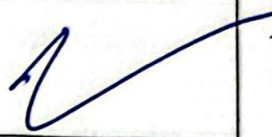
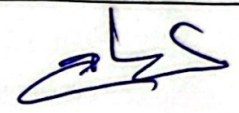
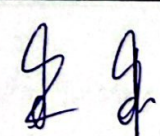


รายงานการประชุมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ที่	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาววัชร	ทำนองงาม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน	
๒	นางสาวปัทมา	แสงเจริญ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๓	นายยอดเพชร	อยู่พุ่ม	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๔	นายจักรชัย	รุ่งสุข	นักวิชาการสาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๕	นางสาวสิริกร	บุญคุณ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๖	นางสิริณัฐ	ปรีชาจารย์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	
๗	นางสาวอัมภพร	อยู่เจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	

/เปิดประชุม.....

เปิดการประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นางสาววิชรา ทำนองงาม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

- ประธานคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน เปิดการประชุมและกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งนี้

- สวัสดิ์ค๊ะ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน

- ดิฉันนางสาววิชรา ทำนองงาม ปลัด อบต.เขาสมอคอน ในฐานะประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ เชิญเลขาฯการชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประชุมค่ะ

- สวัสดิ์ค๊ะ ท่านประธานและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน

- ดิฉัน นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ขอแจ้งวัตถุประสงค์ของการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในครั้งนี้ค่ะ

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่ได้วางไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ที่ ๒๓๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. หลักการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO : ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ คือ

๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม : ปรัชญา วัฒนธรรม/ค่านิยม การมอบอำนาจหน้าที่ นโยบายการกำกับดูแล โครงสร้าง บุคลากร ความซื่อสัตย์/จริยธรรม บริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๒ การประเมินความเสี่ยง : ระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงหาผลกระทบ การจัดการความเสี่ยง

๒.๓ กิจกรรมงานควบคุม : นโยบาย/วิธีปฏิบัติ แนวทาง/คู่มือ การสอบทาน การแบ่งแยกหน้าที่

๒.๔ สารสนเทศ และการสื่อสาร : เพียงพอ ถูกต้อง เหมาะสม ทันเวลา

/๒.๕ การติดตาม.....

นางสาวอัมภาพร อยู่เจริญ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒.๕ การติดตามและประเมินผล ทั้งนี้เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน (O : Operations)

๒) ความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน (F : Financial Reporting)

๓) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C : Compliance)

๓. การดำเนินงานควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งมีแนวคิดดังนี้

๓.๑ การควบคุมเป็นกระบวนการที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ

๓.๒ การควบคุมเกิดขึ้นโดยบุคลากรทุกระดับขององค์กร

๓.๓ เป็นกระบวนการที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๓.๔ ต้องมีการปรับให้เข้ากับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน

๓.๕ มีความคุ้มค่าจากประโยชน์ที่ได้รับกับค่าใช้จ่าย

๓.๖ การควบคุมให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ซึ่งการจัดวางระบบควบคุมภายในเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารแต่ละระดับของหน่วยงาน ที่ทราบดีว่าจุดใดของตนมีความเสี่ยง จากนั้นก็จะประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบการควบคุมขึ้นเพื่อป้องกัน แก้ไข โดยการควบคุมภายในมักจะถูกกำหนดออกมาในรูปแบบของระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย มาตรการ แนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานต่าง ๆ ทั้งนี้การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นมาเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน ดังนั้นระบบการควบคุมภายในจึงเป็นการมองปัญหาในอดีต เพื่อหาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคือเป็นความเสี่ยง

๔. ภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ในการจัดวางระบบควบคุมภายใน

- ตามแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี ได้กำหนดขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน ดังนี้

/ผู้รับผิดชอบ....

