบสอบถามระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี	๑๑๐
๓) แบบสอบถามระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารสินทรัพย์	๑๑๙
ภาคผนวกที่ ๖ แผนภาพวิธีการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง	๑๒๒
ภาคผนวกที่ ๗ ขั้นตอนการประเมินผลระบบควบคุมภายใน	๑๒๔

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ ๓-๑	หน่วยงานเป้าหมายจากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕	๒๒
ตารางที่ ๔-๑	สรุปผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ระดับส่วนงานย่อย	๓๐
ตารางที่ ๔-๒	แสดงจำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของส่วนงานย่อย จำแนกตามสภาพแวดล้อมการควบคุม	๓๓
ตารางที่ ๔-๓	แสดงจำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของส่วนงานย่อย จำแนกตามการประเมินความเสี่ยง	๓๖
ตารางที่ ๔-๔	แสดงจำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของส่วนงานย่อย จำแนกตามกิจกรรมการควบคุม	๓๘
ตารางที่ ๔-๕	แสดงจำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของส่วนงานย่อย จำแนกตามการสารสนเทศและการสื่อสาร	๔๒
ตารางที่ ๔-๖	แสดงจำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของส่วนงานย่อยจำแนกตามการติดตามและประเมินผล	๔๔
ตารางที่ ๔-๗	แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของส่วนงานย่อย จำแนกตามกิจกรรมการควบคุมด้านการเงินการบัญชี	๔๕
ตารางที่ ๔-๘	แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของส่วนงานย่อยจำแนกตามกิจกรรมการควบคุมด้านการบริหารสินทรัพย์	๖๑
ตารางที่ ๔-๙	ผลโดยสอบทานการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนด ด้านการเงินการบัญชี	๖๙
ตารางที่ ๕-๑๐	ผลโดยสอบทานการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนด ด้านการบริหารสินทรัพย์	๗๓
ตารางที่ ๕-๑๑	ผลการทดสอบประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในด้านการเงินการบัญชี การบริหารสินทรัพย์	๗๕

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๒-๑	๑๑
ภาพที่ ๒-๒	๑๗
ภาพที่ ๕-๑	๗๙
ภาพที่ ๕-๒	๘๐
ภาพที่ ๕-๓	๘๒
ภาพที่ ๕-๔	๘๓

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สืบเนื่องจากกรอบแนวคิดในการปฏิรูประบบราชการของรัฐบาลในช่วงปี พ.ศ.๒๕๔๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในแง่ประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการประชาชน โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการติดตามตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติงาน กอปรกับมีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๔๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ซึ่งรัฐบาลได้กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๑ มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ (๓) ประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๘ ตอนที่๙๙ก วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร หรือหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ นำมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ก่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี ซึ่งการควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นในองค์กร เพื่อให้บรรลุภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานในหน่วยงาน ควบคุมปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน ซึ่งปัจจัยเสี่ยงอาจมาจากทั้งภายในและภายนอก

กรมพัฒนาที่ดินเป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดินในพื้นที่เกษตรกรรม การสำรวจและจำแนกดินการอนุรักษ์ดินและน้ำ และการปรับปรุงบำรุงดิน โดยการให้บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านการพัฒนาที่ดิน ข้อมูลดิน และการใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อมุ่งพัฒนาที่ดินให้สมบูรณ์ เพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนบนพื้นฐานความพอเพียง ถือว่าเป็นหน่วยงานราชการที่ปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศในด้านโครงสร้างพื้นฐานการผลิตในภาคเกษตรของประเทศไทยเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ กรมพัฒนาที่ดิน ได้มีการจัดวางระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ตามแนวคิดของ COSO และได้มีการกำหนดการควบคุมในลักษณะของ Hard Controls เป็นส่วนหนึ่งของการควบคุม โดยกำหนดโครงสร้าง นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับต่าง ๆ และคู่มือแนวทางปฏิบัติ อาทิเช่น พระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมพัฒนาที่ดินกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๔ ระเบียบกรมพัฒนาที่ดินว่าด้วยการควบคุม

การใช้ และการรักษารถ พ.ศ.๒๕๔๒ ระเบียบกรมพัฒนาที่ดินว่าด้วยการบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อบังคับกรมพัฒนาที่ดินว่าด้วยจรรยาบรรณการกรมพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน เรื่อง มอบอำนาจ คู่มือแนวทางการเร่งรัดการดำเนินงานก่อสร้างตามสัญญาจ้าง กรมพัฒนาที่ดิน เป็นต้น และแม้ว่ากรมพัฒนาที่ดินจะจัดให้มีระบบควบคุมภายในขึ้นภายในหน่วยงานก็ตาม แต่การควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินจะเพียงพอ หรือสมบูรณ์ไม่ได้ หากไม่มีการประเมินผลระบบควบคุมภายใน เนื่องจากการประเมินผลระบบควบคุมภายในเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ผู้บริหารของกรมพัฒนาที่ดินทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในได้สังกัดกรมพัฒนาที่ดินประสบความสำเร็จจากการลดโอกาสความเสี่ยงได้ในระดับใดและระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันหรือไม่

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ผู้ตรวจสอบภายในมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและควมมีประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินงานและการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ก่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี โดยการที่ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทุกด้านหรือทุกกิจกรรมอย่างเป็นระบบและมีแบบแผนทำให้ทราบถึงจุดอ่อนของระบบควบคุมภายในหรือกระบวนการงานที่ขาดการควบคุมภายในซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดและก่อให้เกิดความเสียหายและให้ข้อเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในดังกล่าว ซึ่งช่วยให้ กรมพัฒนาที่ดินสามารถพัฒนากระบวนการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แต่หากกรมพัฒนาที่ดินนำระบบควบคุมภายในไปใช้อย่างไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ก็อาจเป็นปัญหาส่งผลให้การควบคุมไม่เกิดผลดีตามที่ต้องการ ย่อมส่งผลต่อการกำกับดูแลที่ดี ดังนั้น ผู้นำเสนอผลงานจึงเห็นว่าเป็นปัญหาที่สำคัญที่จะต้องนำมาพิจารณาศึกษา ถึงวิธีการดำเนินงานให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี เหมาะสมกับกรมพัฒนาที่ดิน

๑.๒ หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมพัฒนาที่ดินเป็นส่วนราชการระดับกรมที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ จึงให้ความสำคัญกับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในซึ่งเป็นกลไกพื้นฐานที่สำคัญของกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงานของกรมพัฒนาที่ดินเป็นเครื่องมือที่ช่วยป้องกัน รักษาและดูแลการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า รวมทั้งให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ปัจจุบันที่ให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการพัฒนาหน่วยงานอย่างยั่งยืน หากหน่วยงานไม่มีการจัดการหรือการกำกับดูแลที่ดี ตลอดจนไม่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดหรืออุปสรรคในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดินย่อมมีเพิ่มมากขึ้นเช่นกัน แต่อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการพัฒนาที่ดินจะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในไว้ดีแล้ว แต่ควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของมาตรการควบคุมต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้อาจแปรเปลี่ยนไปได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น มีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารระดับสูง มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบริหาร วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ

กระบวนการวิธีปฏิบัติงาน มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนบุคลากรในระดับสำคัญ หรือเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นจำนวน หรือมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับสภาวะการณ์แข่งขัน และพัฒนาการด้านเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน เป็นต้น ซึ่งระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น วิธีการควบคุมแก้ไข ปัญหา หรือตอบสนองความเสี่ยงที่เคยใช้ได้ผลดีในระยะเวลาที่ผ่านมา อาจกลายเป็นวิธีการที่ไม่ได้ผล ไม่มีประสิทธิภาพ ล้าสมัยหรือไม่จำเป็นก็ได้ กิจกรรมควบคุมภายในที่เคยได้รับการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อาจถูกละเลยหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเมื่อเวลาผ่านไป

ดังนั้น กรมพัฒนาที่ดินจึงให้มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งหรือเป็นหัวใจสำคัญของการควบคุมภายในที่ต้องกำหนดให้มีขึ้นภายในหน่วยงาน และโดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญที่มีผลกระทบก่อให้เกิดสถานการณ์ใหม่ และความเสี่ยงใหม่แก่หน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจึงมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่จะดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งจะได้ทราบถึงประเด็น / กิจกรรมที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้การควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ดำเนินการได้อย่างมีคุณภาพซึ่งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารว่า การดำเนินงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ได้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและหน่วยงานมีการปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๓ วัตถุประสงค์ในการประเมิน

๑.๓.๑ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

๑.๓.๒ เพื่อสอบทานรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

๑.๓.๓ เพื่อทราบถึงสภาพปัญหาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่ส่งผลให้การดำเนินการระบบควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินมีข้อบกพร่อง

๓.๓.๔ เพื่อสรุปผลและเสนอข้อแนะนำเพื่อให้การดำเนินงานตามกระบวนการของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๔.๑ ผู้บริหารได้รับทราบผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของหน่วยงานและจุดอ่อนของระบบการปรับปรุงและสามารถนำการควบคุมภายในและผลการประเมินการควบคุมภายในใช้เป็นข้อมูลประกอบในการตัดสินใจเพื่อวางแผนและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนรายงานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลาตามที่กำหนด

๑.๔.๒ กระตุ้นและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของกรมพัฒนาที่ดินสามารถนำการควบคุมภายในและผลการประเมินการควบคุมภายใน ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นรูปธรรมเป็นไปตาม

ระบบควบคุมภายในที่วางไว้ นำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารและวัตถุประสงค์ขององค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑.๔.๓ ผู้ปฏิบัติงานมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม ทันเวลากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔.๔ ผู้บริหารกรมพัฒนาที่ดินสนับสนุนเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุงระบบควบคุมภายในของทุกหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดินให้มีความเหมาะสมและผู้บริหารสามารถมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่ากรมพัฒนาที่ดินมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

๑.๕ ขอบเขตและวิธีดำเนินการ

๑.๕.๑ ขอบเขตการประเมิน

๑) ระดับของการประเมิน

การประเมินผลระบบการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยแบ่งการประเมินเป็น ๒ ระดับ คือ

๑.๑) ระดับหน่วยรับตรวจ

๑.๒) ระดับส่วนงานย่อย

๒) กลุ่มตัวอย่าง

กำหนดกลุ่มตัวอย่างในการประเมินจำนวน ๓๐ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓ และสถานีในสังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔ และสถานีในสังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗ และสถานีในสังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ และสถานีในสังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ และสถานีในสังกัด

๓) ประเมินการควบคุมภายในองค์ประกอบ ๕ ด้าน รายงานผลการประเมินตามระเบียบระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์

๑.๕.๒ วิธีดำเนินการประเมิน

๑) ประเมินผลระบบการควบคุมภายในโดยอาศัยกรอบแนวคิด แนวทางการปฏิบัติ และหลักการของ

๑.๑) แนวปฏิบัติการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน กรมบัญชีกลาง (๒๕๔๗)

๑.๒) มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (๒๕๕๔) ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

๑.๓) แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง (๒๕๔๖)

๑.๔) แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (๒๕๕๒)

๑.๕) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๖

๒) การวางแผนการประเมิน

๒.๑) กำหนดขอบเขตในการประเมินผล

๒.๒) ศึกษาโครงสร้างการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน กิจกรรมการควบคุมภายในการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์ เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามภารกิจของกรมพัฒนาที่ดินหรือกิจกรรมในแต่ละหน่วยงานสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

๒.๓) รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๓) ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในโดยการสอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน โดยใช้เทคนิคและเครื่องมือ ดังนี้

๓.๑) กำหนดแบบสอบถามการควบคุมภายในโดยเลือกใช้แบบสอบถามทั่วไปและแบบสอบถามเฉพาะเพื่อสำรวจและประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดินขั้นต้น

๓.๒) การสัมภาษณ์เพื่อขอความคิดเห็นหรือข้อมูลจากผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓) ทดสอบรายการต่าง ๆ ได้แก่ ทดสอบตัวเลขในรายงานทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย การตรวจนับสินทรัพย์

๓.๔) การสังเกตการณ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน

๓.๕) การจัดทำแผนภาพ (Flow chart) เพื่อแสดงลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามระบบควบคุมภายในของงานหรือกิจกรรมที่นำมาประเมิน

๓.๖) วิเคราะห์และประมวลผลจากข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้จากการสอบทานการปฏิบัติงานตามเครื่องมือที่กำหนดใน วงเล็บ ๓.๑ – ๓.๕

๓.๗) สรุปผลการประเมินจุดอ่อนของระบบในการปฏิบัติงาน

๓.๘) รายงานผลการประเมินนำเสนอผู้บริหาร

๓.๙) เผยแพร่รายงานให้หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดินและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ ความยุ่งยากในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๖.๑ กรมพัฒนาที่ดินมีการดำเนินงานตามภารกิจที่หลากหลาย ซึ่งผู้เสนอผลงานต้องพยายามศึกษา และทำความเข้าใจในทุกกิจกรรม เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๖.๒ หน่วยงานบางส่วนยังไม่เข้าใจรูปแบบรายงาน และไม่สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างแบบรายงานต่าง ๆ ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงทำให้ผู้เสนอผลงานต้องใช้ความพยายามในการทำ ความเข้าใจและอธิบายเกี่ยวกับการจัดทำรายงาน และความเชื่อมโยง ของรูปแบบรายงานต่าง ๆ ให้แก่หน่วยรับตรวจเพื่อจะได้เข้าใจยิ่งขึ้น

๑.๖.๓ ผู้ประเมินต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการควบคุมภายในเป็นอย่างดี และต้องใช้เทคนิคในการประเมินหลายเทคนิค อาทิเช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การสอบถาม การทดสอบกับรายงาน เป็นต้น จึงต้องใช้ความรู้ ศิลปะ และประสบการณ์ของผู้ประเมิน

๑.๖.๔ ต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีภารกิจอื่น ๆ มากมาย ซึ่งต้องนัดหมายและให้เวลากับผู้ประเมิน เป็นเรื่องที่ยุ่งยากและใช้เวลา

๑.๖.๕ การประเมินผล จากหลายหน่วยงานต้องใช้รายละเอียดทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ รวมทั้งความรู้ทางด้านการคำนวณและสถิติ

๑.๖.๖ ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ต้องรวบรวมนำมาสู่การวิเคราะห์มีเป็นจำนวนมากต้องมีการจัดเก็บและสอบยันที่ดีจึงจะเชื่อถือได้

๑.๖.๗ การสื่อสารทำความเข้าใจ ติดต่อประสานงาน ต้องใช้เวลาและรูปแบบทั้งที่เป็นทั้งทางการและไม่เป็นทางการ เพราะมีมากมายหลายหน่วยงาน

๑.๖.๘ ผู้ประเมินต้องรอบรู้ในเนื้องานมากพอสมควร จึงจะมีมุมมองในเรื่องความเสี่ยงของเนื้องานนั้น ๆ ได้ว่ามีการกำหนดปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญนำมาประเมินหรือไม่ ถ้ามีน่าจะพอเพียงหรือไม่อย่างไร

นิยามศัพท์

๑ หน่วยรับตรวจ	หมายถึง	องค์กรหรือหน่วยงานที่เป็นหน่วยรับตรวจตาม คำนิยามในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน
๒ ส่วนงานย่อย	หมายถึง	ส่วนงานภายใต้หน่วยรับตรวจ ซึ่งอาจใช้ชื่อ “กิจกรรม” หรืออาจเรียกชื่ออย่างอื่น เช่น สำนัก กอง ฝ่าย เป็นต้น
๓ หัวหน้าส่วนงานย่อย	หมายถึง	ตำแหน่งสูงสุดของส่วนงานย่อย ที่ทำหน้าที่ บริหารหรือควบคุมงานของส่วนงานย่อย
๔ การควบคุม	หมายถึง	วิธีการที่นำมาใช้เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงาน จะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
๕ ระบบการควบคุมภายใน	หมายถึง	การควบคุมที่ออกแบบให้มีการเชื่อมโยงกันและ กันไว้ในกระบวนการของกิจกรรม/การ ปฏิบัติงานตั้งต้นจนจบ
๖ โครงสร้างการควบคุม	หมายถึง	การออกแบบการควบคุมโดยพิจารณาจาก ความสัมพันธ์ของทรัพยากรต่าง ๆ กระบวนการ ทำงาน กระบวนการบริหารภายในองค์กรนั้น ๆ
๖ การจัดวางระบบควบคุมภายใน	หมายถึง	การกำหนดหรือออกแบบวิธีการควบคุมและ นำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ
๗ การประเมินผล	หมายถึง	การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการ ควบคุมภายในที่มีอยู่ว่ายังมีความเหมาะสม หรือไม่อย่างไร โดยใช้ข้อมูลเก็บรวบรวม เทียบเคียงกับหลักเกณฑ์

บทที่ ๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๒.๑ ความเป็นมาของการควบคุมภายในภาครัฐ

สืบเนื่องมาจากในปี พ.ศ.๒๕๔๐ เกิดนโยบายการเปิดการค้าเสรี ทำให้ภาคธุรกิจต้องเร่งพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของตนเอง และนอกจากนี้ผลต่อเนื่องจากปัญหาเศรษฐกิจที่ตกต่ำ มีการปิดสถาบันการเงินหลายแห่ง ซึ่งเกิดจากการขาดวินัยทางการเงิน ข้อเรียกร้องจากกองทุนการเงินระหว่างประเทศ (IMF) ทำให้ประเทศไทยต้องเร่งปรับปรุงระบบการปฏิบัติการและการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ ความโปร่งใส โดยปัจจัยเร่งให้เกิดระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล เกิดจากการผลักดันของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้เล็งเห็นความสำคัญและได้ดำเนินการปรับปรุงในเรื่องดังกล่าวมาตามลำดับ และที่สำคัญในปี พ.ศ.๒๕๔๒ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้ประกาศให้บริษัทจดทะเบียนทุกบริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) โดยต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ขึ้นภายในองค์กร และในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๑ คณะรัฐมนตรีได้มีมติ ให้รัฐวิสาหกิจและกระทรวงต้องจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้มาตรการเช่นเดียวกับตลาดหลักทรัพย์ฯ

ในการนี้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ (๓) (ก) (ค) ซึ่งได้จัดทำขึ้นจากประสบการณ์ตรวจสอบของประเทศไทย สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินรวมทั้งได้อนุมัติตามมาตรฐานสากล คือ รายงานของคณะกรรมการร่วมสถาบันวิชาชีพต่าง ๆ (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission – COSO) และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ (International Organization of Supreme Audit Institutions – INTOSAI) ซึ่งตามระเบียบ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่ออกตามระเบียบนี้ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวาง ระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบ ฯ นี้มีผลใช้บังคับและรายงานความคืบหน้าทุกหกสิบวันต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประกอบกับสำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ พ.ศ.๒๕๔๘ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ ได้กำหนดให้การปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ เป็นตัวชี้วัดส่วนหนึ่งในการติดตามและประเมินผลส่วนราชการ

๒.๑.๑ ความหมาย วัตถุประสงค์ แนวคิดและความสำคัญของการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายในที่ภาคการใช้อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานในแต่ละหน่วยงาน อันจะเป็นผลให้การใช้ทรัพยากรของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสมประโยชน์ยิ่งขึ้นนั้น ประยุกต์จากระบบการควบคุมภายในของ The committee of Sponsoring Organization of the Treadway commission (COSO) หมายถึง คณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ ๕ แห่ง ประกอบด้วย

๑. สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา
(American Institute of Certificated Public Accountants : AICPA)
๒. สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา
(American Accounting Association : AAA)
๓. สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล
(Institute of Internal Auditors : IIA)
๔. สถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร
(Institute of Management Accountants: IMA)
๕. สถาบันผู้บริหารการเงิน
(Financial Executives Institute : FEI)

๑) ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ได้ให้ความหมายหรือคำนิยาม “การควบคุมภายใน” ไว้ดังนี้

“กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับผิดชอบจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับผิดชอบจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับผิดชอบ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี”

แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาคการของกรมบัญชีกลาง(๒๕๔๗) ได้ให้ความหมายหรือคำนิยาม “การควบคุมภายใน” ไว้ดังนี้

“กระบวนการในการปฏิบัติงานที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลว่าการบริหารและการปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุเป้าหมาย และให้เกิดผลลัพธ์ของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการในการจัดการ วิธีการ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดองค์กร”

The committee of Sponsoring Organization of the Treadway commission (COSO) ได้ให้ความหมายหรือคำนิยาม “การควบคุมภายใน” ไว้ดังนี้

“กระบวนการปฏิบัติงานที่ทุกคนในองค์กรตั้งแต่คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานทุกคน ร่วมกำหนดให้เกิดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓ ประการ

- ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (O)
- ความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินการบัญชี (F)
- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (C)

๒) แนวคิดและความสำคัญของการควบคุมภายใน

ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในสะท้อนให้เห็นถึงแนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (กรมบัญชีกลาง, ๒๕๔๕) ดังนี้

๑. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ (Built in) ดังนั้น การควบคุมภายในจึงไม่ใช่เหตุการณ์ในเหตุการณ์หนึ่ง (Event) และไม่ใช่ผลของการกระทำ (Results) แต่เป็นกระบวนการ (Process)

๒. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรขององค์กร บุคลากรทุกระดับเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความสนับสนุนระบบควบคุมภายใน ให้มีประสิทธิภาพ

- ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ วางกลไกหรือระบบการควบคุม กำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องทำและติดตามผลการควบคุมภายใน

- บุคลากรอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

๓. การควบคุมภายในช่วยสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้บริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การควบคุมภายในไม่ว่าจะออกแบบหรือดำเนินการให้ได้อย่างไรก็ให้ได้เพียงความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผล แต่ไม่สามารถให้ความมั่นใจอย่างสมบูรณ์ได้ว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ เพราะการควบคุมภายในก็มีข้อจำกัด เช่น การใช้ดุลยพินิจ การสมรู้ร่วมคิด การปฏิบัติผิดกฎหมาย ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๒.๑.๒ การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO

การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ ๕ ด้าน (กรมบัญชีกลาง, ๒๕๔๕) ที่มีความเชื่อมโยงและเกื้อกูลกัน เป็นอีกหนึ่งแนวคิดที่ได้รับการยอมรับและมีการนำไปประยุกต์ใช้ในระดับสากล และรวมถึงคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้นำองค์ประกอบ ๕ ด้าน มาประยุกต์ใช้เป็นมาตรฐานการควบคุมภายในภาครัฐราชการ ได้แก่

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (control Activities)

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

๕. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

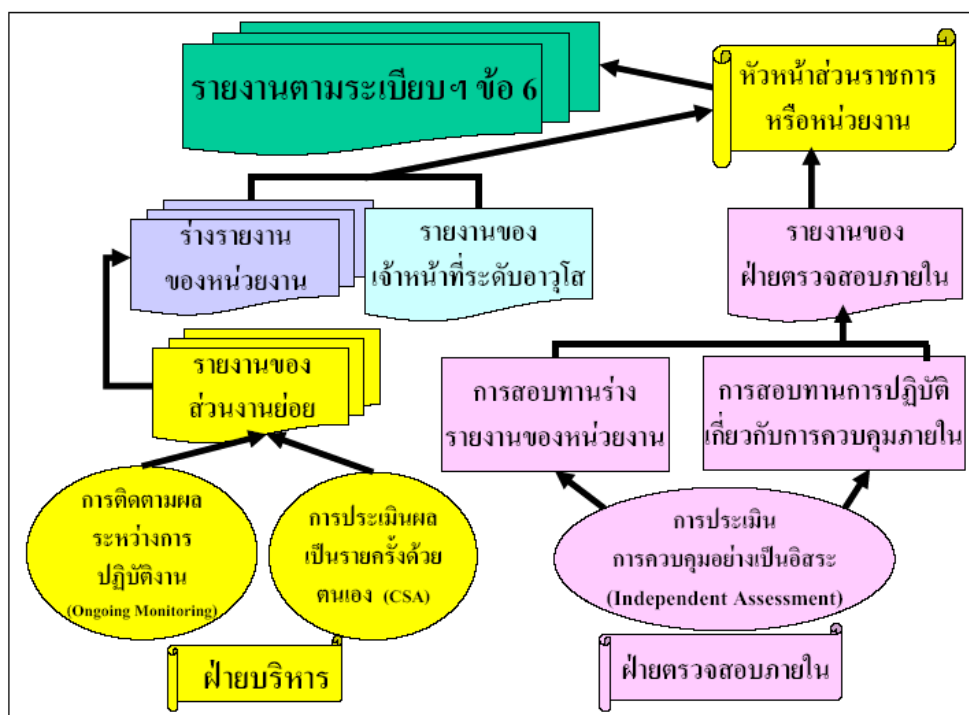
๒.๑.๓ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

ข้อ ๕ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ จัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี

ข้อ ๖ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ ประเมินผลการควบคุมภายในแล้วรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

ภาพที่ ๒-๑ : ภาพรวมของการดำเนินการและการจัดทำรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖



หน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๑ ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการติดตามระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง (Ongoing Monitoring) ซึ่งเป็นการประเมินผลการควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ ในความรับผิดชอบ รวมทั้งการดำรงไว้ซึ่งประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและการติดตามประสิทธิผลการควบคุมภายใน ในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในของกิจกรรมที่รับผิดชอบมีประสิทธิผลอยู่เสมอ และจัดให้มีการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Control Self Assessment : CSA) เพื่อจัดทำรายงานของส่วนงานย่อยในความรับผิดชอบ

๒ ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) โดยการประเมินอย่างเป็นอิสระแบ่งได้เป็นสองลักษณะ คือ การสอบทานร่างรายงานของหน่วยงาน และการสอบทานการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อนำผลมาจัดทำรายงานความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินงานและการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดหรือไม่ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสพิจารณาประกอบกับรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายบริหาร

๒.๒ มาตรฐานการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดตามหลัก

แนวคิดของ COSO (กรมบัญชีกลาง, ๒๕๔๕) มี ๕ องค์ประกอบ ซึ่งจะเป็นรากฐานไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน ๓ ประการ คือ

- การดำเนินงานเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ
- รายงานทางการเงินน่าเชื่อถือ
- มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการควบคุมภายใน มี ๕ องค์ประกอบ คือ

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบการควบคุมภายในอื่นๆ มีประสิทธิผลในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น

สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี คือสภาพแวดล้อมที่ทำให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีความรับผิดชอบและเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ตนเอง มีความรู้

ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอ ยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานโดยสภาพแวดล้อมของการควบคุมมีปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

๑) ความซื่อสัตย์และจริยธรรมหรือจรรยาบรรณของหน่วยงาน ผู้บริหารต้องสนับสนุนให้เกิดขึ้น โดยกำหนดนโยบายและแนวการปฏิบัติเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมที่ชัดเจน และสื่อสารให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบ และตระหนักถึงคุณค่าในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม จนเป็นบรรทัดฐานหรือข้อตกลงร่วมกันที่ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่างของบุคลากร ทั้งนี้ ความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญของสภาพแวดล้อมของการควบคุม ที่จะส่งผลถึงการจัดโครงสร้างของหน่วยงานการจัดการและติดตามประเมินผลองค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในอื่น ๆ ด้วย

๒) ปรัชญาและลักษณะการทำงานของผู้บริหาร ผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการเลือกปรัชญาและวิธีการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ของหน่วยงาน เช่น กำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ กำหนดโครงสร้างหน่วยงานและมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสมกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติงาน และการประเมินผลด้านการบริหารบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นธรรม ตลอดจนกำหนดให้มีการติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยหน่วยงานที่มีการทำงานของผู้บริหารแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกันและจะเป็นปัจจัยที่ส่งผลถึงการกำหนดระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๓) โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ผู้บริหารควรจัดโครงสร้างของหน่วยงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามนโยบาย มีสายการบังคับบัญชา และความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขนาดและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อผู้บริหารจะสามารถวางแผนการปฏิบัติงานสั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔) การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ผู้บริหารควรให้มีการกำหนดคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง (Job Description) ซึ่งระบุลักษณะของงาน ระดับความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งงานอย่างเหมาะสมและชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถระบุผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานได้ชัดเจน

๕) นโยบายและแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยนำเข้าที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้บริหารจึงควรกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี เช่น การสรรหาบุคลากร การแต่งตั้งโยกย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใด การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการกำหนดบทลงโทษทางวินัย ซึ่งควรกำหนดในแต่ละเรื่องให้ชัดเจนโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๖) คณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ และการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือช่วยตรวจสอบและสอบทานงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ความสามารถและมีความ เป็นอิสระในการปฏิบัติงาน จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ ดียิ่งขึ้น

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นองค์ประกอบพื้นฐานสำคัญที่ผู้บริหารและ บุคลากรในหน่วยงานต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดย ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายในที่ต้องดำรงรักษา ไว้ ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่จะไปเสริมองค์ประกอบการควบคุมอื่น ๆ ต่อไป

การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการ ระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการกำหนดแนวทางที่จำเป็นในการควบคุม ป้องกันหรือลด ความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงในหน่วยงาน จะเป็นการประเมินการปฏิบัติงานใน ภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความเสี่ยงและหาทางแก้ไขและควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ ในระดับที่ยอมรับได้หรือเกิดความเสียหายน้อยที่สุด ซึ่งกระบวนการประเมินความเสี่ยงสามารถดำเนินการ เป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑) ศึกษาวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยทั่วไปหน่วยงาน จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งโดยทั่วไป วัตถุประสงค์จะกำหนดเป็น ๒ ระดับ คือ

วัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน (Entity – Level Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร โดยจะระบุไว้ในแผนกลยุทธ์และหรือแผนปฏิบัติการของ หน่วยงาน

วัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม (Activity – Level Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร จะกำหนดเฉพาะเจาะจงสำหรับแต่ละกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนด ไว้ โดยจะต้องกำหนดให้สนับสนุน สอดคล้อง และบรรลุ วัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน

๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง (Event Identification) เป็นการระบุสาเหตุของ ความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานหรือผลการปฏิบัติงาน ทั้งในระดับ หน่วยงานและระดับกิจกรรม ซึ่งความเสี่ยงมีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก

๓) การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) เป็นการวิเคราะห์โอกาส และผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงที่มีต่อหน่วยงาน ซึ่งโดยปกติปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยมีผลกระทบต่อหน่วยงาน มากน้อยไม่เท่ากัน ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและมีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย ๆ ซึ่งควร พิจารณาเลือกวิธีการหรือเทคนิคที่ใช้วิเคราะห์ความเสี่ยงให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน

ของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถประเมินความเสี่ยงได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งผลเสียที่อาจเกิดจากความเสี่ยงนั้น

๔) การบริหารความเสี่ยง เป็นขั้นตอนการกำหนดวิธีการจัดการเพื่อลดความเสี่ยง ผู้บริหารควรพิจารณาหาวิธีการป้องกันหรือลดความเสี่ยงนั้น ๆ โดยต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ว่าคุ้มกับประโยชน์ที่จะได้รับหรือไม่ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้ ๔ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoiding) การดำเนินการหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

(๒) การแบ่งปัน (Sharing) เป็นการแบ่งความรับผิดชอบให้ผู้อื่นร่วมรับความเสี่ยง

(๓) การลด (Reducing) เป็นการลดความเสี่ยงจากระดับความเสี่ยงสูงไปสู่ระดับความเสี่ยงต่ำการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยง

(๔) การยอมรับ (Accepting) หน่วยงานยอมรับความเสี่ยงนั้น ซึ่งกรณีที่หน่วยงานอาจมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย มาตรการ วิธีการหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และช่วยเพิ่มความมั่นใจในความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งควรกำหนดกิจกรรมการควบคุมให้ทั่วทั้งหน่วยงานในทุกระดับและในทุกหน้าทำงานโดยการควบคุมสามารถแบ่งได้เป็น ๕ ประเภท (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, ๒๕๕๕) คือ

๑) การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control) เป็นการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก โดยเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงไม่เกิดขึ้น เช่น การแบ่งแยกหน้าทำงาน การใช้อำนาจอนุมัติ การสอบทานโดยผู้บังคับบัญชา การควบคุมคุณภาพ การติดตั้งกล้องวงจรปิด เป็นต้น

๒) การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control) เป็นการควบคุมเพื่อค้นพบความเสียหายหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เช่น การทำงานกระหนาบยอดเงินฝากธนาคาร การตรวจนับเงินสดหรือพัสดุประจำปี เป็นต้น

๓) การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control) เป็นการควบคุมเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่ตรวจพบจากการใช้วิธีการควบคุมแบบค้นหา เช่น ระบบคอมพิวเตอร์มีการเขียนโปรแกรมให้ระบบงานทำการแก้ไขรายการที่ตรวจพบจากการใส่รหัสเลขประจำตัวผู้ขายผิดพลาด โดยระบบงานจะทำการอ่านชื่อของผู้ขายเปรียบเทียบกับชื่อของผู้ขายที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ซึ่งบันทึกอยู่ในแฟ้มข้อมูลหลักผู้ขาย เป็นต้น

๔) การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control) เป็นการควบคุมเพื่อให้ได้รับผล ซึ่งเป็นที่ต้องการของฝ่ายบริหาร การควบคุมแบบนี้จะทำให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น ผู้บริหารกำหนดระเบียบ คำสั่ง นโยบาย คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากรถือปฏิบัติ ผู้บริหารจัดให้บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อให้ได้รับการพัฒนาและสามารถปฏิบัติงานตามที่มอบหมายได้ เป็นต้น

๕) การควบคุมแบบทดแทน (Compensating Control) เป็นการควบคุมเพื่อช่วยลดระดับความเสี่ยงจากการที่ไม่มีการควบคุมบางอย่างที่ดีอยู่ในกิจกรรมนั้น เช่น การควบคุมโดยการแบ่งแยกหน้าที่งาน ส่วนใหญ่มักพบในหน่วยงานใหญ่ ๆ แต่ถ้าเป็นหน่วยงานเล็กในจังหวัดอาจไม่สามารถจ้างบุคลากรจำนวนมากได้ จึงจำเป็นต้องอาศัยการควบคุมโดยผู้บริหารอย่างใกล้ชิด เป็นต้น

กิจกรรมการควบคุมควรกำหนดให้เหมาะสมกับความซับซ้อนของงานในแต่ละกิจกรรม/หน่วยงานนั้น และสอดคล้องกับนโยบายและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ซึ่งต้องทำอย่างสม่ำเสมอและตลอดไป

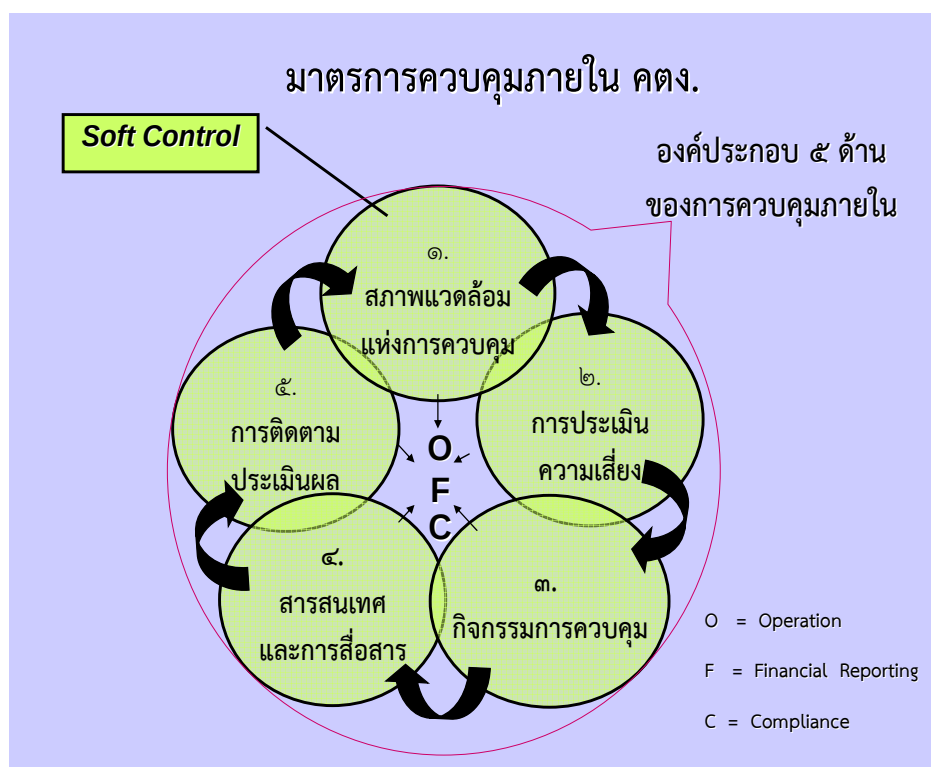
สารสนเทศและการสื่อสาร : สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงิน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก

การสื่อสาร หมายถึง การรับและส่งข่าวสารระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กัน การสื่อสารจะเกิดได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ระบบการสื่อสารที่ดีและมีประสิทธิภาพควรเป็นการสื่อสารแบบสองทางและติดต่อระหว่างหน่วยงานอย่างทั่วถึง

ผู้บริหารควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสมทันต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดให้มีการสื่อสารข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ สะดวกในการเข้าถึง และปลอดภัย และควรเป็นระบบการสื่อสารแบบสองทางไม่ว่าจะเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ตาม ระบบการสื่อสารที่ดีจะส่งผลถึงการบริหารงานของผู้บริหาร โดยเฉพาะข่าวสารที่เป็นสัญญาณบอกเหตุอันจะทำให้ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกาล และบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลาสอดคล้องดูแล (แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน)

ภาพที่ ๒-๒ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการควบคุมภายในเพื่อบรรลุมิติวัตถุประสงค์ ๓ ด้าน (O.F.C).



องค์ประกอบทั้ง ๕ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่จะทำให้องค์ประกอบอื่น ๆ ดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคง องค์ประกอบทั้ง ๕ นี้ ถือว่าเป็นมาตรฐานการควบคุมภายใน เนื่องจากเป็นสิ่งที่จำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานและยังเป็นองค์ประกอบขั้นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๒.๓ การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการบริหารสินทรัพย์

การจัดให้มีการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการบริหารสินทรัพย์ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการทำให้ข้อมูลทางการเงิน การบัญชี ถูกต้องและเชื่อถือได้ การบันทึกรายการเพื่อดูแลรักษาสินทรัพย์และเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน การควบคุมภายในทางด้านการเงิน การบัญชี และการบริหารสินทรัพย์ ควรจัดให้มีดังนี้

๑) การอนุมัติ ควรมีการอนุมัติรายการก่อนที่มีการทำรายการ โดยทุกรายการจะต้องผ่านการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติตามกฎหมายที่กำหนด

๒) การควบคุมความถูกต้องและความครบถ้วนของรายการ รายการที่นำมาบันทึกจะต้องเกิดขึ้นจริงสมเหตุสมผล และรายการที่ถูกอนุมัติจะต้องถูกบันทึกอย่างครบถ้วนทุกรายการ เช่น มีเลขที่เรียงลำดับเพื่อการควบคุมความครบถ้วน มีช่องสำหรับการบันทึกการอนุมัติโดยผู้รับผิดชอบ มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกันกับรายการที่บันทึกบัญชี เป็นต้น

๓) การควบคุมทรัพย์สิน ควรกำหนดผู้ที่จะผู้รับผิดชอบดูแลรักษาทรัพย์สินที่ต้องไม่ใช่ผู้มีหน้าที่ลงบัญชีและอนุมัติรายการ ควรจัดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายสินทรัพย์ และจำกัดการเข้าถึงเพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเท่านั้นที่มีสิทธิ์เข้าไปเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์

๔) การกระทบบยอดบัญชีคุม (Reconciliation) การกระทบบยอดบัญชีคุมกับบัญชีแยกประเภทย่อย ในกรณีมีข้อแตกต่างต้องวิเคราะห์หาเหตุผลจนเป็นที่พอใจและทำรายการปรับปรุงบัญชีตามที่จำเป็น

๕) การตรวจสอบความถูกต้องกับบุคคลที่สาม การตรวจสอบยอดตามบัญชีกับใบแจ้งยอดซึ่งได้รับจากบุคคลภายนอกกิจการ เช่น Bank Statement เป็นต้น

๖) การควบคุมการสุปรายการและการผ่านรายการไปยังบัญชีคุมยอด การกำหนดให้ผู้รับผิดชอบที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตรวจสอบรายการ แล้วการผ่านรายการ เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการลงรายการเพิ่มหรือลดให้บัญชีแยกประเภทที่ไม่สามารถพบได้

๗) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS กรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการตรวจพัสดุประจำปี เป็นต้น

๘) การมีสอบยันรายงาน/บัญชีคุม/ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ต่างๆ กับทรัพย์สินที่มีอยู่จริง

๙) ควบคุมการรับ และนำส่งรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ

๒.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการที่หน่วยงานได้วางระบบควบคุมภายใน

๑. ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูล หรือผลการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงที่เสนอ ซึ่งเป็นประโยชน์ในการนำข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในหน่วยงานมาดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมในเชิงปฏิบัติ

๒. การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า

๔. ลดโอกาสความผิดพลาด ความเสียหาย ความเสี่ยงสูญเสียและทุจริตในหน่วยงาน

๕. มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

๖. การปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบ และอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่วางไว้

๗. เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างยิ่ง

บทที่ ๓

แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

การดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นไปตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (๒๕๕๒) มีวิธีดำเนินการประเมินผลตามลำดับดังนี้

- ๑ วิธีดำเนินการ
- ๒ การเลือกหน่วยงานที่ใช้ในการประเมิน
- ๓ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
- ๔ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- ๕ การวิเคราะห์ข้อมูล
- ๖ สรุปผลการประเมิน
- ๗ รายงานผลการประเมินนำเสนอผู้บริหาร
- ๘ เผยแพร่รายงานผลการประเมินให้หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดินและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ในการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินได้ดำเนินการประเมินผลในลักษณะของการวิจัยพรรณา รูปแบบของตาราง โดยใช้แบบสอบถามที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน (Standardized questionnaire) รวมทั้งการสอบถามการปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ ประกอบกัน

๓.๑ วิธีดำเนินการ

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดในการประเมิน

ผู้ประเมินผลใช้ศึกษาค้นคว้า รวบรวมกรอบแนวคิด บทวิเคราะห์ บทสรุป งานวิจัย ประเมินผลที่เกี่ยวข้องจากแนวปฏิบัติและมาตรฐาน ดังนี้

- ๑) แนวปฏิบัติการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน กรมบัญชีกลาง (๒๕๔๗)
- ๒) มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (๒๕๕๔) ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมวด ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- ๓) แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง (๒๕๔๖)
- ๔) แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (๒๕๕๒)
- ๕) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖
- ๖) เอกสารทางราชการและข้อมูลระบบออนไลน์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๒ ระดับการประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้ประเมินจะประเมินผลการควบคุมภายในแบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ

