



เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล

เรื่อง

การควบคุมภายใน ด้านระบบการเงิน ระบบบัญชี
ระบบงบประมาณ และระบบพัสดุ
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นายประวิช ตั้งใจมั่น

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ ๑
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ที่มีคุณสมบัติพร้อมที่จะได้รับ
การประเมินให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙

สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

พ.ศ. ๒๕๕๗



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

วันที่...../...../.....

เลขทะเบียน.....

เลขหมู่.....

คำนำ

เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง การควบคุมภายในด้านระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบงบประมาณ และระบบพัสดุ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ ๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการควบคุมภายใน และระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงพร้อมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงของสำนักงานฯ ใน ๔ ด้าน ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งรายละเอียดของเอกสารจะแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนด้วยกัน คือ ส่วนที่ ๑ บทนำ ส่วนที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎีและหลักการควบคุมภายใน และส่วนที่ ๓ สรุปผลการศึกษา และข้อเสนอแนะ

ผลจากการศึกษาวิเคราะห์ดังกล่าว ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบงบประมาณ และระบบพัสดุ เพื่อทราบถึงปัจจัยเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานฯ และกำหนดกิจกรรมการควบคุม ตลอดจนเสนอแนะแนวทางเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอันจะส่งผลให้การใช้ทรัพยากรของสำนักงานฯ เป็นไปอย่างคุ้มค่า และเหมาะสม ตลอดจนช่วยให้การบริหารและดำเนินงานของสำนักงานฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานฯ วางไว้ และเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารระดับสูงและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของสำนักงานฯ ที่จะใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจในการวางแผน ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และหากมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด ประการใดจากเอกสารวิชาการฉบับนี้ ผู้เขียนขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

นายประวิช ตั้งใจมั่น

ผู้ทำการศึกษา

สมบัติห้องสมุดรัฐสภา



LIRT

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมายของการศึกษาครั้งนี้ เพื่อศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการควบคุมภายใน และระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทาง และกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ด้านระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบงบประมาณ และระบบพัสดุ อันจะเกิดประโยชน์แก่สำนักงานฯ หลายประการ เนื่องจากมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ได้แก่ การดำเนินงานของสำนักงานฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ และการปฏิบัติงานในสำนักงานฯ เป็นไปอย่างมีระบบและอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่วางไว้ ตลอดจนเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแล การปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง

ผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงพบว่า ความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานฯ ทั้ง ๔ ด้าน มีอยู่หลายประการด้วยกัน จึงควรกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และสามารถบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

ระบบการควบคุมภายในนั้น ไม่ว่าจะกำหนดไว้ดีเพียงใด ก็ยังมีข้อจำกัดบางประการ จึงไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้อย่างสมบูรณ์ เพียงแต่สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ได้ในระดับหนึ่งเท่านั้น อย่างไรก็ตาม เนื่องจากระบบการควบคุมภายในเป็นระบบงานที่สัมพันธ์กับงานทุก ๆ ด้านของหน่วยงานทุกฝ่าย ทั้งระดับบริหารและปฏิบัติการจึงควรมีส่วนร่วมในการกำหนดระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการยอมรับและร่วมมือกันของทุกฝ่าย ในการทำให้ระบบการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นเกิดประสิทธิผลและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
บทคัดย่อ	
บทที่ ๑ บทนำ	๑
- ความมุ่งหมายของการศึกษา	๒
- ความสำคัญของการศึกษา	๒
- ขอบเขตของการศึกษา	๒
บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎี และหลักการควบคุมภายใน	๓
- ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๓
- องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๔
- การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๘
- ประโยชน์ของการควบคุมภายใน	๙
- ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑๐
- อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานการคลังและงบประมาณ	๑๑
บทที่ ๓ สรุปผลการศึกษา และข้อเสนอแนะ	๑๓
- สรุปผลการศึกษา	๑๓
- ข้อเสนอแนะ	๑๗
บรรณานุกรม	๑๘
ประวัติผู้เขียน	๑๙

บทที่ ๑

บทนำ

ภายใต้สภาวะแวดล้อมในยุคโลกาภิวัตน์ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการปฏิรูประบบราชการในปัจจุบัน ทำให้ทุกหน่วยงานทั้งภาคเอกชน ราชการ และรัฐวิสาหกิจ ต้องมีการปรับตัวและกำหนดกลยุทธ์ในการทำงานใหม่ รวมทั้งจัดหาเครื่องมือทางการจัดการเข้ามาช่วยในการบริหารงานมากขึ้น ระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือด้านการจัดการประเภทหนึ่งที่ถูกนำมาช่วยในการบริหารงาน และเป็นกลไกพื้นฐานสำคัญของกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานวางไว้ เนื่องจากระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง อันจะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานและเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ปัจจุบันที่ให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการพัฒนาหน่วยงานอย่างยั่งยืน หากหน่วยงานไม่มีการจัดการหรือการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ตลอดจนไม่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดหรืออุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานย่อมจะมีมากขึ้น

ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในดังกล่าว และเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ จึงจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานฯ ขึ้น และให้หน่วยงานภายในและบุคลากรของสำนักงานฯ ได้นำแผนการควบคุมภายในที่วางไว้มาใช้เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับองค์กรว่าการบริหารและการปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุเป้าหมาย และทำให้เกิดผลลัพธ์ของการดำเนินงานในภาพรวมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานฯ ได้ใช้มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดและได้จัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานฯ ออกเป็น ๗ ด้าน ได้แก่ การบริหารจัดการ ระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบงบประมาณ ระบบพัสดุ ระบบการตรวจสอบภายในและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งพิจารณาได้ว่าการจัดวางระบบการ

