



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร. 0-2241-0440

ที่ กทพ. 690 /2550

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2550

เรื่อง การสอบทานรายงานการควบคุมภายใน สำหรับ งวดสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2550

เรียน รร.

กลุ่มตรวจสอบภายในได้สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมชลประทาน สำหรับงวดระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2550 ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยมีข้อตรวจพบตามรายละเอียดที่แนบ สำหรับข้อตรวจพบจากการสอบทานรายงานการควบคุมภายในของแต่ละหน่วยงานได้ทำบันทึกแจ้งให้หน่วยงานรับทราบโดยตรงแยกต่างหากแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดส่งนามแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานทราบ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ศศ. กตพ.  
วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๐

(นางสาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)  
13 พย 50  
ผอ.กตพ.

๑๓ พฤศจิกายน  
11:50 13 พย 50

-/นันทว.  
-/วิมล นนท.  
เพื่อส่งแฟ้ม  
ที่ นนท.  
13 พย 50  
(นายเสกสรรค์โรจน์ ไกรวัฒน์)  
ร.ร.

16 พ.ย. 2550

## กรมชลประทาน

สรุปผลการสอบทานรายงานการควบคุมภายใน  
สำหรับงวด สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2550

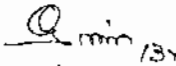
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.3 และแบบติดตาม ปอ.3)</b> พบข้อสังเกตดังนี้</p> <p>1. มีการรายงานผลไม่ครบทุกข้อตามแผนการปรับปรุง หรือมีการรายงานผลจากกิจกรรมการควบคุมที่ไม่ได้รับมอบหมาย หรือมีการเพิ่มเติม/ตัดทอนข้อความ จากแผนการปรับปรุงและบางหน่วยงานติดตามประเมินผลในระดับองค์กรเพียงอย่างเดียว โดยสิ้นรายงานผลในกิจกรรมการควบคุมที่วางแผนปรับปรุงไว้ในระดับส่วนงานย่อย</p> <p>2. ไม่แสดงสถานะการดำเนินการ อยู่ในขั้นตอนใด</p> <p>3. วิธีการติดตามรายงานผล คอลัมน์ (7) ไม่สอดคล้องกับแผนการปรับปรุงที่กำหนด คอลัมน์ (4) และไม่ครอบคลุมจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่มีอยู่ คอลัมน์ (2) หรือไม่ได้ระบุวิธีการติดตามผลและไม่สรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นไว้ในคอลัมน์ (7) ว่ากิจกรรมที่ควบคุมสามารถลดจุดอ่อน/ความเสี่ยง</p>	<p><b>ควรปรับปรุงแก้ไขดังนี้</b></p> <p>ควรมีการติดตามรายงานผลให้ ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในภาพของระดับองค์กร และในฐานะเป็นส่วนงานย่อย</p> <p>ขอบเขตของการติดตามผลจำกัดอยู่เฉพาะจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ในแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อนเท่านั้น หากพบจุดอ่อนเพิ่มเติมควรนำไปประเมินการควบคุมภายในตามแบบ ปม. ก่อนไม่ควรมีการเพิ่มเติม/ตัดทอนข้อมูลจากแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้แล้ว ดังนั้นเพื่อให้มีให้สืบสนในข้อมูล จึงควรคัดลอกข้อความเดิม (Copy File) จากแบบ ปอ.3 หรือ ปย.3 คอลัมน์ (1)(2)(3)(4) และ (5) มาไว้ในแบบติดตาม ปอ.3 หรือ แบบติดตาม ปย.3 คอลัมน์ (1)(2)(3)(4) และ(5) ตามลำดับ</p> <p>ทุกกิจกรรมต้องระบุสถานะการดำเนินการตามระเบียบกำหนด ( ★ ✓ X O )</p> <p>วิธีการติดตามหรือรายงานผลควรสอดคล้องกับแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่มีอยู่ เพื่อประเมินได้ว่าประเด็นนั้น เหมาะที่จะประยุกต์ใช้กับสถานการณ์ของกิจกรรมการควบคุมนั้นๆ และมีผลต่อความสามารถ ในการบรรลุวัตถุประสงค์ได้มากน้อยเพียงใด</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ช่วยให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ อย่างไร</p> <p>4. กิจกรรมที่ระบุสถานะอยู่ระหว่างดำเนินการ หรือยังไม่ดำเนินการ ไม่ได้นำไปประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.) เพื่อวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป หรือนำกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ไปประเมินการควบคุมอีกครั้ง</p> <p>5. บางหน่วยงาน ไม่ระบุสถานะการดำเนินการ และสรุปประเมิน/ข้อคิดเห็นว่า กิจกรรมเหล่านั้น ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานตนเอง หรือใช้ข้อคิดเห็นว่าควรดำเนินการอย่างไรในเรื่องนั้นๆ โดยมิได้มีการสื่อสารเชิงเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับทราบ หรือปฏิบัติ</p> <p><b>แบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.) พบข้อสังเกตดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หัวกระดาษของแบบฟอร์ม รายงานงวดเวลา เริ่มต้นและวันสิ้นสุด ไม่ถูกต้อง โดยรายงานสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551</li> <li>2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุม กว้างเกินไป เป็นเหตุให้ไม่สามารถระบุความเสี่ยงได้ตรงประเด็น ส่งผลให้การประเมินการควบคุมและการปรับปรุงการควบคุมอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์</li> </ol>	<p>ควรสรุปประเมินข้อคิดเห็นไว้ในคอลัมน์ (7) ให้ชัดเจนว่าสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมหรือไม่อย่างไร โดยแยกพิจารณาตามสถานะการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (6)</p> <p>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือยังไม่ดำเนินการ ต้องนำไปประเมินการควบคุมภายในตามแบบ ปม. เพื่อวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อลดจุดอ่อน ต่อไป หรือกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ หากได้ผลไม่เป็นที่พึงพอใจ ควรสรุปให้ชัดเจนว่ายังต้องวางแผนปรับปรุงต่อไป</p> <p>ในการติดตามผล ขอให้ระบุสถานะการดำเนินการเป็นอย่างไร กรณีไม่ได้ระบุสถานะการดำเนินการไม่อาจทราบได้ว่า ได้ดำเนินการอย่างไรบ้างแล้ว กรณีที่สรุปประเมินข้อคิดเห็นพาดพิงไปถึงหน่วยงานอื่นๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรมีการสื่อสารเชิงเวียนในเรื่องดังกล่าวให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติด้วย มิเช่นนั้นกิจกรรมดังกล่าวจะมิได้รับการแก้ไขหรือดำเนินการต่อ</p> <p><b>ควรปรับปรุงแก้ไขดังนี้</b></p> <p>แก้ไขเป็นสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2550</p> <p>การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมนั้น เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์หลักแล้ว อาจกำหนดวัตถุประสงค์รองเป็นหัวข้อย่อย เพื่อสามารถระบุจุดอ่อน/ความเสี่ยง ได้ใกล้เคียง/ตรงประเด็น กับหัวข้อที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการประเมินการควบคุม เพื่อวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในให้บรรลุ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>3. กิจกรรมที่มีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน โดยยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข หรือได้รับการแก้ไขแล้วแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม ไม่ได้นำกิจกรรมนั้นๆ มาประเมิน การควบคุมภายในเพื่อวางแผนปรับปรุงต่อไป</p> <p>4. ผลการประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยงานเดียวกันพบว่าบางกิจกรรมความเสี่ยงอยู่ใน ระดับปานกลาง และระดับต่ำ แต่ มีการยกไปทำ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปย.3 ไม่</p>	<p>วัตถุประสงค์ที่ต้องการต่อไป</p> <p>ขอบเขตการประเมินการควบคุมภายในเป็นการ ประเมินตนเอง โดยประเมินผลจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำผลจากการติดตามการปฏิบัติตามแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน(แบบติดตาม ปย.3)</li> <li>- นำผลจากการประเมินตามแผนประเมิน องค์ประกอบจากมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2, แบบ ปย. 2-1)</li> <li>- และนำผลจากระบบสอบถามการควบคุม ภายใน (ถ้ามี)</li> </ul> <p>หากประเมินพบว่ามีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่ยัง เหลืออยู่ ซึ่งไม่สามารถแก้ไขได้ให้นำจุดอ่อน/ความ เสี่ยงนั้นไปวางแผนการควบคุมภายในต่อไป การ ประเมินการควบคุมภายใน ดำเนินการภายในขอบเขต ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมที่มีอยู่ มีความเหมาะสม เพียง พอที่จะป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร</li> <li>- มีการกำหนด/สั่งการ อย่างเป็นทางการให้ ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่</li> <li>- มีการปฏิบัติตามจริงตามการควบคุมหรือไม่ ถ้ามี การปฏิบัติ ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม หรือไม่อย่างไร ถ้าไม่มีการปฏิบัติควรดำเนินการ อย่างไร</li> <li>- คำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับควรคุ้มค่างับต้นทุน ของการควบคุม</li> </ul> <p>ระดับความเสี่ยง ขอให้พิจารณาจากโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบที่จะได้รับ โดยระเบียบฯ กำหนด เป็น 4 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และนำกิจกรรม ที่ประเมินพบว่ามีความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>สอดคล้องสัมพันธ์กัน เช่น ความเสี่ยงระดับปานกลาง ยกไปแบบ ปย.3 เพียงบางกิจกรรม หรือนำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับต่ำ บางกิจกรรม ยกไปแบบ ปย.3</p> <p>5. ไม่ได้นำผลการประเมินระดับกิจกรรมหรือระดับส่วนงานมาประมวลเพื่อสรุปเป็นการประเมินการควบคุมในระดับหน่วยงาน</p> <p><b>แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.3) พบข้อสังเกตดังนี้</b></p> <p>1. ไม่ระบุงวดเวลาที่พบจุดอ่อน ไม่กำหนดเวลาแล้วเสร็จ หรือกำหนดเวลาแล้วเสร็จไม่ถูกต้อง โดยกำหนดในวันสิ้นงวดปัจจุบันคือ 30 กันยายน 2559</p> <p>2. การจัดทำ แบบ ปย.3 ขาดความเชื่อมโยงข้อมูลจากแบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.)</p>	<p>ปฏิบัติงานไปวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>กิจกรรมที่ประเมินพบว่ามีกระบวนการหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมือนกัน หรือคล้ายคลึงกันจากต่างส่วนงานหรือในหน่วยงานเดียวกันควรนำมาประมวลเพื่อสรุปเป็นการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อความสะดวก เป็นหมวดหมู่ ง่ายแก่การรวบรวม</p> <p><b>งวดเวลาที่พบจุดอ่อน ขอให้ระบุตามงวดเวลาที่ประเมินพบข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน</b> หากเป็นการประเมินครั้งเดียว ณ วันสิ้นงวดขอให้กำหนดวันสิ้นสุด 30 กันยายน 2559</p> <p><b>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ</b> การกำหนดเวลาแล้วเสร็จในวันสิ้นงวดปัจจุบัน ไม่ถูกต้อง คำนึงกับข้อเท็จจริง จึงควรกำหนด ตามเวลาที่คิดว่าจะสามารถแก้ไขจุดอ่อน/ความเสี่ยงได้แล้วเสร็จ หากมีกำหนดเกินกว่า 1 ปีงบประมาณ ควรระบุแผนงานให้ชัดเจนว่าจะดำเนินการเรื่องอะไร กำหนดแล้วเสร็จเมื่อใด เพื่อประโยชน์ในการติดตามประเมินผล</p> <p>ควรคัดลอกข้อมูล (Copy File) จากแบบ ปม. คอลัมน์ (1)(2)(8) มาจัดทำแบบ ปย. 3 คอลัมน์ (1)(2)(4)ตามลำดับ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1)</p> <p>บางหน่วยงานยังจัดทำไม่ถูกต้อง โดยจัดทำและนำส่งตามแบบ ปย.1-ร หรือจัดทำและนำส่งตามแบบ ปอ.1</p>	<p>แบบ ปย.1 สำนัก/กอง/กลุ่มงาน ที่มีฐานะเป็นส่วนงานย่อยของกรมชลประทานควรจัดทำหนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยแบบ ปย.1</p> <p>แบบ ปย.1-ร เป็นหนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่กรมชลประทานมอบหมายให้มีหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานโดยรวม โดยพิจารณาจากส่วนงานต่างๆในสังกัด (แบบ ปย.1) และจากรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.) เพื่อจัดทำคำรับรองต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>แบบ ปอ.1 รายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานเป็นการรายงานของอธิบดีกรมชลประทานที่เสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p>

 ผู้สรุปการสอบทานรายงาน  
 (นางอรุณี ธนปัตร)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7 ว