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัด วางระบบการควบคุมภายใน ๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน	๑. แต่งตั้งจากบุคลากรทุกสำนัก/กอง ๒. กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน ๓. คำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน
บุคลากรทุกคน	๒. จัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานตาม ระบบการควบคุมภายใน	๑. จัดทำให้ครบทุกกระบวนการงาน ๒. จัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด
ผู้รับผิดชอบ และหรือ คณะกรรมการจัดวางระบบ	๓. จัดทำและประเมินแบบสอบถามการ ควบคุมภายใน	๑. ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด ๒. เสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)
คณะกรรมการจัดวางระบบ	๔. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน และสรุปเป็นแบบ ปค.๔ ส่วนงาน ย่อย	๑. ประเมินและสรุปผลการประเมินให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๒. จัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย ๓. ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)
บุคลากรทุกคน	๕. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้อง ได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow Chat แบบสอบถามการควบคุมภายใน และ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุม ภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑. สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วันนับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๖. นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูง มากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน(แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)	๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่เทศบาลกำหนด ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วัน นับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ
คณะกรรมการจัดวางระบบ การควบคุมภายใน	๗. สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน เพื่อจัดทำรายงานการ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน (แบบ ปค.๔)	๑. ประเมินจากแบบ ปค.๔ ของทุกสำนัก/กอง ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนด ๓. สรุปให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๔. ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
คณะกรรมการจัดวางระบบ การควบคุมภายใน	๘. สรุปรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในภาพรวมหน่วยของรัฐ (แบบ ปค.๕)	๑. รวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนด ๓. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง
คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	๙. จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานรัฐ (แบบ ปค.๑)	๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๗๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑๐. พิจารณาลงนามในแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕	๑. พิจารณาความถูกต้องเหมาะสม ๒. ลงนามในแบบต่างๆ ให้ครบถ้วนภายใน ๒ วันทำการ
ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ	๑๑. สอบทาน แบบ ปค. ๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และจัดทำแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖)	๑. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ๓. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน ๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีที่รายงาน
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒. จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และปค.๖ ต่อผู้กำกับดูแล	๑. รวบรวมรายงานให้ครบถ้วนถูกต้องจัดเรียงเอกสาร ๒. จัดส่งรายงานภายใน ๔๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

- ขอแจ้งมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕ มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมทำงานควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)
๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

- องค์ประกอบทั้ง ๕ ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ องค์ประกอบทั้ง ๕ นี้ เป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ

นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการบริหารองค์กร ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างสภาพแวดล้อมให้บุคลากรทุกระดับมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ได้รับมอบหมายและความสำคัญของประสิทธิภาพการควบคุมภายในสภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบการควบคุมภายในอื่น ๆ มีประสิทธิภาพในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมในหน่วยงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง สภาพแวดล้อมการควบคุมมีปัจจัยต่างๆ เช่น

๑) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม

ความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้เกิดคุณธรรมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงาน เป็นที่ยอมรับว่าหน่วยรับตรวจที่มีบุคลากรที่ซื่อสัตย์และมีจริยธรรมจำนวนมาก สามารถนำพาหน่วยงานของตนก้าวหน้า เป็นที่ยอมรับของสาธารณชนโดยทั่วไป ดังนั้นผู้บริหารจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีโดยการแสดงออกอย่างสม่ำเสมอทั้งโดยคำพูดและการกระทำ รวมทั้งสื่อสารภายในให้บุคลากรรับทราบถึงการปฏิบัติของผู้บริหาร และควรจัดทำข้อกำหนดด้านจริยธรรมถึงข้อห้ามบุคลากรในลักษณะที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๒) การพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร

ความรู้ความสามารถของบุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้กำหนดระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ รวมทั้งความชำนาญและประสบการณ์สำหรับบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ว่าควรอยู่ในระดับใด เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เครื่องมือสำคัญก็คือการจัดทำเอกสารบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

/๓) คณะทำงาน.....

นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓) คณะทำงานบริหาร และคณะทำงานตรวจสอบ

คณะทำงานบริหารมีส่วนสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งหากหน่วยงานมีการกำกับดูแลที่ดีจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพด้วย ส่วนคณะทำงานตรวจสอบเป็นกลไกที่ช่วยในการตรวจสอบและสอบทาน การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางที่คณะคณะทำงานบริหารกำหนด รวมถึงผลสำเร็จตามแผนงานต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารดำเนินการ คณะทำงานตรวจสอบจึงต้องมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีความรู้ความสามารถที่จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔) ปรัชญาและรูปแบบการบริหารของผู้บริหาร

ปรัชญาและรูปแบบการบริหาร หมายถึง แนวคิด ทศนคติ และวิธีปฏิบัติงานที่ผู้บริหารนำมาใช้ในการบริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารแต่ละคนมีแนวคิดและวิธีการปฏิบัติงานรวมทั้งประสบการณ์ที่แตกต่างกันซึ่งส่งผลกระทบต่อโครงสร้างและประสิทธิภาพการควบคุมภายใน

๕) โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร เป็นการกำหนดลำดับการบริหาร การควบคุม ความรับผิดชอบกิจกรรม รวมถึงเส้นทางการรายงานผลการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบของบุคลากรในระดับต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคลเหล่านั้น ด้วยโครงสร้างที่ได้รับการจัดไว้เป็นอย่างดีย่อมเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจะเป็นสิ่งที่บ่งบอกให้เห็นถึงกรอบการทำงานของแต่ละกิจกรรมที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ลักษณะโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมแต่ละแห่ง อาจแตกต่างกันตามขนาดและลักษณะกิจกรรมในแต่ละหน่วยรับตรวจ

๖) การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

การมอบอำนาจ หมายถึง การกระจายการควบคุมในส่วนที่ผู้บริหารต้องดูแลไปยังผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และตามความจำเป็นในการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตั้งนั้น เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ผู้บริหารจึงควรมอบอำนาจให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง จัดทำเอกสารคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรแต่ละระดับ เอกสารคู่มือระบบงานโดยเฉพาะงานที่มีความซับซ้อนลงทุนสูง ระบบการควบคุมและระบบการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพและทันกาลไว้อย่างชัดเจนให้เป็นแนวทางอ้างอิงในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนหรือละเว้นการปฏิบัติงาน รวมทั้งการดำเนินงานเกิดหยุดชะงักเมื่อมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน

/๗) นโยบาย.....

นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๗) นโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล

บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญและมีอิทธิพลที่สุดต่อการปฏิบัติงานทุกด้าน รวมทั้งประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารจึงควรกำหนด นโยบายและวิธีปฏิบัติ ในส่วนที่เกี่ยวกับการคัดเลือก การฝึกอบรม การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ แนวทางหรือหลักเกณฑ์ด้านทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรรับทราบโดย ละเอียด รวมถึงควรพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

มาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สอง ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับการ ประเมินความเสี่ยงระบุว่า “ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัย ภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน อย่างเพียงพอและเหมาะสม” วัตถุประสงค์ของมาตรฐานนี้ เพื่อทราบ กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการบริหารความ เสี่ยงว่าเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ เงื่อนไขสำคัญก่อนเข้าสู่ขั้นตอนการ ประเมินความเสี่ยง คือการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนทั้งใน ระดับองค์กรและระดับกิจกรรม เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ขึ้นแล้ว หน่วยงานจำเป็นต้องระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และ ประสิทธิภาพของการบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้นทั้งในระดับองค์กรและ ระดับกิจกรรม การประเมินความเสี่ยงควรพิจารณาทั้งความเสี่ยงจากปัจจัย ภายในและปัจจัยภายนอกหน่วยงาน เมื่อมีการระบุความเสี่ยงแล้วควรมี การวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น หลังจากนั้น ผู้บริหารควรกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยง และตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรม ควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดหรือบรรเทาความเสี่ยงเหล่านั้น และเพื่อให้ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการ ดำเนินงาน รายงานการเงินและการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือ การปฏิบัติที่ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

๓. กิจกรรมทำงานควบคุม (Control Activities)

มาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สาม ซึ่งเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม ระบุว่า ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมทำงานควบคุมที่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับ กิจกรรมทำงานควบคุมในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายใน หน่วยงานอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็น ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญ หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ

/แต่ถ้ามี....

นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมทำงานควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทนวัตถุประสงค์ที่สำคัญของมาตรฐานข้อนี้ เพื่อการพิจารณาว่าหน่วยงานมีกิจกรรมทำงานควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ กิจกรรมทำงานควบคุม ได้แก่ นโยบาย วิธีปฏิบัติเทคนิคและกลไกต่างๆ ที่ช่วยให้เชื่อมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามที่ฝ่ายบริหารสั่งการเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง กิจกรรมทำงานควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนขององค์กร การปฏิบัติตามแผนและการสอบทานงาน ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับความรับผิดชอบในการดูแลการใช้ทรัพยากรของรัฐให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กิจกรรมทำงานควบคุมมีอยู่ในทุกระดับและทุกส่วนงานขององค์กร ตัวอย่างกิจกรรมทำงานควบคุม เช่น นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ การอนุมัติ การมอบอำนาจ การตรวจสอบความถูกต้อง การสอบย้อนความถูกต้อง การสอบทานผลการดำเนินงาน การรักษาความปลอดภัย การจำกัดการเข้าถึงทรัพยากร การแบ่งแยกหน้าที่การงาน เป็นต้นผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย หรือผู้ประเมินควรมุ่งเน้นกิจกรรมทำงานควบคุมโดยพิจารณาเนื้อหาสาระของการสั่งการของผู้บริหาร เกี่ยวกับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของแต่ละกิจกรรม หรือโครงการ หรือภารกิจที่สำคัญ

ดังนั้น ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยหรือผู้ประเมิน ควรพิจารณาว่า กิจกรรมทำงานควบคุมสอดคล้องกับกระบวนการประเมินความเสี่ยงหรือไม่ และการสั่งการของผู้บริหารได้รับการปฏิบัติตามหรือไม่ ในการประเมินความเพียงพอของกิจกรรมทำงานควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า กิจกรรมทำงานควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม มีจำนวนกิจกรรมทำงานควบคุม เพียงพอ และมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ การประเมินดังกล่าวควรดำเนินการในแต่ละกิจกรรมที่สำคัญ การวิเคราะห์และการประเมินควรครอบคลุมถึงการควบคุมระบบสารสนเทศด้วย ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยหรือผู้ประเมินไม่เพียงแต่พิจารณาว่ากิจกรรมทำงานควบคุมที่มีความสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงหรือไม่เท่านั้นแต่ควรพิจารณาด้วยว่ากิจกรรมทำงานควบคุมดังกล่าวได้นำไปใช้อย่างถูกต้องหรือไม่กิจกรรมทำงานควบคุมที่มีในองค์กรต่าง ๆ อาจแตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น

- (๑) ความแตกต่างของพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์
- (๒) ความแตกต่างของสภาพแวดล้อม ขนาด และลักษณะการดำเนินงาน ตลอดจนจำนวนค่าใช้จ่ายที่ยอมรับได้
- (๓) ความแตกต่างของระดับความซับซ้อนขององค์กร
- (๔) ความแตกต่างของความเป็นมาและวัฒนธรรมขององค์กร

/(๕) ความแตกต่าง...

นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(๕) ความแตกต่างของความเสียงซึ่งองค์กรเผชิญอยู่และพยายามลดความเสียงนั้นปัจจัยต่าง ๆ ดังกล่าวมีผลต่อกิจกรรมทำงานควบคุมภายในขององค์กรอาจเป็นไปได้ว่า แม้สององค์กรจะมีภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ และโครงสร้างองค์กรที่เหมือนกัน แต่อาจมีกิจกรรมทำงานควบคุมที่แตกต่างกัน เนื่องจากการใช้ดุลยพินิจการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการที่แตกต่างกันของแต่ละหน่วยงาน ดังนั้น รูปแบบการควบคุมภายในจึงมีความแตกต่างหลากหลาย รูปแบบแต่ละรูปแบบจึงเหมาะสมกับแต่ละหน่วยงาน ดังนั้นการออกแบบกิจกรรมทำงานควบคุมจึงควรสอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมาย หรือเป้าประสงค์ขององค์กรเพื่อช่วยให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ตามมาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สี่ ซึ่งเกี่ยวกับสารสนเทศการสื่อสารระบุว่าฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคคลอื่น ๆ อย่างเหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลาวัตถุประสงค์ของมาตรฐานนี้เพื่อให้ผู้ประเมินพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน การดำเนินงานการควบคุมภายในที่ถูกต้องเชื่อถือได้ และเกี่ยวข้องทั้งด้านการเงิน และด้านการดำเนินงาน ข้อมูลเหล่านี้ควรมีการบันทึกและสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและพนักงานอื่นในองค์กรซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้นในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในรูปแบบที่เหมาะสมและทันกาล นอกจากนี้การสื่อสารควรครอบคลุมไปทั่วทั้งองค์กร และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีความมั่นใจได้ว่าการสื่อสารนั้นเป็นประโยชน์น่าเชื่อถือและมีการสื่อสารอย่างต่อเนื่องผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยและผู้ประเมิน ควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศ และระบบการสื่อสารขององค์กรว่าเป็นไปตามความต้องการขององค์กรและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการควบคุมภายใน

๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

มาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่ห้า ซึ่งเป็นมาตรฐานสุดท้ายของการควบคุมภายในเป็นเรื่องเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลซึ่งระบุว่าในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการทำงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า

/ระบบการ.....

นางสาวอัมภาพร อยู่เจริญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

และมีการปฏิบัติงานจริง

- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ
- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา
- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปมาตรฐานข้อนี้มีวัตถุประสงค์ให้ผู้ประเมินพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน อันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในควรเป็นการประเมินคุณภาพของผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้มีความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันกาล

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประกอบด้วย

๑) การติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring Activities) และ

๒) การประเมินระบบการควบคุมภายในเป็นรายครั้ง (Separated Evaluations of Internal System)

- ค่ะ ขอขอบคุณท่านนคะ ท่านใดมีข้อซักถามหรือจะเสนอความคิดเห็นได้บ้าง เชิญค่ะ

- รับทราบ -

- การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งรวมถึงกิจกรรมทำงานบริหารงานการควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบ การสอบย้อนและกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งเป็นกรปฏิบัติงานตามหน้าที่ประจำของพนักงาน และยังรวมถึงการทำหน้าที่ว่าผู้บริหารและหัวหน้างานเข้าใจความรับผิดชอบของตนเองและการติดตามภายในและเข้าใจความจำเป็นที่ควรควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติการประเมินเป็นรายครั้ง เป็นการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยงาน ณ เวลาใดเวลาหนึ่งที่กำหนด การประเมินอาจเป็นในรูปแบบการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Self – Assessments) นอกจากนี้การติดตามประเมินผลยังรวมถึงนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อควมมั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับความสนใจจากฝ่ายบริหารและมีการปรับปรุงแก้ไขทันที ประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ จากการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ได้แก่

/๑) การดำเนินงาน...

นางสาววัชรวิศา ทำนองงาม
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

๑) การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า

๓) มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ

๔) การปฏิบัติในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบและอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่วางไว้

๕) เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง

กรรมการ

นางสาววัชรวิศา ทำนองงาม
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

- รับทราบ -

- ค่ะ มีท่านใดจะแจ้งเรื่องใดเพิ่มเติมเชิญค่ะ ถ้าไม่มีข้อซักถามใดๆ แล้ว
ขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และขอปิดประชุมค่ะ

ปิดประชุมเวลา

๑๑.๐๐ น.



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสิรินาฏ ปรีชาจารย์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวสิริกอร์ บุญคุณ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เขาสมอคอน



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวพิชิตตา แสงเจริญ)

นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายยอดเพชร อยู่พุ่ม)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายจักรชัย รุ่งสุข)
นักวิชาการสาธารณสุข รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาววิชรา ทานองงาม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม