



เทคนิคการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
สิงหาคม ๒๕๖๒

สรุปสาระสำคัญ

การควบคุมภายใน เป็นกลไกพื้นฐานที่สำคัญของกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินงาน กิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร และเป็นเครื่องมือที่ช่วยป้องกัน รักษาและดูแลการใช้ทรัพยากรขององค์กร ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า รวมทั้งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในสถานการณ์ปัจจุบันที่ให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการพัฒนาองค์กร อย่างยั่งยืน มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้เดินทาง ไปสู่การควบคุมกำกับดูแลที่ดี ซึ่งหากหน่วยงานไม่มีการจัดการหรือการกำกับดูแลที่ดี ตลอดจนไม่มี ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดหรืออุปสรรคในการดำเนินงาน ของหน่วยงานย่อมมีเพิ่มมากขึ้นเช่นกัน

การควบคุมภายใน ถือเป็นระบบหรือกระบวนการที่ฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของ หน่วยงานร่วมกันกำหนดให้มีขึ้น โดยแทรกอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ นอกจากนี้ ยังเป็น เครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จ ตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operation) ด้านการรายงานทางการเงิน (Financial) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance)

สำหรับหน่วยงานภาครัฐ กระทรวงการคลังได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ สาระสำคัญของ มาตรฐานดังกล่าว คือ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งต้องดำเนินการเกี่ยวกับระบบการควบคุม ภายใน ๒ ประการ ได้แก่

๑. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในฐานะหน่วย รับตรวจตามระเบียบดังกล่าว ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของสำนักงาน โดยมีอำนาจหน้าที่พิจารณาจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบ และได้ จัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานแล้วเสร็จ และประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๖ เป็นต้นไป

๒. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ซึ่งต้องมีการประเมินผลและจัดส่งรายงาน การประเมินผลให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม) การประเมินผล แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนแรกคือการประเมินผลด้วยตนเอง ซึ่งมี ๒ ระดับ ได้แก่ระดับองค์กรหรือหน่วยรับตรวจ ในระดับดังกล่าวนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายใน ทำหน้าที่ดำเนินการติดตาม ประมวลผล จัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว และระดับส่วนงานย่อย และส่วนที่ ๒ คือการประเมินผลโดยอิสระ ซึ่งประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานการประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในของสำนักงานฯ ในฐานะผู้ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ ซึ่งปฏิบัติตามระเบียบ ดังกล่าว โดยประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมภายในที่สำนักงานได้ กำหนด และให้ความมั่นใจว่าการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานฯ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

การจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างอิสระ ซึ่งมีการประเมินผลแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามและประเมินผล การประเมินดังกล่าว ทำให้ทราบว่า แต่ละสำนัก มีความเสี่ยงในด้านใดบ้าง และมีการควบคุมความเสี่ยงอย่างไร และจากการสอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ทำให้ทราบว่า ภาพรวมของสำนักงานได้มีการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ และระบบควบคุมภายในที่ใช้อยู่มีความเพียงพอ เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่ ผู้ตรวจสอบภายใน ได้สรุปประเด็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน มีประโยชน์ต่อผู้บริหาร ซึ่งสามารถนำข้อมูล และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน โดยนำไปใช้ในการบริหารจัดการปรับปรุงระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร และทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัวเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินดังกล่าว มาเป็นปัจจัยหนึ่งประกอบการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบ และกำหนดแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบต่อไป นอกจากนี้ข้อมูลดังกล่าว คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน จะได้นำไปใช้เป็นข้อมูลในการติดตามและสอบทานระบบควบคุมภายในของสำนักงานว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวหรือไม่

คำนำ

การควบคุมภายในนับเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมทั้งกระบวนการการดำเนินงานต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งนี้ เพื่อให้ระดับและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับองค์การในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์การยอมรับได้ หรือควบคุมได้อย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์การ

เทคนิคการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน กลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำภายใต้แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายในและเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเกี่ยวกับเรื่องการประเมินระบบควบคุมภายในและมีรูปแบบการรายงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่สนใจและปฏิบัติงานด้านการสอบทานการประเมินระบบควบคุมภายในต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	๑
เทคนิคและขั้นตอนการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน	๘
บทสรุป	๑๓
การนำไปใช้ประโยชน์	๒๔
บรรณานุกรม	๑๕

เทคนิคการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการคลังงบประมาณ วินัยรายได้รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สินเงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้นจึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนด “มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ” (Internal Control Standard for Government Agency) ตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2 0 1 3 ซึ่งได้มีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หน่วยงานของรัฐ ต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึง การบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึง การรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Informational and Communications)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้ง การดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุม ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็น รายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการ ในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุม ภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผล ประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุม ภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกลุ่ม ตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแนวทางการประเมินผลโดยการสอบทานรายงานผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยรับตรวจ ตามที่คณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายใน ได้นำเสนอประกอบกับการจัดทำแบบสอบถามการประเมินผลการควบคุมภายใน การสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ประกอบการจัดทำรายงานผลการสอบทาน การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖) เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามระบบ การควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนดขึ้น และนำเสนอข้อมูลแก่ผู้บริหาร เพื่อสร้างความมั่นใจว่า

๑. การดำเนินงานซึ่งปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้สามารถป้องกัน หรือลด ความเสี่ยงได้หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด ได้ผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า หรือไม่ เพียงใด

๓. เพื่อให้มีการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ประเด็นหลักในการสอบทานและประเมินผล

๑) ความครบถ้วนสมบูรณ์ของรายงาน

(๑) มีรายงานครบถ้วนตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ ปค.๖ ทั้งระดับส่วนงานย่อย และภาพรวมระดับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ข้อความในรายงานแต่ละฉบับมีความสมบูรณ์ โดยมีการระบุประเด็นที่ต้องรายงาน ในแต่ละ แบบรายงานได้อย่างครบถ้วน ดังนี้

มีการระบุสถานะความ ก้าวหน้า สำคัญของวิธี ติดตาม ปัญหาอุปสรรค การให้ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม ระยะเวลาในการติดตาม ผู้รับผิดชอบดำเนินการ และการลงนามของหัวหน้าส่วนราชการ

แบบ ปค.๑ มีการสรุปผลการควบคุมภายในว่าเป็นอย่างไร พร้อมทั้งระบุระยะเวลา และการลงนามของหัวหน้าส่วนราชการ

แบบ ปค.๔ มีการสรุปวิเคราะห์องค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมผล การประเมิน ครบ ๕ องค์ประกอบ (สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรม การควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล) พร้อมทั้ง มีสรุปการประเมินโดยรวม

แบบ ปค.๕ มีการระบุกระบวนการปฏิบัติ/กิจกรรมโครงการที่พบความเสี่ยง ระบุ วัตถุประสงค์การควบคุม จุดอ่อนความเสี่ยงและเวลาที่พบ ระบุแผนการปรับปรุง ผู้รับผิดชอบ และกำหนดเวลาแล้วเสร็จ

แบบ ปค.๖ มีสรุปผลการสอบทาน/การประเมินผลการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบ ภายใน และผู้ตรวจสอบภายในลงนามรับรอง

๒) ความน่าเชื่อถือของรายงาน

(๑) ข้อมูลในรายงานมีความเหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติเพื่อประโยชน์ต่อการบริหาร และการควบคุมให้บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานของหน่วยงานได้

(๒) ข้อมูลมีความสมเหตุสมผล

(๓) ข้อมูลในแบบรายงานต่าง ๆ มีความสอดคล้องไม่ขัดแย้งกัน (ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖ ไม่มีความขัดแย้งกัน)

๓) ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน

(๑) แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในมีการระบุประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการ อย่างเหมาะสม มีการกำหนดเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบได้เหมาะสม

(๒) พิจารณาผลสำเร็จในการปฏิบัติได้ตามแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน

ขอบเขตและระยะเวลาในการสอบทานและประเมินผล

❖ ขอบเขตการสอบทานและประเมินผล

การสอบทานและประเมินผลด้านการควบคุมภายในเป็นการสอบทานการดำเนินงานตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

❖ ระยะเวลาในการสอบทานและประเมินผล

ได้กำหนดให้มีการสอบทานและประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ รอบประจำปี งบประมาณ (๑๒ เดือน)