๑) ระดับหน่วยรับตรวจ

โดยประเมินกิจกรรมหลัก ซึ่งมีผลสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ และวัตถุประสงค์โดยรวมของกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งต้องนำผลของการประเมินระดับส่วนงานย่อยมาสนับสนุนข้อสรุปเกี่ยวกับประสิทธิผลของการควบคุมภายในของระดับหน่วยรับตรวจโดยรวมเพื่อให้ความเห็นในรายงาน แบบ ปส.ของผู้ตรวจสอบภายใน

๒) ระดับส่วนงานย่อย

ในการประเมินผลระดับส่วนงานย่อยโดยพิจารณาจากสรุปผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA.) ที่ส่วนงานย่อยสรุปผลจัดทำรายงาน แบบ ปย.๑ แบบ ปย.๒ ทั้งนี้ผู้ประเมินรวบรวมผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยประกอบในการให้ความเห็นในแบบ ปส.ของผู้ตรวจสอบภายในอีกด้วยเช่นกัน

๓.๑.๓ การวางแผนการประเมิน

ผู้ประเมินดำเนินการวางแผนและทำความเข้าใจโครงสร้างระบบควบคุมภายในกรม-พัฒนาที่ดินในหัวข้อดังต่อไปนี้

๑) กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน ผู้ประเมินนำผลการประเมินความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ มากำหนดขอบเขตในการประเมินผลสำหรับกิจกรรมการควบคุมภายในเฉพาะด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์ โดยพิจารณาถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนด ได้แก่ ความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงินการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒) ศึกษาทำความเข้าใจการควบคุมภายในกิจกรรมด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์ โครงสร้างระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

๓) รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ได้แก่ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปอ.๑ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน-แบบ ปอ.๓ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๑ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๒

๓.๑.๔ ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้ประเมินติดตามประเมินผลการควบคุมภายในโดยการรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามการควบคุมภายใน (Internal Control Questionnaires) รายงานการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง(CSA.) ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขตและสถานีในสังกัด จำนวน ๓๐ หน่วยงาน ได้แก่

๑) สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานที่ถูกประเมินตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

๒) สอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเปรียบเทียบกับระบบควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นตามระเบียบและมาตรฐาน โดยใช้เทคนิคในการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑) สุ่มตัวอย่าง : โดยเลือกตัวอย่างใบสำคัญคู่จ่าย จำนวน ๑ ฉบับ จากใบสำคัญทุก ๆ ๑๕ ฉบับตรวจนับสินทรัพย์ที่เป็นสิ่งของมีคุณลักษณะพิเศษซึ่งเคลื่อนย้ายหรือหยิบฉวยได้และอาจก่อให้เกิดการทุจริตได้

๒.๒) การตรวจนับ: พิสูจน์จำนวนและสภาพสิ่งของที่ตรวจนับ ซึ่งได้แก่ เงินสด วัสดุ ครุภัณฑ์ และรถราชการ โดยพิจารณาจากประเด็น ความมีอยู่ ความครบถ้วนตามที่บันทึกไว้ การใช้งาน สภาพสิ่งของอยู่ในสภาพชำรุดเสียหายและการเก็บรักษามีวิธีการเก็บอย่างไร

๒.๓) ตรวจสอบ สอบทานเอกสารใบสำคัญ(Vouching) : ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีโดยพิจารณาจากประเด็นเป็นเอกสารจริงไม่ใช่เอกสารปลอมหรือผ่านรายการแก้ไขบันทึกรายการโดยถูกต้อง ครบถ้วน มีการอนุมัติรายการตามระเบียบของทางราชการ

๒.๔) การตรวจสอบการผ่านรายการ (Posting) : ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นไปยังสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย

๒.๕) ตรวจหารายการผิดปกติ : ตรวจรายการในสมุดบัญชีต่างๆ หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ว่ามีรายการผิดปกติหรือไม่

๒.๖) สังเกตการณ์ : สังเกตการณ์เหตุการณ์ต่าง ๆ ระหว่างการเข้าสอบทานการปฏิบัติงานโดยต้องใช้ความรู้ความสามารถ รวมถึงวิจักษ์ญาณในการพิจารณา

๓.๒ การเลือกหน่วยงานที่ใช้ในการประเมิน

๓.๒.๑ กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

กรมพัฒนาที่มีหน่วยงานส่วนกลางตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๒ หน่วยงาน ผู้ประเมินได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงสำหรับการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ โดยใช้หลักเกณฑ์ความเสี่ยง ดังนี้

หลักเกณฑ์ที่ ๑ : จำนวนบุคลากร

หลักเกณฑ์ที่ ๒ : ผู้ตรวจสอบภายในหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้าย

หลักเกณฑ์ที่ ๓ : การแก้ไขผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ

หลักเกณฑ์ที่ ๔ : การประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ (GFMIS) ด้านการเงินหรือด้านงบประมาณ

หลักเกณฑ์ที่ ๕ : จำนวนงบประมาณที่กรมพัฒนาที่ดินได้จัดสรรให้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

หลักเกณฑ์ที่ ๖ : จำนวนเรื่องที่ร้องเรียน

๓.๒.๒ กำหนดระดับความเสี่ยง

กำหนดระดับความเสี่ยงออกเป็น ๓ ระดับคะแนน ได้แก่

ระดับความเสี่ยงสูง	กำหนดคะแนนเป็น ๓ คะแนน
ระดับความเสี่ยงปานกลาง	กำหนดคะแนนเป็น ๒ คะแนน
ระดับความเสี่ยงต่ำ	กำหนดคะแนนเป็น ๑ คะแนน

ตารางที่ ๓ - ๑ หน่วยงานเป้าหมายจากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน หน่วยงาน
๑	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมาและสถานีในสังกัด	๕
๒	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔ จังหวัดอุบลราชธานีและสถานีในสังกัด	๘
๓	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗ จังหวัดน่านและสถานีในสังกัด	๕
๔	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ จังหวัดพิษณุโลกและสถานีในสังกัด	๖
๕	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ จังหวัดนครสวรรค์และสถานีในสังกัด	๖
รวมจำนวน		๓๐

๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมินผลการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย

๓.๓.๑ แบบสอบถาม (Internal Control Questionnaire)

เป็นแบบสอบถามที่เป็นชุดคำถามของกลุ่มคำถามที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในองค์ประกอบ ๕ ด้าน การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มีลักษณะเป็นคำถามเปิดและคำถามปิด และจากผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีแบบสอบถามจำนวน ๓ ชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑ แบบสอบถามการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบการควบคุมภายในเป็นแบบสอบถามเป็นลักษณะที่ประกอบด้วยคำถามที่ต้องการคำตอบเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในองค์ประกอบ ๕ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

ด้านที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง

ด้านที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม

ด้านที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

ด้านที่ ๕ ด้านการติดตามและประเมินผล

ชุดที่ ๒ แบบสอบถามเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี เป็นแบบสอบถามที่เป็นลักษณะประกอบด้วยคำถามที่ต้องการคำตอบเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้านการเงิน การบัญชี

ชุดที่ ๓ แบบสอบถามการเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและการบริหารสินทรัพย์เป็นแบบสอบถามที่เป็นลักษณะการวัดที่ประกอบด้วยคำถามที่ต้องการคำตอบเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้านการบริหารสินทรัพย์ : ประกอบด้วย วัสดุ ครุภัณฑ์ และรถราซากการ (ยานพาหนะ)

โดยแบบสอบถามทั้ง ๓ ชุดมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน (ระดับการประเมิน) ดังนี้

มี	ระดับคะแนน	๓	คะแนน
มีบางส่วน	ระดับคะแนน	๒	คะแนน
ไม่มี	ระดับคะแนน	๑	คะแนน

๓.๓.๒ กระดาษทำการ (Working Papers)

ผู้ประเมินออกแบบและจัดทำกระดาษทำการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อใช้ในการบันทึกรายละเอียด ข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการประเมินและวิเคราะห์รวมถึงสรุปผลการตรวจสอบเพื่อเป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๔ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินผลการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ผู้ประเมินใช้ข้อมูลจำแนกตามแหล่งที่มา ๒ ส่วน คือ

๑) ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ได้จากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบ การสอบถามเอกสาร และการใช้เครื่องมือในการเก็บข้อมูล คือ แบบสอบถามโดยให้กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รูปแบบของแบบสอบถามเป็นแบบปลายปิด เปิด

๒) ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ศึกษา ค้นคว้าจากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี ทั้งจากกรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงการคลัง สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานปราบปรามการทุจริตแห่งชาติและหน่วยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงินการบัญชีการบริหารสินทรัพย์รวบรวมข้อมูลเอกสารทางวิชาการวารสาร และตำราทางวิชาการเกี่ยวกับเรื่องที่ทำการศึกษา เอกสารประกอบการฝึกอบรมรวมถึงข้อมูลออนไลน์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผล

๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ประเมินผลรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการประเมินมาดำเนินการประมวลผลด้วยการคำนวณทางคณิตศาสตร์เป็นร้อยละ และค่าเฉลี่ย และจำแนกผลการวิเคราะห์ ดังนี้

๓.๕.๑ ลักษณะการวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา (Descriptive Analysis) ในรูปแบบของตารางแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เพื่ออธิบายข้อมูลดังต่อไปนี้

๑) ผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ประกอบด้วย รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๑ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๒

๒) ระดับการประเมินควบคุมภายในตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ด้าน การควบคุมภายในเฉพาะด้าน การเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์ เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ๓ ระดับ โดยคะแนนที่ได้นำมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยและแปลความหมายของระดับคะแนน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย			ระดับการควบคุม
๑.๐๐	-	๑.๙๙	ไม่ดี
๒.๐๐	-	๒.๕๐	พอใช้
๒.๕๑	-	๓.๐๐	ดี

๓) ผลจากการสอบทานปฏิบัติการด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์

๓.๕.๒ การจำแนกผลการวิเคราะห์

นำเสนอรูปแบบผลการวิเคราะห์โดยจำแนกออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ผลการศึกษาการประเมินการควบคุมภายในด้วยรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ส่วนที่ ๒ : ผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ด้าน

ส่วนที่ ๓ : ผลการประเมินเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้าน

ส่วนที่ ๔ : ผลการประเมินโดยการสอบทานการปฏิบัติงานสำหรับกิจกรรมการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์เปรียบเทียบกับผลการควบคุมภายในที่กำหนด

ส่วนที่ ๕ : ผลการทดสอบประสิทธิภาพการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์

๓.๖ สรุปผลการประเมิน

สรุปผลการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ของระบบควบคุมภายในว่าอยู่ในระดับใดโดยแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานหรือกิจกรรมการควบคุมของหน่วยงานที่ได้รับการประเมินมีระบบควบคุมภายในที่ดี หรือมีระบบควบคุมภายในแต่ควรปรับปรุง หรือไม่มีระบบการควบคุมภายใน

๓.๗ รายงานผลการประเมินนำเสนอผู้บริหาร

นำรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๓.๘ เผยแพร่รายงานผลการประเมิน

เผยแพร่รายงานผลการประเมินให้หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ผู้ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมทราบ

บทที่ ๔

การดำเนินงานการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน

๔.๑ การวางระบบการควบคุมภายใน

กรมพัฒนาที่ดิน ได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จในวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๖ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ให้มีความเชื่อมโยงซึ่งกันและกันไว้ในกระบวนการของกิจกรรม หรือการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ โดยแบ่งเป็น ๙ ด้าน ได้แก่

- ๑ ด้านการบริหารงานทั่วไป
- ๒ ด้านนโยบายแผน
- ๓ ด้านการบริหารงานบุคคล
- ๔ ด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี
- ๕ ด้านการพัสดุ
- ๖ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๗ ด้านปฏิบัติการ
- ๘ ด้านวิชาการ
- ๙ ด้านงานช่าง

๔.๑.๑ การรายงานการควบคุมภายใน

การรายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินได้รายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๕ โดยใช้ข้อมูลในการรายงาน ได้แก่

- ๑) สรุปกิจกรรม วัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญทั้งในระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม
- ๒) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม
- ๓) ระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- ๔) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- ๕) ผู้รับผิดชอบประเมินระบบควบคุมภายใน และวิธีการติดตาม

ส่วนการรายงานผลการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ นั้น กรมพัฒนาที่ดินได้รายงานภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยมีรายละเอียดที่รายงาน ได้แก่

- ๑) การควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรการควบคุมภายในหรือไม่
- ๒) รายงานผลการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- ๓) จุดอ่อน ข้อเสนอแนะ และแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

๔.๒ การประเมินผลการควบคุมภายใน

๑) การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกรมพัฒนาที่ดิน เป็นไปตามเอกสาร แนวทาง: การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๒๕๕๓ ซึ่งมีการติดตามผลการควบคุมภายในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เป็นกิจกรรมที่รวมอยู่ในการปฏิบัติงานปกติประจำวันของแต่ละส่วนงานโดยผู้บริหารแต่ละระดับเป็นผู้ควบคุมดูแลและมีการประเมินผลการควบคุมเป็นรายครั้ง ซึ่งประกอบด้วย การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง โดยผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้อำนวยการสำนักทุกหน่วย ส่วนผู้ตรวจสอบภายในประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ

๒) กรมพัฒนาที่ดินกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน แต่ละระดับ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการดำเนินงานการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน ดังนี้

๒.๑) ระดับหน่วยรับตรวจ

มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ ๑ /๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ทำหน้าที่

๑. ผู้อำนวยการและประธานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน
๒. ทบพวนและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน
๓. จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผล และประสานงานส่วนงานย่อยเพื่อติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุมความเสี่ยง
๔. พิจารณาความเสี่ยงที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ เลือกรหัสหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอกรม พิจารณาสั่งการ
๕. รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปการประเมินระดับหน่วยรับตรวจ

๒.๒) ระดับส่วนงานย่อย

มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายในระดับสำนัก / กอง ซึ่งเป็นไปตามมติการประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔ โดยทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก / กอง ด้วยตนเอง (CSA.) ทบทวนและปรับปรุงระบบควบคุมภายใน จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผลและติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขรวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน

๔.๓ การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ของผู้ตรวจสอบภายใน

๑) ผู้ตรวจสอบภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ดำเนินการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานพัฒนาที่ดินและสถานีในสังกัดตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งประเมินตามแบบฟอร์มที่ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ว่าหน่วยงานนั้น ๆ มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ หรือไม่ ปฏิบัติจริงเพียงพอ เหมาะสมอย่างไร หากมีการปฏิบัติตามมาตรฐานก็จะมีผลให้ระบบการควบคุมที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม ถ้ามีการปฏิบัติจริงดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ทำให้ทราบได้ว่ากิจกรรมการควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปหรือไม่และสรุปความคิดเห็นโดยรายงาน(แบบ ปส.) เสนอต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๒) ขอบเขตของการประเมินประกอบด้วย

๒.๑) ระดับกิจกรรมในแต่ละด้านที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้แก่ ด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์ สอบทานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมของหน่วยงาน

๒.๒) ประเมินผลการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินตามแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานประมาณ ๓๐ หน่วยงาน ได้แก่

- ๑) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา
- ๒) สถานีพัฒนาที่ดินนครราชสีมา
- ๓) สถานีพัฒนาที่ดินบุรีรัมย์
- ๔) สถานีพัฒนาที่ดินชัยภูมิ
- ๕) สถานีพัฒนาที่ดินสุรินทร์
- ๖) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔ จังหวัดอุบลราชธานี
- ๗) สถานีพัฒนาที่ดินอุบลราชธานี
- ๘) สถานีพัฒนาที่ดินนครพนม
- ๙) สถานีพัฒนาที่ดินร้อยเอ็ด

- ๑๐) สถานีพัฒนาที่ดินยโสธร
- ๑๑) สถานีพัฒนาที่ดินศรีสะเกษ
- ๑๒) สถานีพัฒนาที่ดินมุกดาหาร
- ๑๓) สถานีพัฒนาที่ดินอำนาจเจริญ
- ๑๔) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗ จังหวัดน่าน
- ๑๕) สถานีพัฒนาที่ดินน่าน
- ๑๖) สถานีพัฒนาที่ดินเชียงราย
- ๑๗) สถานีพัฒนาที่ดินแพร่
- ๑๘) สถานีพัฒนาที่ดินพะเยา
- ๑๙) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ จังหวัดพิษณุโลก
- ๒๐) สถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก
- ๒๑) สถานีพัฒนาที่ดินเพชรบูรณ์
- ๒๒) สถานีพัฒนาที่ดินอุตรดิตถ์
- ๒๓) สถานีพัฒนาที่ดินเลย
- ๒๔) สถานีพัฒนาที่ดินพิจิตร
- ๒๕) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ จังหวัดนครสวรรค์
- ๒๖) สถานีพัฒนาที่ดินนครสวรรค์
- ๒๗) สถานีพัฒนาที่ดินตาก
- ๒๘) สถานีพัฒนาที่ดินกำแพงเพชร
- ๒๙) สถานีพัฒนาที่ดินอุทัยธานี
- ๓๐) สถานีพัฒนาที่ดินสุโขทัย

๔.๔ ผลการประเมินการควบคุมภายใน

ผลการประเมินนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของตารางและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงจำแนกเป็น ๔ ส่วนคือ

ส่วนที่ ๑ ศึกษาการประเมินการควบคุมภายใน

ตารางที่ ๔ - ๑ สรุปผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕
ระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

ส่วนราชการส่วนภูมิภาค		แบบ ปย.๑						แบบ ปย.๒			
ลำดับ	สำนักงานเขต/ สถานีพัฒนาที่ดิน	รายงานจุดอ่อน ๕ ด้าน						แผนการปรับปรุง			
		๑	๒	๓	๔	๕	รวม	O	F	C	รวม
๑	สพข.๓ จ.นครราชสีมา							๓	-	-	๓
๒	สพด.นครราชสีมา							๕	๑	๗	๑๓
๓	สพด.บุรีรัมย์							๕	-	๑	๖
๔	สพด.ชัยภูมิ							๕	-	๑	๖
๕	สพด.สุรินทร์							๔	-	-	๔
๖	สพข.๔จ.อุบลราชธานี	✓		✓			๒	๑	๒	๒	๕
๗	สพด.อุบลราชธานี				✓			๕	๑	-	๖
๘	สพด.นครพนม					✓		๖	-	-	๖
๙	สพด.ร้อยเอ็ด							๔	๑	๓	๘
๑๐	สพด.ยโสธร							๓	-	๒	๕
๑๑	สพด.ศรีสะเกษ							๕	-	-	๕
๑๒	สพด.มุกดาหาร				✓			๔	๑	๒	๗
๑๓	สพด.อำนาจเจริญ					✓		๓	๑	๑	๕
๑๔	สพข.๗ จ.น่าน	✓		✓				๑๘	-	๑	๑๙
๑๕	สพด.น่าน					✓		๓	๑	๑	๕

ตารางที่ ๔-๑ (ต่อ)

ส่วนราชการส่วนภูมิภาค		แบบ ปย.๑						แบบ ปย.๒			
ลำดับ	สำนักงานเขต/ สถานีพัฒนาที่ดิน	รายงานจุดอ่อน ๕ ด้าน						แผนการปรับปรุง			
		๑	๒	๓	๔	๕	รวม	O	F	C	รวม
๑๖	สพด.เชียงใหม่	✓	✓	✓	✓			๓	-	๑	๔
๑๗	สพด.แพร่	✓	✓			✓		๓	๑	๑	๕
๑๘	สพด.พะเยา		✓	✓				๔	-	-	๔
๑๙	สพข.๘ จ.พิษณุโลก		✓		✓			๒	-	-	๒
๒๐	สพด.พิษณุโลก							๒	-	-	๒
๒๑	สพด.เพชรบูรณ์							๒	-	-	๒
๒๒	สพด.อุตรดิตถ์							๔	๑	-	๕
๒๓	สพด.เลย							๓	-	-	๓
๒๔	สพด.พิจิตร							๔	๑	-	๕
๒๕	สพข.๙ จ.นครสวรรค์							๒๔	-	๑	๒๕
๒๖	สพด.นครสวรรค์	✓		✓		✓		๑	๑	๑	๓
๒๗	สพด.ตาก							๒	-	-	๒
๒๘	สพด.กำแพงเพชร							๒	๑	-	๓
๒๙	สพด.อุทัยธานี							๑	๑	-	๒
๓๐	สพด.สุโขทัย							๔	-	-	๔
รวม ๓๐ หน่วยงาน		๔	๔	๕	๔	๕	๑๒ น.	๑๔๕	๑๔	๒๕	๓๐ น.
							๔๐ %				๑๐๐ %
ค่าประเมิน (ผลรวม%)		๑๘	๑๘	๒๓	๑๘	๒๓	๒๐ ข้อ	๗๙	๘	๑๓	๑๘๔ ข้อ

ตารางที่ ๔ - ๑ สรุปผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕
ระดับส่วนงานย่อย

๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๑ เป็น
การนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๑๘

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง ค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๑๘

องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง ค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๒๓

องค์ประกอบที่ ๔ การประเมินความเสี่ยง ค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๑๘

องค์ประกอบที่ ๕ การประเมินความเสี่ยง ค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๒๓

๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๒ เป็น
การบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุม ระบุการควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุม
ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้

การดำเนินงาน (Operation : O) ค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๗๙

การรายงานทางการเงิน (Financial : F) ค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๘

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance : C) ค่า
ประเมินคิดเป็นร้อยละ ๑๓

ส่วนที่ ๒ ศึกษาประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ด้าน

ตารางที่ ๔ - ๒ แสดงจำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของ
ส่วนงานย่อย จำแนกตามสภาพแวดล้อมการควบคุม

จุดที่ประเมิน ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๑.๑ นโยบาย และกลยุทธ์ การ ปฏิบัติงานชัดเจน/ทุกคนรับทราบ	๑๙ ๖๓.๓๔	๑๐ ๓๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๖๐	ดี
๑.๒ ผู้บริหารสนับสนุนให้มีระบบการ ควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจ	๑๘ ๖๐.๐๐	๑๒ ๔๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๖๐	ดี
๑.๓ ให้ความสำคัญกับรายงานและ ติดตามผลการดำเนินงานสม่ำเสมอ	๒๒ ๗๓.๓๔	๗ ๒๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๗๐	ดี
๑.๔ มีการกำหนดจริยธรรมการ ปฏิบัติงานชัดเจน/ทุกคนรับทราบ	๒๒ ๗๓.๓๔	๗ ๒๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๗๐	ดี
๑.๕ มีแผนภูมิการจัดโครงสร้างและ สายงานบังคับบัญชาเป็นปัจจุบันและ แจ้งทุกคนรับทราบ	๒๕ ๘๓.๓๔	๕ ๑๖.๖๗	๐ ๐.๐๐	๒.๘๓	ดี
๑.๖ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร ชัดเจน	๒๗ ๙๐.๐๐	๓ ๑๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๙๐	ดี
๑.๗ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบชัดเจน/แจ้งทุก คนรับทราบ	๒๗ ๙๐.๐๐	๓ ๑๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๙๐	ดี
๑.๘ ระบบติดตามประเมินผลงานที่ มอบหมายสม่ำเสมอ	๒๑ ๗๐.๐๐	๙ ๓๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๗๐	ดี

ตารางที่ ๔-๒ (ต่อ)

จุดที่ประเมิน ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๑.๙ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน	๒๒ ๗๓.๓๓	๘ ๒๖.๖๗	๐ ๐.๐๐	๒.๗๓	ดี
ภาพรวม				๒.๗๔	ดี

ตารางที่ ๔ - ๒ : ผลการศึกษาระดับการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) นโยบายและกลยุทธ์การปฏิบัติงานชัดเจน/ทุกคนรับทราบ พบว่าส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๐

(๒) ผู้บริหารสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๐

(๓) ให้ความสำคัญกับรายงานและติดตามผลการดำเนินงานสม่ำเสมอ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๐

(๔) มีการกำหนดจริยธรรมการปฏิบัติงานชัดเจน/ทุกคนรับทราบ พบว่าส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๐

(๕) มีแผนภูมิการจัดโครงสร้างและสายงานบังคับบัญชาเป็นปัจจุบันและแจ้งทุกคนรับทราบ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๖ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๓

(๖) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๐

(๗) การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบชัดเจน/แจ้งทุกคนรับทราบพบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๐

(๘) ระบบติดตามประเมินผลงานที่มอบหมายสม่ำเสมอ พบว่าส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๐

(๙) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนพบว่าส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๓

สรุปองค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมโดยรวมของกรมพัฒนาที่ดินอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๔

ตารางที่ ๔ - ๓ แสดงจำนวน ร้อยละและค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของ
ส่วนงานย่อย จำแนกตามการประเมินความเสี่ยง

จุดที่ประเมิน ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับ หน่วยงาน/ระดับกิจกรรม	๒๒ ๗๓.๓๔	๗ ๒๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๗๐	ดี
๒.๒ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมใน การกำหนดวัตถุประสงค์	๑๘ ๖๐	๑๑ ๓๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๒.๕๖	ดี
๒.๓ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จใน การดำเนินงาน(KPI)	๒๓ ๗๖.๖๗	๖ ๒๐.๐๐	๑ ๓.๓๓	๒.๗๓	ดี
๒.๔ การระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบ ในการดำเนินงาน	๑๖ ๕๓.๓๓	๑๑ ๓๖.๖๗	๓ ๑๐	๒.๔๓	พอใช้
๒.๕ การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมี หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินอย่าง เหมาะสม/เป็นที่ยอมรับ	๑๕ ๕๐.๐๐	๑๑ ๓๖.๖๗	๔ ๑๓.๓๓	๒.๓๖	ดี
๒.๖ การจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมี หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินอย่าง เหมาะสม/เป็นที่ยอมรับ	๑๔ ๔๖.๖๗	๑๔ ๔๖.๖๗	๒ ๖.๖๖	๒.๔๐	ดี
๒.๗ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมี ส่วนร่วมในกระบวนการประเมินความเสี่ยง	๒๐ ๖๖.๖๗	๑๐ ๓๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๖๗	ดี
๒.๘ กำหนดแนวทางการบริหารความ เสี่ยงที่เกิดขึ้นชัดเจนเหมาะสม	๒๑ ๗๐.๐๐	๘ ๒๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๒.๖๖	ดี
ภาพรวม				๒.๕๖	ดี

ตารางที่ ๔ - ๓ : ผลการศึกษาระดับการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านการ
ประเมินความเสี่ยงดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน/ระดับกิจกรรม พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๐

(๒) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๖

(๓) การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน(KPI) พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๓

(๔) การระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบในการดำเนินงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๔๓

(๕) การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีหลักการพิจารณาตัดสินอย่างเหมาะสม/เป็นที่ยอมรับ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๓๖

(๖) การจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีหลักการพิจารณาตัดสินอย่างเหมาะสม/เป็นที่ยอมรับ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๔๐

(๗) ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินความเสี่ยง พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๗

(๘) กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นชัดเจนเหมาะสม พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๖

สรุปองค์ประกอบการประเมินความเสี่ยงโดยรวมของกรมพัฒนาที่ดินอยู่ในระดับดีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๖

ตารางที่ ๔ - ๔ แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของ ส่วนงานย่อย จำแนกตามกิจกรรมการควบคุม

จุดที่ประเมิน ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๓.๑ นโยบาย แนวทาง หรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน	๒๒ ๗๓.๓๔	๗ ๒๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๓.๐๐	ดี
๓.๒ คู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานมีการปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ	๒๒ ๗๓.๓๔	๕ ๑๖.๖๖	๓ ๑๐.๐๐	๒.๖๓	ดี
๓.๓ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและยอมรับปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้น	๒๔ ๘๐.๐๐	๖ ๒๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๘๐	ดี
๓.๔ กำหนดขอบเขตของงานและบางแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนชัดเจน/เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ	๒๓ ๗๖.๖๗	๗ ๒๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๗๗	ดี
๓.๕ การสอบถามการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมเป็นระบบ/สม่ำเสมอ	๑๔ ๔๖.๖๗	๑๕ ๕๐.๐๐	๑ ๓.๓๓	๒.๗๓	พอใช้
๓.๖ มีหลักเกณฑ์การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนการปฏิบัติงานที่วางไว้	๑๗ ๕๖.๖๗	๑๒ ๔๐.๐๐	๑ ๓.๓๓	๒.๘๓	ดี
๓.๗ การจัดระบบการควบคุม/ตรวจสอบทรัพย์สินต่าง ๆ ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ	๒๐ ๖๖.๖๗	๑๐ ๓๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๖๗	ดี
๓.๘ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน	๒๖ ๘๖.๖๗	๔ ๑๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๘๗	ดี

ตารางที่ ๔-๔ (ต่อ)

จุดที่ประเมิน ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๓.๙ สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินมีความเหมาะสมและปลอดภัย	๒๐ ๖๖.๖๗	๑๐ ๓๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๖๗	ดี
๓.๑๐ มาตรการการรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มีความเหมาะสม	๑๖ ๕๓.๓๔	๑๓ ๔๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๕๐	ดี
๓.๑๑ ตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมมีความชัดเจนเป็นธรรม	๒๓ ๗๖.๖๗	๗ ๒๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๗๗	ดี
๓.๑๒ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการติดตามผลการดำเนินงาน	๒๕ ๘๓.๓๓	๕ ๑๖.๖๗	๐ ๐.๐๐	๒.๘๓	ดี
ภาพรวม				๒.๗๖	ดี

ตารางที่ ๔ - ๔ ผลการศึกษาระดับการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านกิจกรรมการควบคุมดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) นโยบาย แนวทาง หรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๐๐

(๒) คู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานมีการปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๖ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๓

(๓) เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและยอมรับปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนด ขึ้น พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็น ร้อยละ ๒๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๐

(๔) กำหนดขอบเขตของงานและบางแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนชัดเจน/ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมิน อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๗

(๕) การสอบทานการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมเป็นระบบ/สม่ำเสมอ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๓

(๖) มีหลักเกณฑ์การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนการปฏิบัติงานที่ วางไว้ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิด เป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ ๒.๘๓

(๗) การจัดระบบการควบคุม/ตรวจสอบทรัพย์สินต่าง ๆ ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อย ละ ๓๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๗

(๘) การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมิน ประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๗

(๙) สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินมีความเหมาะสมและปลอดภัย พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับ การประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ซึ่งผลการ ประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๗

(๑๐) มาตรการการรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มีความเหมาะสม พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๐

(๑๑) ตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมมีความชัดเจน เป็นธรรม พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๗

(๑๒) เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการติดตามผลการดำเนินงานพบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๓

สรุปองค์ประกอบกิจกรรมการควบคุมโดยรวมของกรมพัฒนาที่ดินอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๖

ตารางที่ ๔ - ๕ แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของ
ส่วนงานย่อย จำแนกตามการสารสนเทศและการสื่อสาร

จุดที่ประเมิน ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๔.๑ การจัดระบบสารสนเทศใน หน่วยงานตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ อย่างเพียงพอและเหมาะสม	๒๒ ๗๓.๓๓	๘ ๒๖.๖๗	๐ ๐.๐๐	๒.๗๓	ดี
๔.๒ ระบบจัดการและรวบรวม สารสนเทศมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	๑๕ ๕๐.๐๐	๑๕ ๕๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๕๐	ดี
๔.๓ ข้อมูลที่ได้รับทั้งจากแหล่งภายใน และภายนอกมีความถูกต้องทันต่อเวลา	๑๗ ๕๖.๖๗	๑๓ ๔๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๕๗	ดี
๔.๔ การจัดระบบการสื่อสารภายในทั้ง ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มี ความชัดเจนและเหมาะสม	๒๐ ๖๖.๖๗	๑๐ ๓๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๖๗	ดี
๔.๕ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในเป็นอย่างดี	๒๑ ๗๐.๐๐	๙ ๓๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๗๐	ดี
ภาพรวม				๒.๖๓	ดี

ตารางที่ ๔ - ๕ ผลการศึกษาระดับการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้าน
การสารสนเทศและการสื่อสารดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) การจัดระบบสารสนเทศในหน่วยงานตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เพียงพอ
และเหมาะสม พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับ
พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมี
ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๓

(๒) ระบบจัดการและรวบรวมสารสนเทศมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๐

(๓) ข้อมูลที่ได้รับทั้งจากแหล่งภายในและภายนอกมีความถูกต้องทันต่อเวลา พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๗

(๔) การจัดระบบการสื่อสารภายในทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีความชัดเจน และเหมาะสม พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๗

(๕) เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เป็นอย่างดีพบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๐

สรุปองค์ประกอบกิจกรรมการควบคุมโดยรวมของกรมพัฒนาที่ดินอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๓

ตารางที่ ๔ - ๖ แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของส่วนงานย่อย จำแนกตามการติดตามและประเมินผล

จุดที่ประเมิน ๕ ด้านการติดตามและประเมินผล	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๕.๑ กระบวนการหรือวิธีการติดตามผลการดำเนินงานมีการกำหนดอย่างเป็นระบบ/เป็นที่ยอมรับและมีความต่อเนื่อง	๒๓ ๗๖.๖๗	๗ ๒๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๗๗	ดี
๕.๒ หลักเกณฑ์การประเมินผลมีความเหมาะสมและกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	๒๑ ๗๐.๐๐	๙ ๓๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๗๐	ดี
๕.๓ ผลการประเมินมีความถูกต้องและเป็นที่ยอมรับ	๒๓ ๗๖.๖๗	๗ ๒๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๗๗	ดี
ภาพรวม				๒.๗๕	ดี

ตารางที่ ๔ - ๖ ผลการศึกษาระดับการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านการติดตามและประเมินผลดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) กระบวนการหรือวิธีการติดตามผลการดำเนินงานมีการกำหนดอย่างเป็นระบบ/เป็นที่ยอมรับและมีความต่อเนื่อง พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๗

(๒) หลักเกณฑ์การประเมินผลมีความเหมาะสมและกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๐

(๓) ผลการประเมินมีความถูกต้องและเป็นที่ยอมรับ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๗

สรุปองค์ประกอบกิจกรรมการควบคุมโดยรวมของกรมพัฒนาที่ดินอยู่ในระดับดีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗

ส่วนที่ ๓ ศึกษาการประเมินผลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้าน
 ตารางที่ ๔ - ๗ แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของ
 ส่วนงานย่อย จำแนกตามกิจกรรมการควบคุมด้านการเงินการบัญชี

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการเงินการบัญชี	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ๑. หน่วยงานมีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง	๒๓ ๗๖.๖๗	๗ ๒๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๗๗	ดี
๒. ระบบการจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานมีความน่าเชื่อถือได้หรือไม่ อย่างไร	๒๓ ๗๖.๖๗	๖ ๒๐.๐๐	๑ ๓.๓๓	๒.๗๓	ดี
๓. ผู้ปฏิบัติงานบัญชีของหน่วยงานมีการปรึกษาหารือในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีกับหน่วยงานใด หรือไม่ อย่างไร	๒๓ ๗๖.๖๗	๗ ๒๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๗๗	ดี
๔. ในกรณีที่หน่วยงานมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานทางการเงิน ได้มีการปรึกษารื้อกับหน่วยงานส่วนกลาง (กองคลัง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด หรืออื่นๆ	๓๐ ๑๐๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๓.๐๐	ดี
๕. มีการประเมินและวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวเลขทางการเงินและบัญชี หรือไม่	๑๙ ๖๓.๓๓	๙ ๓๐.๐๐	๒ ๖.๖๗	๒.๕๗	ดี

ตารางที่ ๔-๗ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการเงินการบัญชี	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๖. หน่วยงานได้รับสารสนเทศ ทางการเงินและบัญชีจาก กองคลังอย่างครบถ้วนและ ทันเวลา	๑๙ ๖๓.๓๔	๑๐ ๓๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๖๐	ดี
๗. หน่วยงานมีการจัดทำรายการ ปรับปรุงบัญชี - ณ วันที่ ๓๐ กันยายน .๒๕๕๔ - ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔	๑๒ ๔๐.๐๐	๕ ๑๖.๖๗	๑๓ ๔๓.๓๓	๑.๙๖	ไม่ดี
๘. ข้อผิดพลาดทางบัญชีของงวด บัญชีปีก่อนได้รับการปรับปรุง ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว หรือไม่	๘ ๒๖.๖๗	๖ ๒๐.๐๐	๑๖ ๕๓.๓๓	๑.๗๓	ดี
๙. ทุกสิ้นปีงบประมาณหน่วยงาน มีการจัดทำหมายเหตุประกอบงบ การเงินส่งให้กองคลัง หรือไม่	๑๓ ๔๓.๓๓	๕ ๑๖.๖๗	๑๒ ๔๐.๐๐	๒.๐๓	พอใช้
๑๐. รายการบันทึกบัญชีตาม ระบบ GFMIS มีความถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ อย่างไร	๒๔ ๘๐.๐๐	๖ ๒๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๘๐	ดี
๑๑. ใบบันทึกรายการในระบบ GFMISได้ผ่านการตรวจสอบ และ อนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง	๓๐ ๑๐๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๓.๐๐	ดี

ตารางที่ ๔-๗ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการเงินการบัญชี	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๑๒. ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ทางการเงินและบัญชีของ หน่วยงานมีการปฏิบัติหน้าที่ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ อย่างไร	๑๘ ๖๐.๐๐	๑๒ ๔๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๖๐	ดี
๑๓. หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบ ทางการเงินและบัญชี โดยตำแหน่งตามสายงาน และมีคำสั่งมอบหมายให้ทำ หน้าที่การเงินการบัญชี	๒๐ ๖๖.๖๗	๖ ๒๐.๐๐	๔ ๑๓.๓๓	๒.๕๓	ดี
๑๔. หน่วยงานมีปัญหาและ อุปสรรคในการจัดทำรายงาน ทางการเงินที่ไม่สามารถ บันทึกบัญชี หรือปฏิบัติตาม หลักการบัญชี และนโยบาย บัญชีภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง หรือไม่ อย่างไร	๗ ๒๓.๓๓	๑๖ ๕๓.๓๔	๗ ๒๓.๓๓	๒.๐๐	พอใช้
๑๕. เมื่อมีการรับเงินได้มีการ บันทึกรับเงินในระบบGFMIS ครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่	๒๙ ๙๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๙๗	ดี
๑๖. การรับเงินทุกครั้งได้นำ ฝากธนาคารและนำส่งคลังใน ระบบ GFMIS หรือไม่	๒๙ ๙๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๙๗	ดี

ตารางที่ ๔-๗ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการเงินการบัญชี	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๑๗. การบันทึกบัญชีเงินสดได้ บันทึกในวันเดียวกับวันที่รับ เงินและจ่ายเงิน หรือไม่	๒๕ ๘๓.๓๔	๔ ๑๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๘๐	ดี
๑๘. หัวหน้าหน่วยงานมี คำสั่งมอบหมายการ ปฏิบัติงานและการใช้สิทธิ ของผู้ใช้งานในระบบ GFMS หรือไม่	๓๐ ๑๐๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๓	ดี
๑๙. ใบสำคัญคู่จ่ายหรือ หลักฐานการจ่ายได้รับการ ตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มี อำนาจก่อนการเบิกจ่าย หรือไม่	๒๙ ๙๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๙๗	ดี
๒๐. การจัดซื้อจัดจ้างที่มี วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้น ไปบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จัด จ้าง (PO) ในระบบ GFMS หรือไม่	๓๐ ๑๐๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๓.๐๐	ดี
๒๑. มีใบสำคัญคู่จ่ายหรือ หลักฐานการจ่าย ประกอบการจัดทำใบขอเบิก จ่ายเงิน (ขบ.) ทุกครั้ง	๓๐ ๑๐๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๓.๐๐	ดี

ตารางที่ ๔-๗ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการเงินการบัญชี	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๒๒. หน่วยงานสามารถเรียก รายงานเงินคงเหลือประจำวัน จากระบบ GFMIS ได้หรือไม่	๓๐ ๑๐๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๓.๐๐	ดี
๒๓. หน่วยงานมีการตรวจสอบ ความถูกต้องของรายงานเงิน คงเหลือประจำวันที่ยื่นจาก ระบบ GFMIS หรือไม่	๒๙ ๙๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๙๗	ดี
๒๔. หัวหน้าส่วนราชการลง ลายมือชื่อตรวจสอบในรายงาน เงินคงเหลือประจำวันที่ยื่น จากระบบ GFMIS หรือไม่	๒๓ ๗๖.๖๗	๒ ๖.๖๖	๕ ๑๖.๖๗	๒.๖๐	ดี
๒๕. หน่วยงานมีการบันทึก ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วน จังหวัด หรือไม่	๒๙ ๙๖.๖๗	๐ ๐.๐๐	๑ ๓.๓๓	๒.๙๓	ดี
๒๖. หน่วยงานมีการบันทึก ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก หรือไม่	๓๐ ๑๐๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๓.๐๐	ดี
๒๗. การบันทึกทะเบียนคุม ต่างๆ ในระบบ GFMIS	๑๗ ๕๖.๖๗	๑๓ ๔๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๕๗	ดี
๒๘. หน่วยงานมีการจัดทำ ขจ. พร้อมการจัดทำ ขบ.	๒๐ ๖๖.๖๗	๒ ๖.๖๗	๘ ๒๖.๖๖	๒.๔๐	พอใช้
๒๙. หน่วยงานมีการจัดทำ ขจ. เมื่อมีการจ่ายเงิน	๓๐ ๑๐๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๓.๐๐	ดี

ตารางที่ ๔-๗ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการเงินการบัญชี	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๓๐. หน่วยงานมีการเรียกรายงาน ต่างๆ ในระบบ GFMIS มา ตรวจสอบ	๒๑ ๗๐.๐๐	๙ ๓๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๗๐	ดี
๓๑. หน่วยงานมีการรายงานทาง การเงินประจำเดือนจากระบบ GFMIS ส่ง สตง.	๒๘ ๙๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒ ๖.๖๗	๒.๘๗	ดี
๓๒. หน่วยงานมีการตรวจสอบ ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วน จังหวัดกับรายงานสถานะ งบประมาณที่เรียกจากระบบ GFMIS หรือไม่	๒๓ ๗๖.๖๗	๖ ๒๐.๐๐	๑ ๓.๓๓	๒.๗๓	ดี
การปฏิบัติงานในระบบบัญชี เกณฑ์คงค้าง ๓๓. หน่วยงานมีการจัดทำบัญชี เกณฑ์คงค้าง	๒๐ ๖๖.๖๗	๖ ๒๐.๐๐	๔ ๑๓.๓๓	๒.๕๓	ดี
๓๔. หน่วยงานมีการบันทึกบัญชี แยกประเภทต่างๆ ตามระบบ บัญชีเกณฑ์คงค้าง หรือไม่	๑๘ ๖๐.๐๐	๗ ๒๓.๓๓	๕ ๑๖.๖๗	๒.๔๔	พอใช้
๓๕. หน่วยงานมีการจัดทำ รายงานการเงินตามระบบบัญชี เกณฑ์คงค้าง หรือไม่	๘ ๒๖.๖๗	๘ ๒๖.๖๗	๑๔ ๔๖.๖๖	๑.๘๐	ไม่ดี

ตารางที่ ๔-๗ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการเงินการบัญชี	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๓๖. มีการตรวจสอบรายการบัญชีระบบเกณฑ์คงค้างเปรียบเทียบกับระบบบัญชี GFMS หรือไม่	๑๑ ๓๖.๖๗	๘ ๒๖.๖๖	๑๑ ๓๖.๖๗	๒.๐๐	พอใช้
๓๗. การนำผลการเปรียบเทียบตามข้อ ๔๔ มาหาสาเหตุของความแตกต่าง หรือไม่	๗ ๒๓.๓๓	๔ ๑๓.๓๓	๑๙ ๖๓.๓๔	๑.๖๐	ไม่ดี
การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ๓๘. หน่วยงานมีระบบการควบคุมทางการเงินและบัญชี โดยแยกความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเงิน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกบัญชีหรือไม่	๒๔ ๘๐.๐๐	๔ ๑๓.๓๓	๒ ๖.๖๗	๒.๗๔	ดี
๓๙. หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การรับ - จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๒๖ ๘๖.๖๗	๔ ๑๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๘๗	ดี
๔๐. หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงิน และการรับ - จ่ายเงิน	๒๘ ๙๓.๓๓	๒ ๖.๖๗	๐ ๐.๐๐	๒.๙๓	ดี

ตารางที่ ๔-๗ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการเงินการบัญชี	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ยเลข คณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๔๑.หน่วยงานได้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน หรือไม่	๒๗ ๙๐.๐๐	๓ ๑๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๙๐	ดี
๔๒. หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่เป็นปัจจุบัน	๒๘ ๙๓.๓๒	๑ ๓.๓๔	๑ ๓.๓๔	๒.๙๐	ดี
๔๓. การเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบและอยู่ภายในวงเงินเก็บรักษา	๒๘ ๙๓.๓๓	๒ ๖.๖๗	๐ ๐.๐๐	๒.๙๓	ดี
๔๔. ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ละเล่มสำหรับรายรับประเภทเดียวกัน	๒๓ ๗๖.๖๗	๒ ๖.๖๗	๕ ๑๖.๖๖	๒.๖๐	ดี
๔๕. มีการจัดทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	๒๗ ๙๐	๒ ๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๒.๘๖	ดี
๔๖. ออกเช็คสั่งจ่ายโดยระบุชื่อผู้รับเงินเท่านั้น	๒๖ ๘๖.๖๗	๓ ๑๐	๑ ๓.๓๓	๒.๘๓	ดี
๔๗. การจ่ายเงินทุกประเภทมีเอกสารใบสำคัญประกอบการจ่ายเงิน ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบ	๓๐ ๑๐๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๓	ดี

ตารางที่ ๔-๗ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการเงินการบัญชี	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ยเลข คณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๔๘. มีการตรวจสอบหลักฐาน ทุกราย ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ว่าจ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี	๒๘ ๙๓.๓๓	๒ ๖.๖๗	๐ ๐.๐๐	๒.๙๓	ดี
๔๙. ไม่มีการลงลายมือชื่อใน เช็คเพื่อสั่งจ่ายเงินไว้วงหน้า	๑๐ ๓๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๑๙ ๖๓.๓๔	๑.๗๐	ไม่ดี
๕๐. การจัดทำบเทียบยอดเงิน ฝากธนาคาร - จัดทำทุกสิ้นเดือน - งบเทียบยอดเงินฝากได้ เสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ	๒๙ ๙๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๙๗	ดี
๕๑. ใบยืมเงินทตรงได้รับ อนุมัติโดยผู้มีอำนาจตาม ระเบียบ	๑๘ ๖๐.๐๐	๑ ๓.๓๓	๑๑ ๓๖.๖๗	๒.๒๔	พอใช้
๕๒. ไม่อนุมัติให้ยืมเงินทตรง ใหม่ หากยังไม่ส่งใช้เงินยืมท ตรงรายเก่า	๑๔ ๔๖.๖๗	๓ ๑๐.๐๐	๑๓ ๔๓.๓๓	๒.๐๓	พอใช้
๕๓. เมื่อได้รับคืนเงินยืมทตรง มีการออกใบเสร็จรับเงินหรือใบ รับใบสำคัญและบันทึกการรับ คืนในสัญญาการยืมเงินทตรง	๑๔ ๔๖.๖๗	๓ ๑๐.๐๐	๑๓ ๔๖.๓๓	๒.๐๓	พอใช้

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการเงินการบัญชี	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๕๔. มีการเก็บรักษาสัญญาการ ยืมเงินทดรองที่ยังไม่ส่งใช้อย่าง เป็นระเบียบในที่ปลอดภัย	๑๕ ๕๐.๐๐	๓ ๑๐.๐๐	๑๒ ๔๐.๐๐	๒.๑๐	พอใช้
ภาพรวม				๒.๕๖	ดี

ตารางที่ ๔ -๗ ผลการศึกษาระดับการประเมินเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้าน การเงิน การบัญชี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานมีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลางพบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๗

(๒) ระบบการจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานมีความน่าเชื่อถือได้หรือไม่ อย่างไรพบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๓

(๓) ผู้ปฏิบัติงานบัญชีของหน่วยงานมีการปรึกษาหารือในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีกับหน่วยงานใด หรือไม่ อย่างไร พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๗

(๔) ในกรณีที่หน่วยงานมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานทางการเงินได้มีการปรึกษาหารือกับหน่วยงานส่วนกลาง (กองคลัง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด หรืออื่นๆ หรือไม่ พบว่าทุกหน่วยงานมีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓

(๕) มีการประเมินและวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวเลขทางการเงินและบัญชี หรือไม่ พบว่าหน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๗

(๖) หน่วยงานได้รับสารสนเทศทางการเงินและบัญชีจากกองคลังอย่างครบถ้วนและทันเวลาพบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๐

(๗) หน่วยงานมีการจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ และ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ไม่ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๙๖

(๘) ข้อผิดพลาดทางบัญชีของงวดบัญชีปีก่อนได้รับการปรับปรุง ครบถ้วน ถูกต้องแล้วหรือไม่ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ที่ยังมิได้ปรับปรุงข้อผิดพลาดทางบัญชีในงวดบัญชีปีก่อน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๔ การประเมินอยู่ในระดับ ไม่ดี ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ไม่ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๗๓

(๙) ทุกสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานมีการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินส่งให้กองคลัง หรือไม่พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ที่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๓๓ และหน่วยงานบางส่วนไม่ได้จัดส่งหมายเหตุประกอบงบการเงินให้กองคลัง มีการประเมินอยู่ในระดับ ไม่ดี คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๐๓

(๑๐) รายการบันทึกบัญชีตามระบบ GFMS มีความถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ อย่างไร พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ที่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ ระดับรองลงมา มีการประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๐

(๑๑) ใบบันทึกรายการในระบบ GFMS ได้ผ่านการตรวจสอบ และอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ทุกครั้งพบว่า ทุกหน่วยงานมีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓

(๑๒) ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบทางการเงินและบัญชีของหน่วยงานมีการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ อย่างไร พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ที่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ ระดับรองลงมา มีการประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๐

(๑๓) หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบทางการเงินและบัญชีโดยตำแหน่งตามสายงาน/มีคำสั่งมอบหมายให้ทำหน้าที่การเงินการบัญชี พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ที่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ ระดับรองลงมา มีการประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๓

(๑๔) หน่วยงานมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานทางการเงินที่ไม่สามารถบันทึกบัญชี หรือปฏิบัติตามหลักการบัญชี และนโยบายบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง หรือไม่ อย่างไร พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๔ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๐๐

(๑๕) เมื่อมีการรับเงินได้มีการบันทึกรับเงินในระบบGFMS ครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๗

(๑๖) การรับเงินทุกครั้งได้นำฝากธนาคารและนำส่งคลังในระบบ GFMS หรือไม่ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๗

(๑๗) การบันทึกบัญชีเงินสดได้บันทึกในวันเดียวกับวันที่รับเงินและจ่ายเงิน หรือไม่ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๐

(๑๘) หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานและการใช้สิทธิของผู้ใช้งานในระบบ GFMS หรือไม่ พบว่า ทุกหน่วยงานมีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย ๓

(๑๙) ใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการเบิกจ่าย หรือไม่ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๗

(๒๐) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไปบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้าง(PO)ในระบบGFMSหรือไม่พบว่าทุกหน่วยงานมีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย ๓

(๒๑) มีใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายประกอบการจัดทำใบขอเบิกจ่ายเงิน (ขบ.) ทุกครั้งพบว่า ทุกหน่วยงานมีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓

(๒๒) หน่วยงานสามารถเรียกรายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS ได้หรือไม่ พบว่า ทุกหน่วยงานมีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓

(๒๓) หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่เรียกจากระบบ GFMS พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๗

(๒๔) หัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อตรวจสอบในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่เรียกจากระบบ GFMS หรือไม่ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๖ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๐

(๒๕) หน่วยงานมีการบันทึกทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด หรือไม่ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๓

(๒๖) หน่วยงานมีการบันทึกทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก หรือไม่ พบว่า ทุกหน่วยมีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓

(๒๗) การบันทึกทะเบียนคุมต่างๆ ในระบบ GFMS พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๗

(๒๘) หน่วยงานมีการจัดทำ ขจ. พร้อมการจัดทำ ขบ. พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการจัดทำ ขจ และ ขบ พร้อมกัน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ รองลงมาจัดทำพร้อมกันบ้าง คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๓๓ ส่วนร้อยละ ๒๖.๖๖ มิได้จัดทำพร้อมกัน ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๔๐

(๒๙) หน่วยงานมีการจัดทำ ขจ. เมื่อมีการจ่ายเงิน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการจัดทำ ขจ เมื่อมีการจ่ายเงิน การประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓

(๓๐) หน่วยงานมีการเรียกรายงานต่างๆ ในระบบ GFMS มาตรวจสอบ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๐

(๓๑) หน่วยงานมีการรายงานทางการเงินประจำเดือนจากระบบ GFMS ส่ง สตง. พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๗

(๓๒) หน่วยงานมีการตรวจสอบทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดกับรายงานสถานะงบประมาณที่เรียกจากระบบ GFMS หรือไม่ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๓

(๓๓) หน่วยงานมีการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้าง พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๓

(๓๔) หน่วยงานมีการบันทึกบัญชีแยกประเภทต่างๆ ตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง หรือไม่พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับพอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๔๔

(๓๕) หน่วยงานมีการจัดทำรายงานการเงินตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง หรือไม่ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ไม่ดี คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ ไม่ดี คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ไม่ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๘๐

(๓๖) มีการตรวจสอบรายการบัญชีระบบเกณฑ์คงค้างเปรียบเทียบกับระบบบัญชี GFMS หรือไม่ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๖ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับพอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๐๐

(๓๗) การนำผลการเปรียบเทียบตามข้อ ๔๔ มาหาสาเหตุของความแตกต่าง หรือไม่การนำผลการเปรียบเทียบตามข้อ ๔๔ มาหาสาเหตุของความแตกต่าง หรือไม่ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ไม่ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๖๐

(๓๘) หน่วยงานมีระบบการควบคุมทางการเงินและบัญชีโดยแยกความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเงินและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกบัญชี หรือไม่ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๔

(๓๙) หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การรับ - จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๗

(๔๐) หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงิน และการรับ – จ่ายเงิน พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๓

(๔๑) หน่วยงานได้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน หรือไม่ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๐

(๔๒) หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่เป็นปัจจุบัน พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๒ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๔ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๐

(๔๓) การเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบและอยู่ภายในวงเงินเก็บรักษา พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๓

(๔๔) ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ละเล่มสำหรับรายรับประเภทเดียวกัน พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๐

(๔๕) มีการจัดทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๖

(๔๖) ออกเช็คส่งจ่ายโดยระบุชื่อผู้รับเงินเท่านั้น พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๓

(๔๗) การจ่ายเงินทุกประเภทมีเอกสารใบสำคัญประกอบการจ่ายเงิน ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบ พบว่า ทุกหน่วยงานที่เลือกสุ่มมีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓

(๔๘) มีการตรวจสอบหลักฐานทุกราย ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ว่าจ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ไม่ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๓

(๔๙) ไม่มีการลงลายมือชื่อในเช็คเพื่อส่งจ่ายเงินไว้ล่วงหน้า พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ไม่ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๗๐

(๕๐) การจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารจัดทำทุกสิ้นเดือน และงบเทียบยอดเงินฝากได้เสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๗

(๕๑) ใบบันทึกเงินทอนได้รับอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตามระเบียบพบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๒๔

(๕๒) ไม่อนุมัติให้ยืมเงินทอนใหม่ หากยังไม่ส่งใช้เงินยืมทอนรายการเก่า พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๐๓

(๕๓) เมื่อได้รับคืนเงินยืมทอน มีการออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับใบสำคัญและบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินทอนพบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๐๓

(๕๔) มีการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินทอนที่ยังไม่ส่งใช้อย่างเป็นทางการเป็นระเบียบในที่ปลอดภัย พบว่าส่วนใหญ่มีระดับการประเมินดีคิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับพอใช้คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๑๐

สรุปการประเมินกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้านการเงิน การบัญชี โดยรวมของกรมพัฒนาที่ดิน อยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๖

ตารางที่ ๔ - ๘ แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระดับการประเมินของ
ส่วนงานย่อย จำแนกตามกิจกรรมการควบคุมด้านการบริหารสินทรัพย์

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการบริหารสินทรัพย์	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๑ วัสดุ					
๑.๑ มีหลักฐานการรับ - จ่าย	๒๙ ๙๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๐ ๐	๒.๙๗	ดี
๑.๒ มีทะเบียนคุมการรับ - จ่าย	๒๘ ๙๓.๓๓	๐ ๐	๒ ๖.๖๗	๒.๘๖	ดี
๑.๓ แยกหน้าที่ผู้รับ-จ่าย และผู้ ลงบัญชีวัสดุ	๒๔ ๘๐.๐๐	๔ ๑๓.๓๔	๒ ๖.๖๖	๒.๗๓	ดี
๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการ รับ - จ่าย ถูกต้องตามระเบียบ	๒๘ ๙๓.๓๔	๑ ๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๙๐	ดี
๑.๕ สถานที่เก็บรักษาปลอดภัย เหมาะสม	๒๘ ๙๓.๓๔	๒ ๖.๖๖	๐ ๐.๐๐	๒.๙๓	ดี
๑.๖ การจัดเก็บเป็นระเบียบ เรียบร้อยและเหมาะสม	๒๔ ๘๐.๐๐	๓ ๑๐.๐๐	๓ ๑๐.๐๐	๒.๗๐	ดี
๑.๗ ตรวจนับวัสดุคงเหลืออย่าง น้อยปีละหนึ่งครั้ง	๒๙ ๙๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๙๗	ดี
ภาพรวม				๒.๘๗	ดี

ตารางที่ ๔ – ๘ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน ด้านการบริหารสินทรัพย์	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๒ ครุภัณฑ์ ๒.๑ กำหนดรหัสครุภัณฑ์	๒๖ ๘๖.๖๗	๔ ๑๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๘๗	ดี
๒.๒ ทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน และมีรายละเอียดเพียงพอ	๒๕ ๘๓.๓๔	๔ ๑๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๘๐	ดี
๒.๓ การตรวจรับถูกต้องตาม ขั้นตอน	๒๘ ๙๓.๓๔	๒ ๖.๖๖	๐ ๐.๐๐	๒.๙๓	ดี
๒.๔ มีหลักฐานการรับ จ่าย โอน	๒๖ ๘๖.๖๗	๔ ๑๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๘๗	ดี
๒.๕ ระบบการโอน ย้าย ตัด จำหน่ายรัดกุม มีการอนุมัติจากผู้ มีอำนาจ	๒๑ ๗๐	๖ ๒๐	๐ ๐.๐๐	๒.๖๐	ดี
๒.๖ ชนิด ประเภท ขนาด และ จำนวนตรงกับทะเบียน	๒๙ ๙๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๙๗	ดี
๒.๗ ทะเบียนตรงกับหลักฐาน	๒๙ ๙๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๙๗	ดี
๒.๘ มีการรายงานครุภัณฑ์ชำรุด เพื่อจัดซ่อมแซม	๒๒ ๗๓.๓๓	๖ ๒๐.๐๐	๒ ๖.๖๗	๒.๖๗	ดี
๒.๙ มีการบันทึกควบคุมการซ่อม	๒๖ ๘๖.๖๗	๓ ๑๐.๐๐	๑ ๓.๓๓	๒.๘๓	ดี

ตารางที่ ๔ – ๘ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๒.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับ ครุภัณฑ์สูญหายตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี	๑๑ ๓๖.๖๗	๘ ๒๖.๖๗	๑๑ ๓๖.๖๖	๒.๐๐	พอใช้
๒.๑๑ การจัดทำรายงานพัสดุ คงเหลือประจำปี ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕๕	๓๐ ๑๐๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๓.๐๐	ดี
ภาพรวม				๒.๗๗	
๓ ยานพาหนะ					
๓.๑ บันทึกในทะเบียนคุม ทรัพย์สิน	๒๘ ๙๓.๓๔	๒ ๖.๖๖	๐ ๐.๐๐	๒.๙๓	ดี
๓.๒ มีตราเครื่องหมายประจำ ส่วนราชการพ้นไว้ด้านนอกของ รถทั้งสองข้างอย่างชัดเจนตาม ขนาดที่ระเบียบฯ กำหนด	๒๙ ๙๖.๖๗	๑ ๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๙๗	ดี
๓.๓ รถที่ได้รับการยกเว้นการมี ตราเครื่องหมายประจำส่วน ราชการได้มีการขออนุญาต	๑๐ ๓๓.๓๓	๘ ๒๖.๖๗	๑๒ ๔๐.๐๐	๑.๙๓	ไม่ดี
๓.๔ บันทึกในทะเบียนคุม ทรัพย์สินโดยมีรายละเอียด ครบถ้วน เช่น รุ่น, ขนาด, คุณลักษณะอื่นๆ ,วันที่ได้รับ	๒๘ ๙๓.๓๔	๑ ๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๙๐	ดี

ตารางที่ ๔ – ๘ (ต่อ)

กิจกรรมที่ประเมิน	ระดับการประเมิน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต (X)	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๓.๕ ขออนุมัติทุกครั้งที่มีการใช้รถราชการ	๒๗ ๙๐.๐๐	๓ ๑๐.๐๐	๐ ๐.๐๐	๒.๙๐	ดี
๓.๖ บันทึกการใช้รถลงในสมุดทุกครั้งที่มีการใช้รถ	๒๖ ๘๖.๖๗	๔ ๑๓.๓๓	๐ ๐.๐๐	๒.๘๗	ดี
๓.๗ บันทึกรายการซ่อมแซมบำรุงรักษาในสมุดประวัติรถ	๒๙ ๙๖.๖๗	๐ ๐.๐๐	๑ ๓.๓๓	๒.๙๓	ดี
๓.๘ มีระบบการควบคุมการเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๒๔ ๘๐.๐๐	๔ ๒๐.๐๐	๐ ๐	๒.๗๔	ดี
๓.๙ จัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๒๕ ๘๓.๓๔	๔ ๑๓.๓๓	๑ ๓.๓๓	๒.๘๐	ดี
๓.๑๐ สถานที่เก็บเหมาะสมและปลอดภัย	๒๓ ๗๖.๖๗	๕ ๑๖.๖๗	๒ ๖.๖๖	๒.๗๐	ดี
๓.๑๑ มีระบบการบำรุง ดูแลรักษารถให้ใช้งานได้	๒๖ ๘๖.๖๗	๓ ๑๐	๑ ๓.๓๓	๒.๘๓	ดี
ภาพรวม				๒.๗๗	ดี
ภาพรวมด้านการบริหารสินทรัพย์				๒.๘๐	ดี

ตารางที่ ๔ - ๘ ผลการศึกษาระดับการประเมินเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้าน การเงิน การบัญชีดังรายละเอียดต่อไปนี้

วัสดุ

(๑) หน่วยงานมีหลักฐานการรับ - จ่ายวัสดุ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๗

(๒) มีทะเบียนคุมการรับ - จ่ายวัสดุ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๓ ผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๖

(๓) แยกหน้าที่ผู้รับ-จ่าย และผู้ลงบัญชีวัสดุ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๔ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๓

(๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่าย ถูกต้องตามระเบียบ ฯ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๐

(๕) สถานที่เก็บรักษาปลอดภัย เหมาะสม พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๖ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๓

(๖) การจัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยและเหมาะสม พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๐

(๗) ตรวจนับของคงเหลืออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๓

ครุภัณฑ์

(๑) กำหนดรหัสครุภัณฑ์ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๗

(๒) ทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน และมีรายละเอียดเพียงพอ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๐

(๓) การตรวจรับถูกต้องตามขั้นตอน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๖ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๓

(๔) มีหลักฐานการรับ - จ่าย โอน ฯลฯ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมิน ประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๗

(๕) ระบบการโอน ย้าย ตัดจำหน่ายรัศดุม มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ พบว่า หน่วยงาน ส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๐

(๖) ชนิด ประเภท ขนาด และจำนวนตรงกับทะเบียน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการ ประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่ง ผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๗