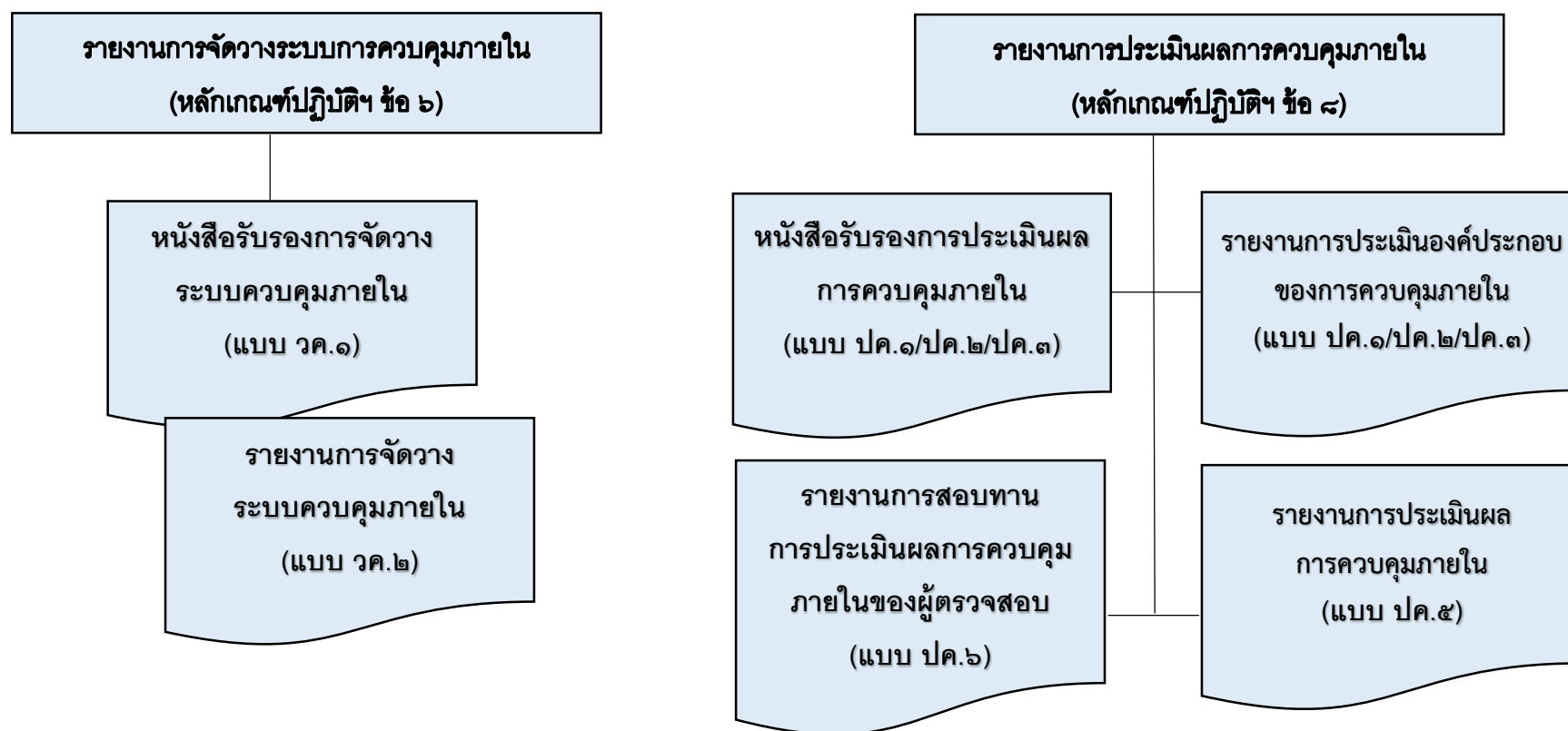
(๑) การสอบทานและประเมินผลรอบระหว่างปีงบประมาณ (๖ เดือน)

เป็นการสอบทานและประเมินผลในลักษณะการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ด้านการควบคุมภายในของส่วนราชการในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ และประเมินความสำเร็จ ในการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากรายงานผล การติดตามการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของส่วนราชการ

รูปแบบการจัดทำรายงาน การควบคุมภายในที่หน่วยรับตรวจต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ เป็นดังนี้
รายงานระดับหน่วยรับตรวจ

- (๑) แบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) แบบ ปค.๔ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) แบบ ปค.๖ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)



เทคนิคและขั้นตอนการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

ในการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ และใช้เทคนิคการตรวจสอบ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

ก่อนการดำเนินงาน

๑) ศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลเบื้องต้น

๑.๑) ศึกษาและทำความเข้าใจ ระบบการควบคุมภายใน องค์ประกอบการควบคุมภายใน กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง คือ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒) ศึกษารายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ของปีที่ผ่านมา รวมถึงระบบควบคุมภายในของสำนักงาน ซึ่งได้จัดวางระบบไว้ ๗ ด้าน คือ

- (๑) ด้านงานประชุม
- (๒) ด้านวิชาการและข้อมูล
- (๓) ด้านการต่างประเทศ
- (๔) ด้านการประชาสัมพันธ์
- (๕) ด้านการบริหารจัดการ
- (๖) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๗) ด้านการคลังและงบประมาณ

โดยศึกษาว่า แต่ละด้านมีกิจกรรมอะไร มีปัจจัยเสี่ยงจากการปฏิบัติงานอย่างไร กิจกรรมที่ควบคุม รวมทั้ง สำนักที่รับผิดชอบ ปีที่ผ่านมาแล้วยังมีความเสี่ยงใดบ้างที่ยังต้องติดตามผลการควบคุม เป็นต้น

๑.๓) ศึกษาเทคนิคในการประเมินผลระบบควบคุมภายใน เพื่อให้การประเมินระบบการควบคุมภายในมีความถูกต้อง ซึ่งทั่วไปมีเทคนิค ดังนี้

- (๑) แบบสอบถาม
- (๒) การสัมภาษณ์
- (๓) การสังเกตการณ์
- (๔) การจัดทำแผนภาพ
- (๕) การประชุมเชิงปฏิบัติการ

การเลือกใช้เทคนิคดังกล่าวข้างต้น เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้ตรวจสอบภายในควรศึกษาและทำความเข้าใจ เนื่องจากเทคนิคแต่ละข้อมีข้อดีและข้อจำกัดแตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้เลือกใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ และการใช้แบบสอบถาม ซึ่งเป็นเทคนิคที่นิยมใช้ในปัจจุบัน มีขั้นตอนที่ไม่ซับซ้อน ประหยัดเวลา และสอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน

๑.๔) ศึกษาแผนปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยศึกษา ประเด็นความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ สำนักที่รับผิดชอบ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงาน

๒) จัดทำแผนปฏิบัติงาน จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการประเมินผลระบบควบคุมภายในที่กำหนด ตามขั้นตอนดังนี้

๒.๑) รวบรวมข้อมูลที่ได้ศึกษาดังกล่าวมาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดประเด็นที่ตรวจ เฝ้าระวังการตรวจสอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน คณะผู้ตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ

๒.๒) จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยในแผนปฏิบัติงานประกอบด้วย ระบุหน่วยรับตรวจ ๑๘ สำนัก กิจกรรมที่ตรวจ ประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการตรวจสอบ คณะผู้ตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ

ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ได้กำหนดขอบเขตในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาประเภทของการประเมินผลให้เหมาะสมกับองค์กร การเลือกประเด็นในการประเมินผลได้พิจารณาจากความเสี่ยงขององค์กร กิจกรรมที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ และพิจารณาตามภารกิจหลัก ส่วนการพิจารณาประเภทของการประเมินผล ใช้การประเมินผลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน และการประเมินผลเกี่ยวกับองค์ประกอบการควบคุมภายใน

๒.๓) เมื่อจัดทำแผนดังกล่าวเสร็จ ได้เสนอต่อผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นชอบในแผนดังกล่าว

๓) ดำเนินการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

วิธีดำเนินการตรวจสอบ/สอบทาน

ประเด็นที่ตรวจ ๑ การดำเนินงานของสำนักงานตามกิจกรรมการควบคุมเป็นไปตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีวิธีดำเนินการสอบทาน ดังนี้

(๑) รวบรวมและวิเคราะห์รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย. ๒) และรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับสำนัก โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์การควบคุม จุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่รายงานไว้มีความสอดคล้องกับกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมหรือไม่ ได้มีการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้หรือไม่

(๒) ใช้เทคนิคการประเมินโดยสุ่มสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบของแต่ละสำนัก เพื่อสอบถามถึงความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน วิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้น และเมื่อดำเนินการตามวิธีการควบคุมแล้วความเสี่ยงนั้นหมดไปหรือไม่ อย่างไร

(๓) นำข้อมูลที่ได้จากข้อ ๑ และข้อ ๒ มาวิเคราะห์ถึงความสอดคล้องและสรุปผลไว้ในกระดาษทำการ การสรุปผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ซึ่งผลดังกล่าว สามารถแสดงให้เห็นว่าสำนักงานดำเนินกิจกรรมการควบคุมเป็นไปตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดและเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจสอบหรือไม่

ประเด็นที่ตรวจ ๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ มีวิธีดำเนินการประเมินผล ดังนี้

(๑) ศึกษาและสอบทาน รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสอบทานว่าสำนักงานได้มีการจัดทำรายงานเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ซึ่งในขั้นตอนนี้ผู้ตรวจสอบภายในได้สร้างกระดาษทำการ การสอบทานการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงาน และได้กำหนดแนวทางการสอบทานไว้ ๒ เรื่อง ดังนี้

๑.๑) การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน ซึ่งจะสอบทานว่าสำนักงานมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบให้จัดวางระบบควบคุมภายในหรือไม่ คณะทำงานประกอบไปด้วยผู้แทนจากทุกสำนักหรือไม่และการจัดวางระบบควบคุมภายในครอบคลุมภารกิจหลักของสำนักงานหรือไม่

๑.๒) ด้านการติดตามการจัดทำรายงานตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งจะสอบทานว่าในระดับส่วนงานย่อย และระดับหน่วยรับตรวจ มีการทำรายงานครบถ้วน ถูกต้องตามกำหนดเวลาหรือไม่

(๒) สอบทานรายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ระดับสำนักและรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วย (แบบ ปอ.๑ และ ปอ.๔) โดยสอบทานทั้งในระดับสำนักและระดับองค์กร การสอบทานจะใช้หลักความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความสมเหตุสมผล ความเหมาะสมและความน่าเชื่อถือของข้อมูลในรายงาน โดยเริ่มพิจารณาข้อมูลในรายงานว่าแต่ละองค์ประกอบมีผลการประเมินหรือข้อสรุปอย่างไร มีความสมเหตุสมผล น่าเชื่อถือเพียงใด และมีจุดอ่อนในด้านใด ซึ่งจากการสอบทานดังกล่าวทำให้ทราบว่าองค์ประกอบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ ด้าน องค์กรได้มีระบบควบคุมภายในเป็นเช่นไร มีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ หรือไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญอย่างไรบ้าง รายงานมีความสอดคล้องกันหรือไม่ โดยผู้ตรวจสอบภายในได้สรุปผลไว้ในการดาขทำการ

(๓) เพื่อเป็นการสอบทานความเชื่อถือได้ของการประเมินผลองค์ประกอบการควบคุมภายในขององค์กร และส่วนงานย่อย ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจึงใช้เทคนิคในการประเมินผล คือจัดทำแบบสอบถามระบบควบคุมภายใน มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) วิเคราะห์รูปแบบและคำถามให้เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการควบคุมภายในขององค์กร ซึ่งแบบสอบถาม จะใช้ภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย และครอบคลุมองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ได้แก่

- สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุม
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- การติดตามและประเมินผล

(๓.๒) ส่งแบบสอบถามไปยังแต่ละสำนัก เพื่อให้แต่ละสำนักได้ตอบ โดยจะแนบคำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

ทั้งนี้ แบบสอบถามมีเกณฑ์การคิดคะแนนของการประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระดับคะแนนดังนี้

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑	- ยังไม่มีระบบการควบคุมภายใน หมายถึง ยังไม่มีกำหนดเป็นนโยบายและวิธีการปฏิบัติตามหัวข้อที่ประเมิน
๒	- มีระบบการควบคุมภายในยังไม่ดีพอต้องปรับปรุง หมายถึง มีการกำหนดเป็นนโยบายและวิธีการปฏิบัติยังไม่ชัดเจนและยังไม่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่มีการปฏิบัติตามที่ผู้ปฏิบัติคนก่อนๆ เคยปฏิบัติมา
๓	- มีระบบการควบคุมภายในดีพอสมควร แต่ยังไม่พร้อมอยู่บ้าง หมายถึง มีการกำหนดเป็นนโยบายและวิธีปฏิบัติในรูปของระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารให้พนักงานทราบ
๔	- มีระบบการควบคุมภายในที่ดี หมายถึง มีการกำหนดเป็นนโยบายและวิธีการปฏิบัติในรูปของระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศชัดเจนและสื่อสารให้บุคลากรทราบและมีการปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศดังกล่าว

(๓.๓) รวบรวมแบบสอบถาม โดยจะนำคำตอบที่ได้รับจากแบบสอบถามการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของแต่ละสำนัก มาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลตามระดับคะแนนข้างต้นลงในกระดาษทำการ ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามการประเมินผลเกี่ยวกับองค์ประกอบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งสรุปผลจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ของแต่ละองค์ประกอบ

(๔) นำผลสรุปของข้อ ๒ คือ สรุปการสอบทานรายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย และระดับองค์กร กับผลสรุปจากข้อ ๓ คือ สรุปผลการตอบแบบสอบถามการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยนำมาพิจารณาเปรียบเทียบว่าข้อมูลที่ได้มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันหรือขัดแย้งกันหรือไม่ สำนักงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจสอบที่กำหนดไว้หรือไม่ มีความคิดเห็นต่อระบบควบคุมภายในอย่างไร และจัดทำสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปส.)

ในการวิเคราะห์และประมวลผล ผู้ตรวจสอบภายในมีหลักการพิจารณา เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น ยังมีความเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ อย่างไร โดยอาศัยหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

- การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นหรือ วิธีการควบคุมอื่นที่นำมาทดแทนนั้นสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยง ความเสียหาย ที่คาดว่าจะเกิดให้อยู่ในระดับที่ผู้บริหารยอมรับได้

- การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นหรือ วิธีการควบคุมอื่นที่นำมาทดแทน ช่วยให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยจะต้องพิจารณาถึงความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความประหยัด ดังนี้

- ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจริง จากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เช่น การสอบทาน ความมีประสิทธิภาพของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้พิจารณาว่าผลการดำเนินงานเป็นไป ตามวัตถุประสงค์หรือแผนงานที่วางไว้หรือไม่ เป็นต้น

- ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงาน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์มากที่สุดเมื่อเทียบกับปัจจัยการผลิตที่ใช้ โดยให้ มีของเสียหรือความสูญเปล่าน้อยที่สุด

- ความประหยัด (Economy) หมายถึง การใช้จ่ายเงินด้วย ความระมัดระวังรอบคอบ ซึ่งส่งผลให้สามารถจัดซื้อหรือจัดหาทรัพยากรทั้งหมดได้ อย่างมีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสมในราคาต้นทุนที่ต่ำ

- ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่กำหนดหรือ วิธีการควบคุมอื่นที่นำมาทดแทน โดยการพิจารณาโครงสร้างและรูปแบบของระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นครอบคลุมภารกิจสำคัญที่มีอยู่ รวมทั้ง มีองค์ประกอบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่ถือปฏิบัติ และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ขั้นตอนสุดท้ายของการดำเนินงาน

จัดทำสรุปผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน ดำเนินการดังนี้

๑) รวบรวมข้อมูลที่วิเคราะห์และสรุปผลจากกระดาษทำการ ของประเด็นที่ตรวจ ๑ และประเด็นที่ตรวจ ๒ มาจัดรูปแบบรายงานผล เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย โดยแบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : หลักการประเมินผลการควบคุมภายใน

ส่วนที่ ๒ : วิธีการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ ๓ : ผลการวิเคราะห์การประเมินผลการควบคุมภายใน

ส่วนที่ ๔ : สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน

๒) เสนอผลการสอบทานให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง และเมื่อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จะได้ลงลายมือชื่อ เพื่อแสดงความเห็นในรายงานดังกล่าว ในการแสดงความเห็นในรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตไว้ในรายงานวรรณคดีที่ ๓

๓. เสนอผลการสอบทาน เสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อรับทราบในผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๔. เมื่อเลขาธิการวุฒิสการับทราบแล้ว หลังจากนั้นจัดทำรูปเล่มเพื่อเผยแพร่ผลการตรวจสอบให้บุคคลภายในสำนักงาน ได้แก่

- คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน
ของสำนักงาน
- ผู้บริหารของสำนักงาน
- ผู้รับผิดชอบของแต่ละสำนัก

บทสรุป

ระบบราชการ และการบริหารจัดการภาครัฐในปัจจุบัน อยู่ภายใต้กระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกาภิวัตน์ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารภาครัฐให้มีการปฏิรูปไปสู่รูปแบบการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เป็นการปฏิบัติงานโดยให้ความสำคัญผลลัพธ์ (Outcome) เป็นหลัก โดยมีการวัดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม ยึดหลักความโปร่งใส และมอบความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติทำให้มีการปรับปรุงระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานไปสู่ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ตลอดจนมีการปฏิรูปบทบาทหน้าที่โครงสร้าง และกระบวนการทำงานของหน่วยงานและกลไกการบริหารจัดการภาครัฐให้เป็นกลไกการบริหารทรัพยากรที่มีระบบการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินงานที่โปร่งใส เน้นหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามหลักธรรมาภิบาลหรือหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (Good Governance) เพื่อเป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยงานว่าได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด

หน่วยงานภาครัฐจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนและกำหนดยุทธศาสตร์ในการทำงานใหม่ รวมทั้ง จัดหาเครื่องมือทางการจัดการเข้ามาช่วยในการบริหารงานมากขึ้น ระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือสำคัญที่ถูกนำมาช่วยในการบริหารงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เนื่องจากระบบควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงอันจะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานและเป็นแนวทางหรือมาตรการในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างคุ้มค่า รวมทั้งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม อย่างไรก็ตามแม้ว่าหน่วยงานจะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในขึ้นภายในหน่วยงานก็ตาม แต่การควบคุมภายในจะสมบูรณ์ไม่ได้หากหน่วยงานไม่มีการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เนื่องจากกระบวนการดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ผู้บริหารทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยงานประสบความสำเร็จจากการลดโอกาสความเสี่ยงได้ในระดับใด รวมทั้งระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสมกับบริบททางการบริหารจัดการในปัจจุบันหรือไม่เพียงใด ซึ่งจะใช้การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือกลไกที่สำคัญของผู้บริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนดและเป็นเครื่องสนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหารระดับสูงในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า สมประโยชน์ ตลอดจนผู้บริหารสามารถนำข้อมูลที่ถูกต้องไปใช้ประกอบการตัดสินใจวางแผนพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อนำไปสู่กระบวนการบริหารกิจการที่ดีต่อไป

จากความสำคัญดังของการประเมินผลระบบควบคุมภายในดังกล่าว อันเป็นหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ในการประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างอิสระ ซึ่งปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ การประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้ทราบว่าสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการประเมินระบบความคุมภายในที่เป็นไปมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่ ตลอดจนเพื่อนำไปสู่แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาให้ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานซึ่งปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร ระบบการควบคุมภายในขององค์กรมีการปรับปรุงเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

ในปัจจุบัน ข้อมูลและรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง และน่าเชื่อถือเพียงพอที่ผู้บริหารสามารถนำมาประกอบการตัดสินใจ

การนำไปใช้ประโยชน์

๑. สำนักงานสามารถนำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดส่งให้กับกระทรวงการคลังได้ตรงตามกำหนด

๒. ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลของการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารจัดการควบคุมและบริหารความเสี่ยง และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของสำนัก ให้มีความเหมาะสมต่อไป

๓. บุคลากรสามารถนำผลการประเมินการควบคุมภายในมาปรับปรุงปฏิบัติงานให้เกิดความคล่องตัวมากขึ้น เกิดการติดต่อสื่อสารที่ดี ส่งผลให้การทำงานเป็นทีมที่สอดคล้องกันมากขึ้น

๔. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ โดยนำผลที่ได้จากการประเมินดังกล่าว มาเป็นปัจจัยหนึ่งประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และกำหนดแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบต่อไป

๕. สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน ในการดำเนินการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ หรือบุคคลที่มีความสนใจศึกษาเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานในเรื่องนี้ต่อไป

บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง. มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
กรุงเทพมหานคร, ๒๕๖๑

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
(ฉบับปรับปรุง). กรุงเทพมหานคร , ๒๕๕๒