(๗) ทะเบียนตรงกับหลักฐาน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๗

(๘) มีการรายงานครุภัณฑ์ชำรุด เพื่อจัดซ่อมแซม พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการ ประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ ซึ่ง ผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๗

(๙) มีการบันทึกควบคุมการซ่อม พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๓

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับครุภัณฑ์สูญหายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ ระดับ ไม่ดี คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๖ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ ๒.๐๐

(๑๑) การจัดทำรายงานพัสดุคงเหลือประจำปี ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕๕ พบว่า ทุก หน่วยงานมีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๐๐

ยานพาหนะ

(๑) บันทึกในทะเบียนคัมภีร์พัสสิน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๖ ซึ่งผลการประเมิน ประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๓

(๒) มีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการพันไว้ด้านนอกของรถทั้งสองข้างอย่างชัดเจนตาม ขนาดที่ระเบียบฯ กำหนด พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๗

(๓) รถที่ได้รับการยกเว้นการมีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการได้มีการขออนุญาต พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๙๓

(๔) บันทึกในทะเบียนคัมภีร์พัสสินโดยมีรายละเอียดครบถ้วน เช่น รุ่น,ขนาด, คุณลักษณะ อื่นๆ ,วันที่ได้รับ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๔ รองลงมาอยู่ ในระดับพอใช้คิดเป็นร้อยละ๓.๓๓ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๐

(๕) ขออนุมัติทุกครั้งที่มีการใช้รถราชการ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการ ประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๐

(๖) บันทึกการใช้รถลงในสมุดทุกครั้งที่มีการใช้รถ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการ ประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ โดย ผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๗

(๗) บันทึกการซ่อมแซมบำรุงรักษาในสมุดประวัติรถ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มี การประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ ไม่ดี คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่ง ผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๙๓

(๘) มีระบบการควบคุมการเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการ ประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๔

(๙) จัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการ ประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ โดย ผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๐

(๑๐) สถานที่เก็บเหมาะสมและปลอดภัย พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๐

(๑๑) มีระบบการบำรุง คู่มือวิชาการให้ใช้งานได้ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการประเมินอยู่ในระดับ ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ ซึ่งผลการประเมินประเด็นนี้ส่วนใหญ่การประเมินอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๓

สรุปการประเมินกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้านการบริหารสินทรัพย์ โดยรวมของกรมพัฒนาที่ดินอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๐

ส่วนที่ ๕ ศึกษาการประเมินผลโดยสอบทานการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

ตารางที่ ๕ - ๙ ผลโดยสอบทานการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดด้านการเงิน การบัญชี

ประเด็นที่ประเมิน	สพข.๓ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๔ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๗ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๘ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๙ จำนวน หน่วยงาน	รวม จำนวน
๑.๑ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน						
- จัดทำไม่ครบถ้วน	๑	๔	๓	๓	๔	๑๕
- จัดทำไม่ถูกต้อง	๒	๒	๑	๑	๑	๗
- ไม่มีลายมือชื่อหัวหน้า ส่วนราชการรับทราบ			๑			๑
- ไม่มีข้อสังเกตที่มี นัยสำคัญ	๒	๑		๒	๑	๖
๑.๒ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร						
- จำนวนเงินคงค้างในบัญชี เงินฝากธนาคาร	๑	๕	๓	๑	๓	๑๓
- จัดทำไม่ครบทุกบัญชี/ไม่ ถูกต้อง	๓					๓
- ไม่มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ	๑	๓	๒	๕	๓	๑๔
- จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน		๓				๓
๑.๓ เงินฝากคลัง						
- จำนวนเงินฝากคลังที่ หน่วยงานไม่ทราบ รายละเอียด		๕		๑		๖

ตารางที่ ๔-๙ (ต่อ)

รายการ	สพข.๓ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๔ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๗ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๘ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๙ จำนวน หน่วยงาน	รวม จำนวน
- ครบกำหนดคืนแต่ยังมิได้ ดำเนินการจัดทำไม่ครบถ้วน	๒	๒				๔
- หน่วยงานยึดหลัก ประกันซอง แต่ยังมีได้ นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน					๑	๑
- จำนวนเงินฝากคลังที่ หน่วยงานไม่ทราบแหล่งเงิน					๑	๑
- บันทึกข้อมูลในระบบไม่ ครบถ้วน		๑				๑
- ไม่มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ	๓	๑		๕	๑	๑๐
๑.๔ การบันทึกบัญชีใน ระบบมือ						
- จัดทำไม่ครบถ้วน/ไม่ ถูกต้อง	๕	๘	๓	๕	๖	๒๗
- มิได้สอบยันกับบัญชี GFMIS		๗				๗
- มิได้จัดทำ				๑		๑
- ไม่มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ			๑			๑

ตารางที่ ๔-๙ (ต่อ)

รายการ	สพข.๓ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๔ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๗ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๘ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๙ จำนวน หน่วยงาน	รวม จำนวน
๑.๕ การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS						
-ตรวจสอบข้อมูลใน รายงานจาก Web Report ไม่ครบถ้วน ตาม ระเบียบกำหนด	๕	๘	๕	๖	๖	๓๐
-บันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง ไม่ ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน	๕	๘	๕	๖	๖	๓๐
๑.๖ ลูกหนี้เงินยืมราชการ						
- ยืมใหม่โดยยังมิได้ส่งใช้ รายเก่า	๑					๑
-ข้อมูลสัญญาการยืมเงิน ไม่ครบถ้วนตามระเบียบ กำหนด	๒	๖		๒		๑๐
-ยืมเงินราชการเกินความ จำเป็น/ไม่เหมาะสม	๓					๓
- ส่งหลักฐานการ จ่ายเงินยืมเกินราชการ เกินกำหนด		๒	๓	๓	๔	๑๒

ตารางที่ ๔-๙ (ต่อ)

รายการ	สพข.๓ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๔ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๗ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๘ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๙ จำนวน หน่วยงาน	รวม จำนวน
-เบิกจ่ายไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์การยืมเงิน ราชการ			๑			๑
-เงินเหลือจ่ายส่งคืนเกิน ร้อยละ ๓๐%โดยไม่มี หนังสือชี้แจงเป็นลาย ลักษณ์อักษร					๒	๒
-ไม่มีข้อสังเกตที่มี นัยสำคัญ	๒	๒				๔
๒. ใบสำคัญคู่จ่าย						
- เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	๕	๘	๕	๖	๖	๓๐
-เบิกจ่ายเกินสิทธิ	๓	๔		๑	๒	๑๐
- มิได้จ่ายตรงเจ้าหน้าที่ตาม ระเบียบกำหนด			๒			๒

ตารางที่ ๔- ๙ ผลการประเมินโดยสอบทานการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดด้านการเงิน การบัญชี

จากการศึกษาการประเมินผลโดยการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานจริงกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดมีจำนวนทั้ง ๓๐ หน่วยงานที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกำหนด ดังนี้

๑ การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ในการตรวจสอบข้อมูลในรายงานจากWeb Report ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกำหนด และการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน

๒ ใบสำคัญคู่จ่ายเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

ตารางที่ ๔ - ๑๐ ผลโดยสอบทานการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
ด้านการบริหารสินทรัพย์

รายการ	สพข.๓ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๔ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๗ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๘ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๙ จำนวน หน่วยงาน	รวม จำนวน
วัสดุ						
-บัญชีคุมวัสดุจัดทำไม่ครบถ้วน/ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง	๒	๓	๔	๖	๔	๑๙
-ใบเบิกวัสดุไม่มีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายการวัสดุเบิกจ่ายไม่ตรงกับบัญชีคุม		๑		๓	๑	๕
-ไม่มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ	๓		๑		๑	๕
ครุภัณฑ์						
-ไม่มีสินทรัพย์บางรายการให้ตรวจนับ	๔	๖	๒	๒	๔	๑๘
-การควบคุมไม่ครบถ้วน/ไม่เป็นปัจจุบัน	๕	๘	๕	๖	๖	๓๐
ทรัพย์สินรับบริจาค/ทรัพย์สินเสื่อมสภาพดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๔	๗	๔	๑	๒	๑๘
-ไม่มีรหัสบนครุภัณฑ์ตัวจริง	๒	๖		๖		๑๔

รายการ	สพข.๓ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๔ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๗ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๘ จำนวน หน่วยงาน	สพข.๙ จำนวน หน่วยงาน	รวม จำนวน
รตราชการ ประเภทรส่วนกลาง						
- จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถไม่ครบถ้วน			๒		๒	๔
-บันทึกข้อมูลรตราชการในสมุดบันทึกใช้รถ/สมุดประวัติร ไม่ครบถ้วน	๕	๗	๔	๓	๕	๒๔
-จัดทำรายงานการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	๒	๒	๓	๒	๑	๑๐
-นำสมุดบันทึกการใช้รถ/สมุดประวัติร มาให้สอบทานไม่ครบ	๒	๗		๕	๒	๑๖
-ให้หน่วยงานอื่นยืมรตราชการเป็นระยะเวลานานโดยไม่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร		๔		๑		๕
ได้รับรตราชการคันใหม่ทดแทนคันเก่าแต่ยังนำรคันเก่าใช้ในรตราชการ					๑	๑

ตารางที่ ๔-๑๐ ผลโดยสอบทานการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดด้านการบริหารสินทรัพย์

จากการศึกษาการประเมินผลโดยการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานจริงกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดมีจำนวนทั้ง ๓๐ หน่วยงานที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกำหนด คือ การควบคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วน/ไม่เป็นปัจจุบัน

ตารางที่ ๔ – ๑๑ ผลการทดสอบประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์

ผลการประเมินการควบคุมภายใน:แบบสอบถาม				ผลการประเมินการควบคุมภายใน : ทดสอบการปฏิบัติงาน	
เรื่องที่ประเมิน	ค่าคะแนน			เรื่องที่ประเมิน	จำนวน หน่วยงาน ที่มีข้อสังเกต
	ค่าเฉลี่ย	ระดับ			
การปฏิบัติงานในระบบGFMIS					
- เมื่อมีการรับเงินได้มีการบันทึกรับเงินในระบบ GFMIS ครบถ้วน ถูกต้อง ผลการประเมินอยู่ในระดับดี	๒.๙๗	ดี		-ตรวจสอบข้อมูลในรายงานจากWeb Report ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกำหนด	๓๐
- หน่วยงานสามารถเรียก รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMIS ผลการประเมินอยู่ในระดับดี	๓	ดี		-บันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน	๓๐
- หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ยื่นจากระบบ GFMIS	๒.๙๓	ดี			
การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน					
- หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงินและการรับจ่ายเงิน	๒.๙๓	ดี		- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน : จัดทำไม่ครบถ้วน	๑๕

ตารางที่ ๔ – ๑๑ (ต่อ)

ผลการประเมินการควบคุมภายใน:แบบสอบถาม				ผลการประเมินการควบคุมภายใน : ทดสอบการปฏิบัติงาน	
เรื่องที่ประเมิน	ค่าคะแนน			เรื่องที่ประเมิน	จำนวน หน่วยงาน ที่มีข้อสังเกต
	ค่าเฉลี่ย	ระดับ			
- หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๒.๙๓	ดี			
- การจ่ายเงินทุกประเภทมี เอกสารใบสำคัญประกอบการ จ่ายเงิน ครบถ้วนและถูกต้อง ตามระเบียบ	๓	ดี		- ใบสำคัญคู่จ่าย : เอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน	๓๐
- มีการตรวจสอบหลักฐานทุก รายการก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ว่าได้จ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติ คณะรัฐมนตรี	๒.๙๓	ดี			
การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง					
- หน่วยงานมีการจัดทำบัญชี เกณฑ์คงค้าง	๒.๕๓	ดี		- การบันทึกบัญชีในระบบ มือ : จัดทำไม่ครบถ้วน/ไม่ ถูกต้อง	๒๗
วัสดุ					
- มีหลักฐานการรับ - จ่าย	๒.๙๗	ดี		- บัญชีคุมวัสดุจัดทำไม่ ครบถ้วน/ไม่เป็นไปตาม ข้อเท็จจริง	๑๙
- มีทะเบียนคุมการรับ- จ่าย	๒.๘๘	ดี			

ตารางที่ ๔ – ๑๑ (ต่อ)

เรื่องที่ประเมิน	ค่าคะแนน			เรื่องที่ประเมิน	จำนวน หน่วยงาน ที่มีข้อสังเกต
	ค่าเฉลี่ย	ระดับ			
ครุภัณฑ์					
- กำหนดรหัสครุภัณฑ์	๒.๘๗	ดี		- ไม่มีรหัสบนครุภัณฑ์ตัวจริง	๑๔
- ทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สินและมีรายละเอียดเพียงพอ	๒.๗๙	ดี		-การควบคุมไม่ครบถ้วน/ไม่เป็นปัจจุบัน	๓๐
รถราชการ					
- บันทึกการใช้รถลงในสมุดทุกครั้งที่มีการใช้รถ	๒.๘๗	ดี		- บันทึกข้อมูลรถราชการในสมุดบันทึกใช้รถ/สมุดประวัติรถ ไม่ครบถ้วน	๒๔
ภาพรวม	๒.๘๖	ดี			๘๐ %

ตารางที่ ๔ -๑๑ ผลการทดสอบประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์

จากผลการประเมินการควบคุมภายในจากแบบสอบถามพบว่า เรื่องที่ประเมินในหัวข้อ การปฏิบัติงานในระบบ GFMS การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การบันทึกบัญชีในระบบบัญชี เกณฑ์คงค้างการบริหารสินทรัพย์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และรถราชการ โดย ในภาพรวมอยู่ในระดับดี คิดค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๖ สำหรับผลการประเมินการควบคุมภายในจากการทดสอบการปฏิบัติงานในหัวข้อเดียวกันนั้น พบว่ามีหน่วยงานส่วนใหญ่มีข้อสังเกตคิดเป็นร้อยละ ๘๐

บทที่ ๕

สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในและข้อเสนอแนะ

การประเมินระบบการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน มีวัตถุประสงค์ ๔ ข้อ คือ

๑ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

๒ เพื่อสอบทานรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

๓ เพื่อทราบถึงสภาพปัญหาและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาที่ส่งผลให้การดำเนินการระบบควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินมีข้อบกพร่อง

๔ เพื่อสรุปผลและเสนอข้อแนะนำเพื่อให้การดำเนินงานตามกระบวนการของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.๑ สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดิน

การประเมินการควบคุมภายในกรมพัฒนาที่ดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (กรมบัญชีกลาง : ๒๕๔) โดยขั้นตอนการทดสอบประสิทธิภาพของระบบ (Test Performed) แบ่งออกเป็น ๓ ระยะ ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานเป้าหมายที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๓๐ หน่วยงาน การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามประกอบด้วย การแจกแจงความถี่ (Frequencies) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) การสอบทานรายงานการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน การทดสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี การพัสดุ กับระบบควบคุมภายในที่กำหนดโดยใช้เทคนิคการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สรุปอภิปรายผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ ดังนี้

๕.๑.๑ สรุปการประเมินควบคุมภายในจากรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ดังนี้

๑.๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๑

หน่วยงานจัดทำรายงานประเมินผลด้วยตนเอง (CSA) โดยมีผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ซึ่งการประเมินแต่ละองค์ประกอบทั้ง ๕ ด้านนั้น มีความเพียงพอและเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง จำนวน ๒๐ ประเด็น/ข้อ ดังนี้

องค์ประกอบด้านที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน หน่วยงานที่มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงเกี่ยวกับ โครงสร้างองค์กร นโยบายผู้บริหารอย่างเหมาะสม แต่การมอบอำนาจและหน้าที่ ความรับผิดชอบควรมีการปรับปรุงเพิ่มเติม โดยมีค่าประเมิน คิดเป็นร้อยละ ๑๘

องค์ประกอบด้านที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานที่มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง เกี่ยวกับการกำหนดความเสี่ยงการจัดการความเสี่ยงโดยมีค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๑๘

องค์ประกอบด้านที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานที่มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงเกี่ยวกับการกำหนดกิจกรรมการควบคุมให้ปฏิบัติตามระเบียบกำหนด โดยมีค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๒๓

องค์ประกอบด้านที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานที่มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลให้ทันกาลโดยมีค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๑๘

องค์ประกอบด้านที่ ๕ การติดตามประเมินผล หน่วยงานที่มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามแผนงานโดยมีค่าประเมินคิดเป็นร้อยละ ๒๓

๑.๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๒

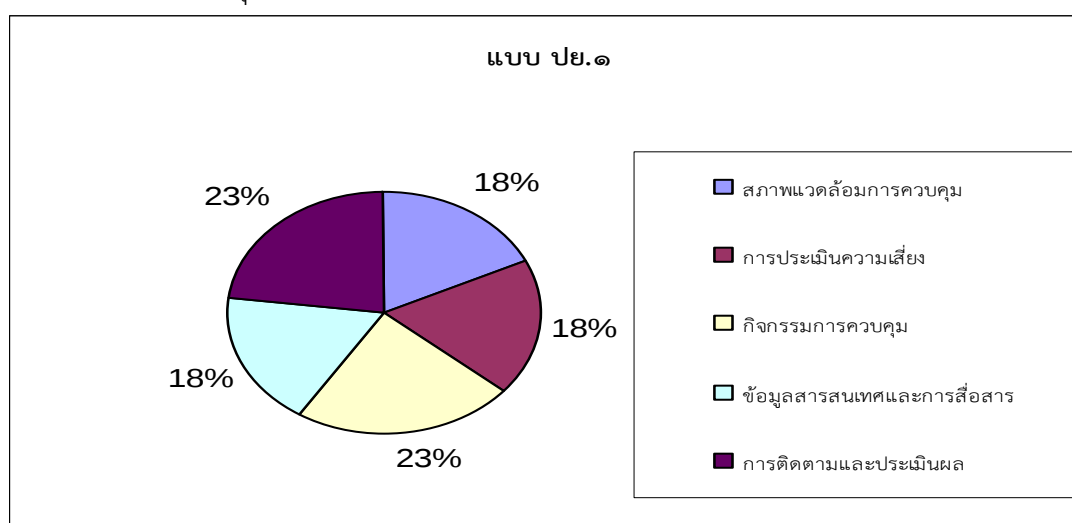
หน่วยงานจัดทำแผนการปรับปรุงจำนวน ๑๘๔ ข้อ โดยส่วนใหญ่จัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงาน (Operation : O) คิดเป็นร้อยละ ๗๙ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance : C) คิดเป็นร้อยละ ๑๓ และลำดับสุดท้ายการรายงานทางการเงิน (Financial : F) คิดเป็นร้อยละ ๘

สรุปผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

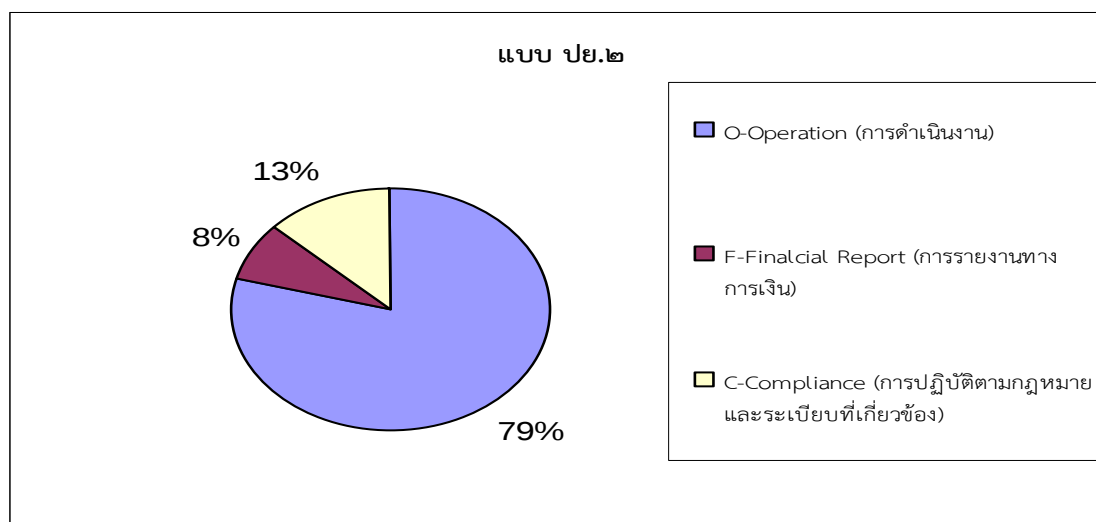
ระดับส่วนงานย่อย จำนวน ๓๐ หน่วยงาน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

ภาพที่ ๕-๑ รายงานจุดอ่อนองค์ประกอบ ๕ ด้าน แบบ ปย.๑



ภาพที่ ๕-๒ รายงานจุดอ่อนตามวัตถุประสงค์ O.F.C แบบ ปย.๒



๕.๑.๒ สรุปการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ตามแนว COSO

๑) ผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมซึ่งประกอบด้วยสภาพแวดล้อมหลายด้านได้แก่โครงสร้างและสายงานบังคับบัญชา นโยบายผู้บริหารและกลยุทธ์การปฏิบัติงานมีกลไกในการในการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานมีการกำหนดจริยธรรม จึงประเมินได้ว่าองค์ประกอบการควบคุมภายในด้านสภาพแวดล้อมโดยรวมมีการดำเนินการได้ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๕ ส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขและติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด คือ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบชัดเจน หรือแจ้งทุกคนรับทราบ และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนพบว่าส่วนใหญ่มีระดับการประเมิน ดี คิดเป็นร้อยละ ๙๐ สำหรับในกรณีที่อยู่ในระดับพอใช้ ได้แก่ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่งซึ่งต้องได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒) ผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านการประเมินความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดปัจจัยเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง พบว่าในภาพรวมอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๗ ส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขในการประเมินผลงวดต่อไป คือ

(๒.๑) การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน (KPI) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๔ สำหรับกรณีที่อยู่ในระดับพอใช้ คือ การกำหนดปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงาน เป็นต้น

(๒.๒) การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงานระดับกิจกรรม ผลการประเมินอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๑ แต่กรณีที่อยู่ในระดับพอใช้ คือ บางส่วนงานกำหนดวัตถุประสงค์หลัก

แต่ไม่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมย่อยที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานและกฎระเบียบ งานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๓) ผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านการกิจกรรมการควบคุม ซึ่งประกอบด้วย มินโยบายแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีคู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๙ ส่วนที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง คือ

(๓.๑) เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและยอมรับปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้น ผลการประเมินอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๐ สำหรับกรณีอยู่ที่ระดับพอใช้ นั้นหน่วยงานมีการวางระบบควบคุมภายในอย่างเหมาะสม แต่เจ้าหน้าที่บางรายอาจไม่ปฏิบัติตามจึงทำให้การควบคุมภายในไม่ประสบผลสำเร็จ

(๓.๒) เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการติดตามผลการดำเนินงานมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๔ ส่วนหน่วยงานที่อยู่ในระดับพอใช้ นั้นเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการติดตามผลแต่ไม่ได้นำหลักเกณฑ์มาใช้ในการติดตาม

(๓.๓) การจัดทำทะเบียนคุมเป็นปัจจุบัน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีแต่หน่วยงานบางส่วนยังควบคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

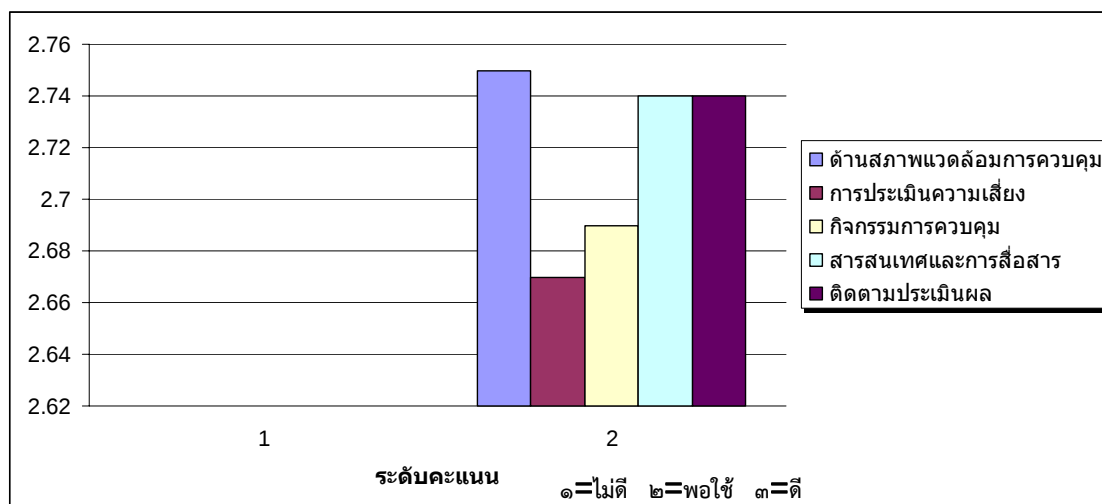
๔) ผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านการสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานมีช่องทางการสื่อสารทั้งจากภายในภายนอกทั้งที่ไม่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีผลการประเมินในภาพอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๔ มีประเด็นที่ต้องติดตามเป็นระยะ ๆ ได้แก่

(๔.๑) การจัดระบบสารสนเทศในหน่วยงานตอบสนองความต้องการของผู้ใช้อย่างเพียงพอและเหมาะสมอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๔ สำหรับระดับพอใช้นั้นแม้ว่าการจัดให้มีช่องทางการสารสนเทศเพียงพอเหมาะสมแต่การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศจำกัดแต่เพียงผู้สนใจเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

(๔.๒) เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเป็นอย่างดี ผลการประเมินอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๐ ส่วนระดับพอใช้ยังต้องมีการปรับปรุงแก้ไขติดตามอย่างใกล้ชิดได้แก่การจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยดำเนินการเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมหลักเท่านั้น เป็นต้น

๕) ผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านการติดตามและประเมินผลซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานมีหลักเกณฑ์ในการติดตามประเมินผลอย่างเหมาะสมกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร มีการติดตามผลระหว่างการทำงานตามปกติ โดยเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรการการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ หน่วยงานกำหนดติดตามผลการประเมินจำนวน ๒ ครั้ง คือ งวดระหว่างปี ๓๑ มีนาคม และงวดสิ้นสุดปี ๓๐ ธันวาคม โดยภาพรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๕

ภาพที่ ๕-๓ แสดงระดับคะแนนการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ด้าน



๕.๑.๓ สรุปการประเมินผลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้านการเงิน การบัญชี ด้านการบริหารสินทรัพย์

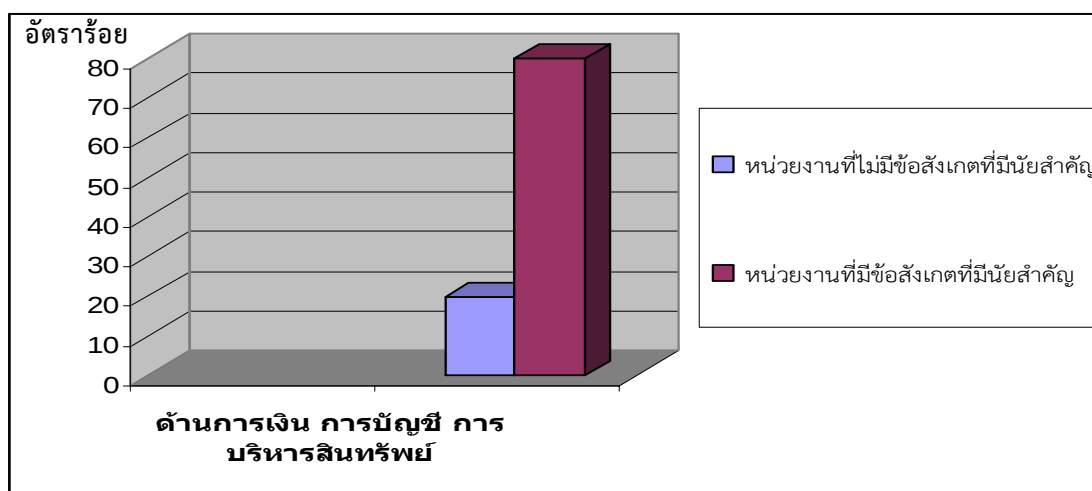
(๑) ด้านการเงินการบัญชี ซึ่งประกอบด้วยการปฏิบัติงานในระบบ GFMS การปฏิบัติงานในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และการเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน พบว่าผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๒

(๒) ด้านการบริหารสินทรัพย์ ซึ่งประกอบด้วยวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ พบว่าผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๐

แต่อย่างไรก็ตามเนื่องจากกิจกรรมการควบคุมด้านการเงินการบัญชี การบริหารสินทรัพย์ เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance : C) และมีผลกระทบต่อภาระงานทางการเงิน (Financial : F) ซึ่งเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในกระบวนการในการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดินจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ O.F.C จึงต้องดำเนินการประเมินผลขั้นสุดท้าย (Substantive Test) ซึ่งเป็นการทดสอบการปฏิบัติงานจริงในเนื้อหาสาระ ทดสอบรายการทางการเงิน ทรัพย์สิน เพื่อนำผลการทดสอบมาเปรียบเทียบกับผลการประเมินการควบคุมภายในจากแบบสอบถามพบว่า

การประเมินผลการควบคุมภายในจากการเรื่องที่ประเมินในหัวข้อการปฏิบัติงานในระบบ GFMS การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างการบริหารสินทรัพย์ วัสดุ ครุภัณฑ์และรถราชการ โดย พบว่ามีหน่วยงานเป้าหมายในการประเมินผลครั้งนี้จำนวนทั้งสิ้น ๓๐ หน่วยงาน มีข้อสังเกตจากการทดสอบการปฏิบัติงานจริงคิดเป็นร้อยละ ๘๐ สำหรับผลการประเมินการควบคุมภายในจากแบบสอบถามในหัวข้อเดียวกันพบว่าในภาพรวมอยู่ในระดับดีคิดค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๖ ซึ่งสรุปผลได้ว่ามีหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในแต่ยังต้องมีการปรับปรุงในบางงาน/กิจกรรมย่อยที่มีนัยสำคัญ

ภาพที่ ๕-๔ การประเมินการควบคุมภายใน : ทดสอบการปฏิบัติงาน



๕.๒ สรุปข้อสังเกต ปัญหาอุปสรรค ที่พบจากการประเมินผล

ผู้ประเมินในฐานะเป็นผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ในการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในตามขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในมาตรฐานกำหนดแล้วมีความเห็นกล่าวโดยสรุปว่าการดำเนินการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดินโดยการกำหนดโครงสร้างและการควบคุมที่กำหนดขึ้นของกรมพัฒนาที่ดินทั้ง ๔ ด้านมีความเพียงพอและครอบคลุมทุกเรื่องที่สำคัญ รวมทั้งมีองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบ ๕ ด้าน ดังนั้น ผู้ประเมินจึงได้จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามแบบ ปส. แบบกรณีมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญในประเด็น ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ การควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖

(๑) ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ยังไม่เข้าใจวิธีการจัดทำตามรูปแบบที่กำหนด เช่น แบบ ปย.๒ ช่องที่ ๒ ไม่ระบุวิธีการหรือแนวปฏิบัติการควบคุมที่มีอยู่ หรือระบุวิธีการหรือแนวปฏิบัติการควบคุมที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ของการควบคุม หรือข้อความที่ระบุในช่องที่ ๒ การควบคุมที่มีอยู่เป็นประเด็นของความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เป็นต้น

(๒) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของระดับกิจกรรมการควบคุมภายในของบางหน่วยงานไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับกระบวนการ หรือไม่ระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบในการ

ดำเนินงานของหน่วยงานทำให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลการประเมิน/กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) หน่วยงานมิได้กำหนดกระบวนการงาน หรือกิจกรรมย่อยของงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การเบิกจ่ายเงิน การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ลูกหนี้เงินยืม ราชการ เป็นต้น ซึ่งมีผลทำให้บางหน่วยงานปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ การเบิกจ่ายเงิน การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ลูกหนี้เงินยืมราชการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

๕.๒.๒ การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์

ผู้ตรวจสอบภายในประเมินผลจากแบบสอบถามการควบคุมภายในตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน กับการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี การบริหารสินทรัพย์ ของหน่วยรับตรวจ พบว่า ไม่เป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้ เช่น องค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในระบุว่ากำหนดอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานชัดเจน แต่สอบทานการปฏิบัติงานและเอกสารไม่พบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้าน GFMS หรือองค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุมระบุว่าการจัดระบบการควบคุม/ตรวจสอบทรัพย์สินต่าง ๆ ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ แต่สอบทานการปฏิบัติงานและรายงานต่าง ๆ การควบคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วน เป็นต้น

๕.๒.๓ ปัญหาและอุปสรรค

จากการประเมินผลพบปัญหาและอุปสรรคของการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ดังนี้

(๑) บุคลากรของหน่วยงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกลไกของการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

(๒) ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่หน่วยงาน และระเบียบทางราชการกำหนด

(๓) บุคลากรของหน่วยงานต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่ หรือปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่ง จึงทำให้การปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่กำหนดมีข้อผิดพลาด

๕.๒.๔ ผลกระทบ

ทำให้การประเมินผลควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน ไม่อาจบรรลุวัตถุประสงค์หลักของการควบคุมภายในทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินรวมทั้งรายงานการดำเนินงาน และมีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ

๕.๒.๕ ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑) ระดับหน่วยรับตรวจ

๑.๑) ซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงให้ทบทวนแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้ประกอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.๓) และใช้ในการติดตามความคืบหน้าต่อไป

๑.๒) ทำความเข้าใจให้หน่วยงานต่าง ๆ ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินระบบควบคุมภายใน และการจัดการความเสี่ยง(Risk Management) ที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒) ระดับส่วนงานย่อย

๒.๑) เห็นควรให้ผู้จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการควบคุมภายในให้ครอบคลุม สอดคล้องกับกิจกรรมหรือกระบวนการ และระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานให้ชัดเจนเพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลการประเมินหรือกำกับ ดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนด

๒.๒) เห็นควรให้ผู้จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ ควรกำหนดกระบวนการ หรือกิจกรรมย่อยของงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การเบิกจ่ายเงิน การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ลูกหนี้เงินยืมราชการ เป็นต้น เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายใน แต่ละกิจกรรมย่อยที่สามารถลดความเสี่ยง หรือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานได้

๒.๓) หัวหน้าหน่วยงานควรกำกับ ดูแล พร้อมทั้งส่งเสริมบุคลากรทุกระดับให้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทางด้านความเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน การปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวมถึงการดูแล ป้องกันรักษาทรัพย์สินที่มีอยู่ในหน่วยงาน ทั้งนี้ผลที่ได้จากการปฏิบัติเป็นเช่นไรหน่วยงานควรปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง. ๒๕๔๗. คำแนะนำ : แนวปฏิบัติการประเมินระบบการควบคุมภายใน. กรุงเทพฯ

กรมบัญชีกลาง. ๒๕๔๕. แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาครัฐราชการ. กรุงเทพฯ

กรมบัญชีกลาง. ๒๕๔๖. แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน. กรุงเทพฯ

กรมบัญชีกลาง. ๒๕๕๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ. กรุงเทพฯ

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. ๒๕๕๒. แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน. กรุงเทพฯ

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ๒๕๔๕. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว

อุษณา ภัทรมนตรี ๒๕๔๒. การตรวจสอบและการควบคุมภายใน : แนวคิดและกรณีศึกษา กรุงเทพฯ

ภาคผนวก

**รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕**

ที่มา :

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๓) (ก) (ค) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๖ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน แล้วรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ฯ ข้อ ๖ ทั้งนี้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ ประเมินความเพียงพอการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) โดยการประเมินแบ่งเป็นสองลักษณะ คือ การสอบทานรายงานของหน่วยงาน และการสอบทานการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อนำผลการจัดทำรายงานความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแล้วส่งให้คณะทำงานพิจารณา ประกอบกับรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายบริหาร

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่อย่างไร
๒. เพื่อให้มีการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสมทันเวลาและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
๓. เพื่อแสดงความเห็นต่อรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ฯ ข้อ ๖

ขอบเขตการดำเนินการ

๑. สอบทานรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระดับหน่วยรับตรวจ และ ระดับส่วนงานย่อย
๒. สอบทานการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบรายการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ได้แก่
 - สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา และสถานีในสังกัด
 - สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔ จังหวัดอุบลราชธานี และสถานีในสังกัด
 - สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗ จังหวัดน่าน และสถานีในสังกัด
 - สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ จังหวัดพิษณุโลก และสถานีในสังกัด
 - สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ จังหวัดนครสวรรค์ และสถานีในสังกัด
 รวมจำนวน ๓๐ หน่วยงาน

/ วิธีการประเมิน...

วิธีการประเมิน

๑. สอบทานระบบควบคุมภายใน เกี่ยวกับการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมของหน่วยงาน โดยการสอบถาม การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน ทดสอบการควบคุมภายในโดยการตรวจสอบเอกสาร ประกอบรายการ สอบทานรายงานทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ รายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม เปรียบเทียบการปฏิบัติงานจริงกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนด ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ ฯ สอบถามโดยใช้แบบสอบถามการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้านและการประเมินความเสี่ยงในระบบการควบคุมภายใน

๒. สอบทานรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามแนวทางที่ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดไว้ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการ ประเมินผลการควบคุมภายใน

๓. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประมวลผลสรุปจัดทำรายงาน

ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๕

สรุปผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏผล ดังนี้

๑. การสอบทานการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

ระดับหน่วยรับตรวจ : กรมพัฒนาที่ดิน ได้ปฏิบัติงานตามแนวทางของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน สรุปได้ ดังนี้

๑.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบ

● คณะกรรมการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน มีอำนาจหน้าที่

๑) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์แนวทาง และดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกรมฯ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

๒) พิจารณารายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยให้รายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีประมาณ

๓) ติดตาม ปรับปรุง แก้ไขระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์

/ คณะทำงาน...

- คณะทำงานพัฒนาระบบควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน มีหน้าที่ :

- ๑) อำนวยการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน
- ๒) ทบทวนและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของกรมพัฒนาที่ดิน
- ๓) จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผล และประสานงานส่วนงานย่อยเพื่อติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุมความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาความเสี่ยงที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ และเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอกรมฯ พิจารณาสั่งการ

ในการนี้ ให้เจ้าหน้าที่สอบภายในเป็นที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นแนวเดียวกัน

๑.๒ ขั้นตอนในการติดตามและประเมินผล

- ๑) กรมพัฒนาที่ดินได้จัดให้ความรู้เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้ที่หน่วยงานมอบหมายให้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการประเมินผลและจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้อง

- ๒) ให้หน่วยงานต่าง ๆ ทบทวนระบบการควบคุมภายใน และการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และการประเมินตนเอง (Control Self Assessment) โดยประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักของการควบคุมภายใน ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินรวมทั้งรายงานการดำเนินงาน และมีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ

- ๓) ให้หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำรายงานตามรูปแบบที่กำหนดอยู่ในแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน : สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ระดับส่วนงานย่อย :

๑. ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ยังไม่เข้าใจวิธีการจัดทำตามรูปแบบที่กำหนด เช่น แบบ ปย.๒ ช่องที่ ๒

- ไม่ระบุวิธีการหรือแนวปฏิบัติการควบคุมที่มีอยู่
- ระบุวิธีการหรือแนวปฏิบัติการควบคุมที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- ข้อความที่ระบุในช่องที่ ๒ การควบคุมที่มีอยู่เป็นประเด็นของความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เป็นต้น

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของระดับกิจกรรมการควบคุมภายในของบางหน่วยงานไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับกระบวนการงาน หรือไม่ระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบในการดำเนินงานของหน่วยงาน ทำให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลการประเมินหรือกำกับ ดูแลให้ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

/ ๓. หน่วยงาน...

-๕-

๓. หน่วยงานบางหน่วยมิได้กำหนดกระบวนการงาน หรือกิจกรรมย่อยของงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การเบิกจ่ายเงิน การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ลูกหนี้เงินยืมราชการ และการบริหารสินทรัพย์ เป็นต้น ซึ่งมีผลทำให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องการเบิกจ่ายเงิน การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ลูกหนี้เงินยืมราชการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในจำนวน ๓๐ หน่วยงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี พบว่า

การควบคุมภายในด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และด้านการพัสดุ

ผู้ตรวจสอบภายในประเมินผลจากแบบสอบถามการควบคุมภายในตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน และการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ รวมถึงทดสอบรายการต่าง ๆ ได้แก่ ทดสอบตัวเลขในรายงานการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย และการตรวจนับสินทรัพย์ของหน่วยรับตรวจพบว่า การดำเนินงานบางกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงไม่เป็นไปตามวิธีการควบคุมภายในที่วางไว้ เช่น

องค์ประกอบของการควบคุมใน ๕ ด้าน

- **ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม :** ระบุว่ากำหนดอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานชัดเจน แต่สอบทานการปฏิบัติงานและเอกสารไม่พบว่ามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน GFMIS ในระบบรับและนำส่งเงิน

- **ด้านกิจกรรมการควบคุม :** ระบุว่าการจัดทำระบบการควบคุม หรือตรวจสอบทรัพย์สินต่างๆ ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ แต่จากการสอบทานการปฏิบัติงานและรายงานต่างๆ อย่างสมเหตุสมผลและระมัดระวังอย่างรอบคอบโดยผู้ตรวจสอบภายใน พบว่า หน่วยงานย่อยจะดำเนินการควบคุม หรือตรวจสอบทรัพย์สินต่างๆ ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ แต่การควบคุมทรัพย์สินบางรายการยังไม่ครบถ้วน เป็นต้น

สาเหตุ

๑. บุคลากรของหน่วยงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกลไกของการควบคุมที่กำหนดขึ้น
๒. ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนด

ผลกระทบ

อาจทำให้การควบคุมภายในไม่บรรลุวัตถุประสงค์หลักของ ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินรวมทั้งรายงานการดำเนินงาน และมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

/ ความเห็นและ...

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

ระดับองค์กร ควรดำเนินการดังนี้

๑. เห็นควรให้มีการซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่โดยเฉพาะกระบวนการหรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ให้ทบทวนแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) โดยให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) เพื่อให้คณะทำงาน ฯ ใช้ประกอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.๓) และใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลความคืบหน้าต่อไป

๒. เห็นควรทำความเข้าใจกับหน่วยงานต่าง ๆ ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินระบบควบคุมภายใน และจัดการความเสี่ยง (Risk Management) ที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ระดับส่วนงานย่อย ควรดำเนินการดังนี้

๑. เห็นควรให้ผู้จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการควบคุมภายในให้ครอบคลุม สอดคล้องกับกิจกรรมหรือกระบวนการ และระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลการประเมินหรือกำกับ ดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนด

๒. เห็นควรให้ผู้จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ควรกำหนดกระบวนการหรือกิจกรรมย่อยของงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การเบิกจ่ายเงิน การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ลูกหนี้เงินยืมราชการ เป็นต้น เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในแต่ละกิจกรรมย่อยที่สามารถลดความเสี่ยง หรือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานได้

๓. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนงานในระดับส่วนงานย่อยมีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ และหัวหน้าส่วนงานย่อยควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ เพื่อให้ระบบควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเหมาะสมเพียงพอบรรลุผลสัมฤทธิ์

คณะผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสำเภา จันทะศิลป์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

แบบสอบถามระบบการควบคุมภายในด้านการเงินการบัญชี

หน่วยรับตรวจ.....

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในตามกิจกรรมแต่ละด้าน เพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและใช้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

รายการ	การปฏิบัติตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง			
	มี	มีบางส่วน	ไม่มี	คำอธิบายชี้แจง
การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS				
๑. หน่วยงานมีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง				
๒. ระบบการจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานมีความน่าเชื่อถือได้หรือไม่ อย่างไร				
๓. ผู้ปฏิบัติงานบัญชีของหน่วยงานมีการปรึกษาหารือในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีกับหน่วยงานใด หรือไม่ อย่างไร (ระบุ).....				
๔. ในกรณีที่หน่วยงานมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานทางการเงิน ได้มีการปรึกษาหารือกับหน่วยงานส่วนกลาง (กองคลัง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด หรืออื่นๆ (ระบุ).....				
๕. มีการประเมินและวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวเลขทางการเงินและบัญชี หรือไม่				
๖. หน่วยงานได้รับสารสนเทศทางการเงินและบัญชีจากกองคลังอย่างครบถ้วนและทันเวลา หรือไม่ อย่างไร				

รายการ	การปฏิบัติตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง			
	มี	มีบางส่วน	ไม่มี	คำอธิบายชี้แจง
๗. หน่วยงานมีการจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี - ณ วันที่ ๓๐ กันยายน - ณ วันที่ ๑ ตุลาคม				(ระบุรายการบัญชีที่ปรับปรุง)
๘. ข้อผิดพลาดทางบัญชีของงวดบัญชีปีก่อนได้รับการปรับปรุง ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว หรือไม่				(ถ้ามีให้ระบุปีที่จัดทำ).....
๙. ทุกสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานมีการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินส่งให้กองคลัง หรือไม่				
๑๐. รายการบันทึกบัญชีตามระบบ GFMIS มีความถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ อย่างไร				
๑๑. ใบบันทึกรายการในระบบ GFMIS ได้ผ่านการตรวจสอบ และอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง หรือไม่				
- ขบ.				
- ขจ.				
- นส.				
- บช.				
๑๒. ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบทางการเงินและบัญชีของหน่วยงานมีการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ อย่างไร				

รายการ	การปฏิบัติตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง			
	มี	มีบางส่วน	ไม่มี	คำอธิบายชี้แจง
๑๓. หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบทางการเงินและบัญชี - โดยตำแหน่งตามสายงาน				
- มีคำสั่งมอบหมายให้ทำหน้าที่การเงินการบัญชี				
๑๔. หน่วยงานมีปัญหาและอุปสรรตในการจัดทำ รายงานทางการเงินที่ไม่สามารถบันทึกบัญชี หรือปฏิบัติ ตามหลักการบัญชี และนโยบายบัญชีภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง หรือไม่ อย่างไร				
๑๕. เมื่อมีการรับเงินได้มีการบันทึกรับเงินในระบบ GFMIS ครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่				
๑๖. การรับเงินทุกครั้งได้นำฝากธนาคารและนำส่งคลัง ในระบบ GFMIS หรือไม่				
๑๗. การบันทึกบัญชีเงินสดได้บันทึกในวันเดียวกับวันที่ รับเงินและจ่ายเงิน หรือไม่				
๑๘. หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน และการใช้สิทธิของผู้ใช้งานในระบบ GFMIS หรือไม่				
๑๙. ใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายได้รับการ ตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการเบิกจ่าย หรือไม่				
๒๐. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้น ไปบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS หรือไม่				
๒๑. มีใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายประกอบการ จัดทำใบขอเบิกจ่ายเงิน (ขบ.) ทุกครั้ง				
๒๒. หน่วยงานสามารถเรียกรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันจากระบบ GFMIS ได้หรือไม่				
๒๓. หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน เงินคงเหลือประจำวันที่ยื่นจากระบบ GFMIS หรือไม่				
๒๔. หัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อตรวจสอบใน รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ยื่นจากระบบ GFMIS หรือไม่				

รายการ	การปฏิบัติตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง			
	มี	มีบางส่วน	ไม่มี	คำอธิบายชี้แจง
๒๕. หน่วยงานมีการบันทึกทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด หรือไม่				
๒๖. หน่วยงานมีการบันทึกทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกหรือไม่				
๒๗. การบันทึกทะเบียนคุมต่างๆ ในระบบ GFMS				
- ทะเบียนคุมขอเบิกขอจ่าย				
- ทะเบียนคุมรับเงินและนำส่งเงิน				
- ทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO)				
- ทะเบียนคุมข้อมูลหลักผู้ขาย				
๒๘. หน่วยงานมีการจัดทำ ขจ. พร้อมการจัดทำ ขบ.				
๒๙. หน่วยงานมีการจัดทำ ขจ. เมื่อมีการจ่ายเงิน				
๓๐. หน่วยงานมีการเรียกรายงานต่างๆ ในระบบ GFMS มาตรวจสอบ				(ถ้ามีให้ระบุความถี่ในการเรียกดูรายงาน เช่น ทุกสัปดาห์ เป็นต้น)
- รายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน				
- รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง				
- รายงานแสดงสถานะการเบิกจ่ายเงิน				
- รายงานแสดงการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน				
- งบทดลองประจำเดือน				
- รายงานสถานะงบประมาณหรือรายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด				
- รายงานสถานะการขอเบิกเงิน				
๓๑. หน่วยงานมีการรายงานทางการเงินประจำเดือนจากระบบ GFMS ส่ง สตง.				
๓๒. หน่วยงานมีการตรวจสอบทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดกับรายงานสถานะงบประมาณที่เรียกจากระบบ GFMS หรือไม่				

รายการ	การปฏิบัติตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง			
	มี	มีบางส่วน	ไม่มี	คำอธิบายชี้แจง
<u>การปฏิบัติงานในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง</u>				
๓๓. หน่วยงานมีการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้าง หรือไม่				
๓๔. หน่วยงานมีการบันทึกบัญชีแยกประเภทต่างๆ ตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง หรือไม่				
๓๕. หน่วยงานมีการจัดทำรายงานการเงินตามระบบ บัญชีเกณฑ์คงค้าง หรือไม่				
๓๖. มีการตรวจสอบรายการบัญชีระบบเกณฑ์คงค้าง เปรียบเทียบกับระบบบัญชี GFMS หรือไม่				
๓๗. การนำผลการเปรียบเทียบ ตามข้อ ๔๔ มาหา สาเหตุของความแตกต่าง หรือไม่				
<u>การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน</u>				
๓๘. หน่วยงานมีระบบการควบคุมทางการเงินและบัญชี โดยแยกความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การเงินและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกบัญชี หรือไม่ อย่างไร				
๓๙. หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การรับ - จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน หรือไม่				
๔๐. หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกำกับดูแล การเก็บรักษาเงิน และการรับ - จ่ายเงิน หรือไม่				
๔๑. หน่วยงานได้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับ เงิน หรือไม่				
๔๒. หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษา เงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษา เงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่เป็นปัจจุบัน หรือไม่				คำสั่งที่..... ลว.
๔๓. การเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบและอยู่ ภายในวงเงินเก็บรักษา				

รายการ	การปฏิบัติตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง			
	มี	มีบางส่วน	ไม่มี	คำอธิบายชี้แจง
๔๔. ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ละเล็มสำหรับรายรับประเภทเดียวกัน				
๔๕. มีการจัดทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน				
๔๖. ออกเช็คส่งจ่ายโดยระบุชื่อผู้รับเงินเท่านั้น				
๔๗. การจ่ายเงินทุกประเภทมีเอกสารใบสำคัญประกอบการจ่ายเงิน ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบ				
๔๘. มีการตรวจสอบหลักฐานทุกราย ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ว่าจ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี				
๔๙. ไม่มีการลงลายมือชื่อในเช็คเพื่อส่งจ่ายเงินไว้ล่วงหน้า				
๕๐. การจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร				
- จัดทำทุกสิ้นเดือน				
- งบเทียบยอดเงินฝากได้เสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ				
๕๑. ใบยืมเงินทดรองได้รับอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตามระเบียบ				
๕๒. ไม่อนุมัติให้ยืมเงินทดรองใหม่ หากยังไม่ส่งใช้เงินยืมทดรองรายเก่า				
๕๓. เมื่อได้รับคืนเงินยืมทดรอง มีการออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับใบสำคัญและบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินทดรอง				
๕๔. มีการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินทดรองที่ยังไม่ส่งใช้ไว้อย่างเป็นระเบียบในที่ปลอดภัย				

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

- ระบบ GFMIS

- ระบบเกณฑ์คงค้าง

- การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน

ข้อเสนอแนะ

- ระบบ GFMIS

- ระบบเกณฑ์คงค้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบสอบถามการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบ ๕ ด้าน
 หน่วยงาน สำนักวิจัย/กอง/สถาบัน/ศูนย์.....
 การกิจ/กิจกรรม.....

จุดที่ประเมิน	ระดับการประเมิน			ความเห็นเพิ่มเติม
	มีเพียงพอ (๓)	มีแต่ต้องปรับปรุง (๒)	ไม่มี (๑)	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม				
๑.๑ นโยบายและกลยุทธ์การปฏิบัติงานชัดเจน / ทุกคนรับทราบ				
๑.๒ ผู้บริหารสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจ				
๑.๓ ให้ความสำคัญกับรายงานและติดตามผลการดำเนินงานสม่ำเสมอ				
๑.๔ มีการกำหนดจริยธรรมการปฏิบัติงานชัดเจน / ทุกคนรับทราบ				
๑.๕ มีแผนภูมิการจัดโครงสร้างและสายงานบังคับบัญชาเป็นปัจจุบันและแจ้งทุกคนรับทราบ				
๑.๖ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน				
๑.๗ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบชัดเจน / แจ้งทุกคนรับทราบ				
๑.๘ ระบบติดตามประเมินผลงานที่มอบหมายสม่ำเสมอ				
๑.๙ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน				

สรุปผลการประเมินด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

- ☐ เหมาะสม
- ☐ ควรแก้ไขหรือปรับปรุงในเรื่อง.....

- ☐ ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

จุดที่ประเมิน	ระดับการประเมิน			ความเห็นเพิ่มเติม
	มีเพียงพอ (๓)	มีแต่ต้องปรับปรุง (๒)	ไม่มี (๑)	
๒. ด้านการประเมินความเสี่ยง				
๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน / ระดับกิจกรรม				
๒.๒ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์				
๒.๓ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน (KPI)				
๒.๔ การระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบในการดำเนินงาน				
๒.๕ การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีหลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินอย่างเหมาะสม / เป็นที่ยอมรับ				
๒.๖ การจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีหลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินอย่างเหมาะสม / เป็นที่ยอมรับ				
๒.๗ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินความเสี่ยง				
๒.๘ กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นชัดเจนเหมาะสม				

สรุปผลการประเมินด้านการประเมินความเสี่ยง

- ☐ เหมาะสม
- ☐ ควรแก้ไขหรือปรับปรุงในเรื่อง.....
-
-
- ☐ ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....
-
-
-

จุดที่ประเมิน	ระดับการประเมิน			ความเห็นเพิ่มเติม
	มีเพียงพอ (๓)	มีแต่ต้องปรับปรุง (๒)	ไม่มี (๑)	
๓. ด้านกิจกรรมการควบคุม				
๓.๑ นโยบาย แนวทาง หรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน				
๓.๒ คู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานมีการปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ				
๓.๓ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและยอมรับปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้น				
๓.๔ กำหนดขอบเขตของงานและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนชัดเจน / เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ				
๓.๕ การสอบทานการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมเป็นระบบ / สม่าเสมอ				
๓.๖ มีหลักเกณฑ์การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนการปฏิบัติงานที่วางไว้				
๓.๗ การจัดระบบการควบคุม / ตรวจสอบทรัพย์สินต่างๆ ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ				
๓.๘ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน				
๓.๙ สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินมีความเหมาะสมและปลอดภัย				
๓.๑๐ มาตรการการรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ มีความเหมาะสม				
๓.๑๑ ตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมมีความชัดเจน เป็นธรรม				
๓.๑๒ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการติดตามผลการดำเนินงาน				

สรุปผลการประเมินด้านการประเมินความเสี่ยง

☐ เหมาะสม☐ ควรแก้ไขหรือปรับปรุงในเรื่อง.....

.....

☐ ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

จุดที่ประเมิน	ระดับการประเมิน			ความเห็นเพิ่มเติม
	มีเพียงพอ (๓)	มีแต่ต้องปรับปรุง (๒)	ไม่มี (๑)	
๔. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร				
๔.๑ การจัดระบบสารสนเทศในหน่วยงานตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ อย่างเพียงพอและเหมาะสม				
๔.๒ ระบบจัดการและรวบรวมสารสนเทศมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน				
๔.๓ ข้อมูลที่ได้รับทั้งจากแหล่งภายในและภายนอกมีความถูกต้องทันต่อเวลา				
๔.๔ การจัดระบบการสื่อสารภายในทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีความชัดเจนและเหมาะสม				
๔.๕ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเป็นอย่างดี				

สรุปผลการประเมินด้านการประเมินความเสี่ยง

☐ เหมาะสม

☐ ควรแก้ไขหรือปรับปรุงในเรื่อง.....
.....

☐ ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....
.....
.....

จุดที่ประเมิน	ระดับการประเมิน			ความเห็นเพิ่มเติม
	มีเพียงพอ (๓)	มีแต่ต้องปรับปรุง (๒)	ไม่มี (๑)	
๕. ด้านการติดตามและประเมินผล				
๕.๑ กระบวนการหรือวิธีการติดตามผล การดำเนินงานมีการกำหนดอย่างเป็นระบบ / เป็นที่ยอมรับและมีความต่อเนื่อง				
๕.๒ หลักเกณฑ์การประเมินผลมีความ เหมาะสมและกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร				
๕.๓ ผลการประเมินมีความถูกต้องและ เป็นที่ยอมรับ				

สรุปผลการประเมินด้านการประเมินความเสี่ยง

- ☐ เหมาะสม
- ☐ ควรแก้ไขหรือปรับปรุงในเรื่อง.....
.....
.....
- ☐ ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

แบบสอบถามระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารทรัพย์สิน

หน่วยงานผู้รับตรวจ.....

ว.ด.ป ที่เข้าตรวจสอบ.....

เรื่อง	รายการ	มี	มีบางส่วน	ไม่มี	หมายเหตุ
๑. วัสดุ	๑.๑ มีหลักฐานการรับ - จ่าย				
	๑.๒ มีทะเบียนคุมการรับ - จ่าย				
	๑.๓ แยกหน้าที่ผู้รับ - จ่าย และผู้ลงบัญชีวัสดุ				
	๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่าย ถูกต้องตามระเบียบ				
	๑.๕ สถานที่เก็บรักษาปลอดภัย เหมาะสม				
	๑.๖ การจัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยและเหมาะสม				
	๑.๗ ตรวจนับวัสดุคงเหลืออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง				
๒. ครุภัณฑ์	๒.๑ กำหนดรหัสครุภัณฑ์				
	๒.๒ ทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ และมีรายละเอียดเพียงพอ				
	๒.๓ การตรวจรับถูกต้องตามขั้นตอน				
	๒.๔ มีหลักฐานการรับ - จ่าย โอน ฯลฯ				
	๒.๕ ระบบการโอน ย้าย ตัดจำหน่ายรัดกุม มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ				
	๒.๖ ชนิด ประเภท ขนาด และจำนวนตรงกับทะเบียน				
	๒.๗ ทะเบียนตรงกับหลักฐาน				
	๒.๘ มีการรายงานครุภัณฑ์ชำรุด เพื่อจัดซ่อมแซม				
	๒.๙ มีการบันทึกควบคุมการซ่อม				
	๒.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับครุภัณฑ์สูญหายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี				
	๒.๑๑ การจัดทำรายงานพัสดุคงเหลือประจำปี ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕๕				
๓. ยานพาหนะ	๓.๑ บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สิน				
	๓.๒ มีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการพ่นไว้ด้านนอกของรถทั้งสองข้างอย่างชัดเจนตามขนาดที่ระเบียบฯ กำหนด				
	๓.๓ รถที่ได้รับการยกเว้นการมีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการได้มีการขออนุญาต				
	๓.๔ บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินโดยมีรายละเอียดครบถ้วน เช่น รุ่น, ขนาด, คุณสมบัติอื่นๆ ,วันที่ได้รับ				
	๓.๕ ขออนุมัติทุกครั้งที่มีการใช้รถราชการ				
	๓.๖ บันทึกการใช้รถลงในสมุดทุกครั้งที่มีการใช้รถ				

เรื่อง	รายการ	มี	มีบางส่วน	ไม่มี	หมายเหตุ
	๓.๗ บันทึกรายการซ่อมแซมบำรุงรักษาในสมุดประวัติรถ				
	๓.๘ มีระบบการควบคุมการเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง				
	๓.๙ จัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง				
	๓.๑๐ สถานที่เก็บเหมาะสมและปลอดภัย				
	๓.๑๑ มีระบบการบำรุง ดูแลรักษารถให้ใช้งานได้				

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง.....

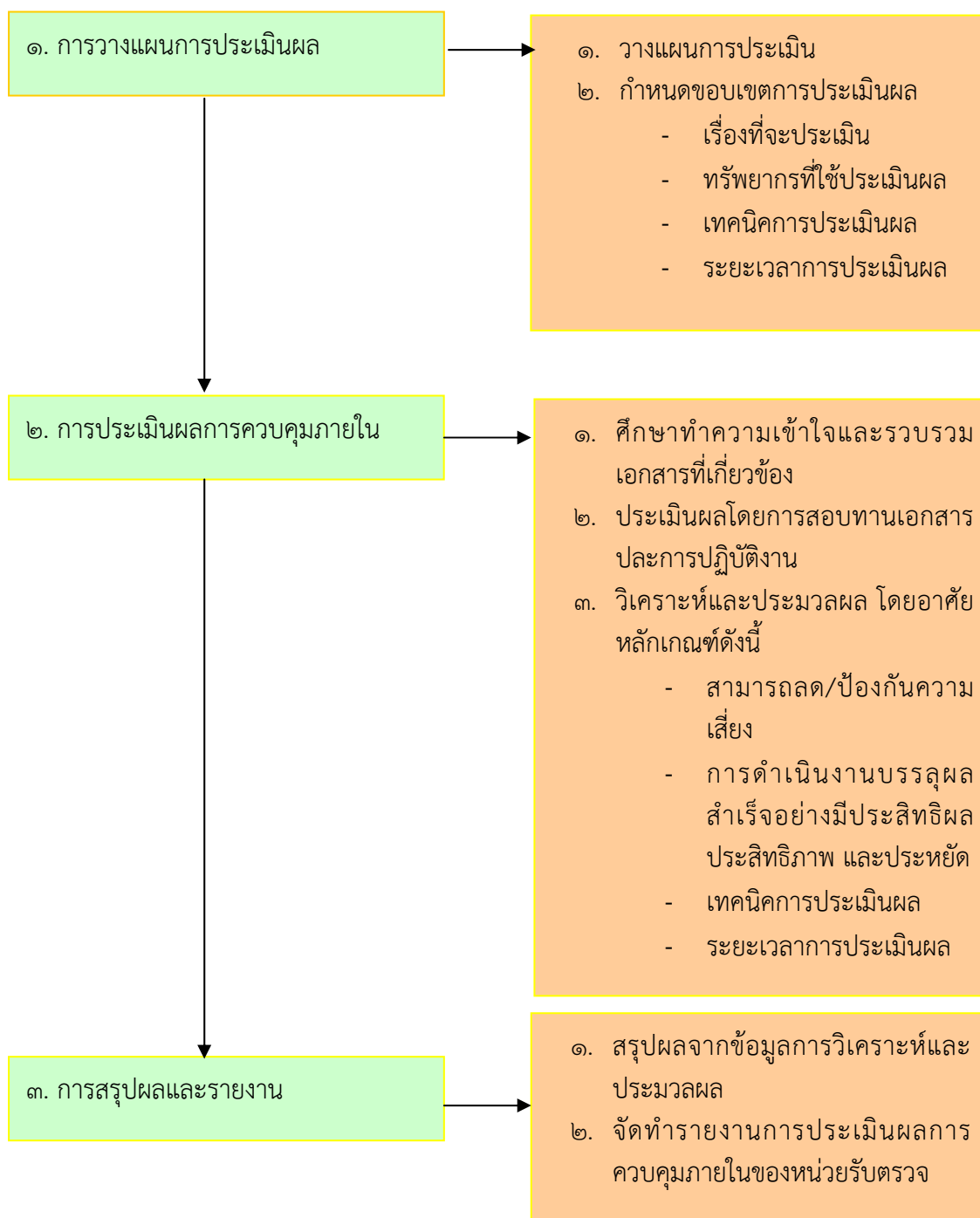
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แผนภาพวิธีการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง



ขั้นตอนการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