ควบคุมภายในของสำนักงานฯ ดังกล่าวเป็นระบบการควบคุมที่ครอบคลุมงานทุกด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะให้ความสำคัญในเรื่องการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานฯ เป็นส่วนใหญ่ จึงเป็นที่มาของความสนใจที่จะศึกษา วิเคราะห์ถึงปัจจัยเสี่ยงในด้านระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบงบประมาณ และระบบพัสดุของสำนักงานฯ ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับผู้บริหารระดับสูงขององค์กรที่จะนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ วางแผนพัฒนา หรือปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษา

๑. เพื่อศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการควบคุมภายใน และระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๒. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ด้านระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบงบประมาณ และระบบพัสดุ
๓. เพื่อเสนอแนะแนวทาง และกำหนดกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ด้านระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบงบประมาณ และระบบพัสดุ

ความสำคัญของการศึกษา

ผลการศึกษาจะเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจ สำหรับผู้บริหารระดับสูงขององค์กร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผน ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง

ขอบเขตของการศึกษา

การประเมินความเสี่ยงและการเสนอแนะแนวทางและกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะศึกษาเฉพาะใน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบงบประมาณ และระบบพัสดุ

บทที่ ๒

แนวคิด ทฤษฎี และหลักการควบคุมภายใน

ในการศึกษาครั้งนี้ได้ศึกษาถึงแนวคิด ทฤษฎี หลักการควบคุมภายใน และระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนำเสนอโดยเรียงเรียงตามหัวข้อต่อไปนี้

๑. ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๒. องค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๓. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๔. ประโยชน์ของการควบคุมภายใน
๕. ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๖. อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานการคลังและงบประมาณ

๑. ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ร่วมกันกำหนดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงาน จะสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งการควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญอยู่ ๓ ประการ คือ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น ลดความเสี่ยงหรือผลเสียหายด้านการเงิน หรือด้านอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานแก่หน่วยงานในที่สุด
๒. เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เจื่อนไขสัญญา ข้อตกลง ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

๒. องค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม

หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้เกิดการควบคุมภายในหน่วยงาน ในการดำเนินงานจะมีหลายปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดมาตรการการควบคุมภายในขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี เช่น จริยธรรมของการทำงาน ความซื่อสัตย์ ความไว้วางใจได้ ความโปร่งใส และการมีภาวะผู้นำที่ดี ซึ่งรวมทั้งการกำหนดนโยบาย โครงสร้าง และระเบียบวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม

๒.๒ การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์หรือการกระทำใด ๆ อันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ในด้านลบหรือเป็นผลลัพธ์ที่ไม่ต้องการ ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ความเสี่ยงอาจเกิดจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน การควบคุมภายใน หรือการที่หน่วยงานตรวจไม่พบข้อผิดพลาด ฯลฯ ซึ่งสาเหตุของความเสี่ยงอาจเกิดขึ้นเนื่องจาก ๒ กรณีด้วยกัน คือ

(๑) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลที่ไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

(๒) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือสภาพการแข่งขัน สภาพแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจ และการเมือง เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและประเมินวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง ซึ่งในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม

กระบวนการในการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ สามารถดำเนินการได้เป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) ศึกษาวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน จะต้องสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งโดยทั่วไปวัตถุประสงค์ของหน่วยงานจะแบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ วัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน โดยทั่วไปจะระบุไว้ในแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น ภารกิจหลักของหน่วยงาน นโยบายการบริหารงาน หรือนโยบายการเงินการคลัง เป็นต้น และวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่เฉพาะเจาะจงสำหรับแต่ละกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมจะต้องสนับสนุน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน เช่น ระบบการประมวลข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นต้น

(๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งปัจจัยเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลการดำเนินงานในหน่วยงาน ซึ่งผู้บริหารต้องติดตามพิจารณา และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ครอบคลุมทุกประเด็นปัญหาที่คาดว่าจะเกิด เช่น ผลกระทบจากปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ปัจจัยความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ในการวางแผน และการประมาณการของหน่วยงาน ข้อตรวจพบที่ได้รับจากการตรวจสอบ การติดตามและประเมินผล และปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เป็นต้น

(๓) การวิเคราะห์และจัดระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงมีหลายวิธีที่แตกต่างกัน ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และมีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย ๆ และควรพิจารณาเลือกใช้วิธีการหรือเทคนิคที่ใช้วิเคราะห์ให้เหมาะสมกับขนาดลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยงได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งผลเสียหายที่อาจเกิดจากความเสี่ยงนั้น

(๔) กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง

เมื่อหน่วยงานสามารถวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ฝ่ายบริหารควรพิจารณาหาวิธีเพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้น ๆ โดยต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ว่าคุ้มกับ

ประโยชน์ที่จะได้รับหรือไม่ ซึ่งในการกำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยง ผู้บริหารควรพิจารณาว่าความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นเป็นความเสี่ยงในลักษณะใด เช่น เป็นกรณีความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก มิได้อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือเป็นกรณีความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร

การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในสภาพที่เป็นผลดีกับหน่วยงานนั้น จะมีลักษณะการจัดการที่สำคัญอยู่ ๕ ลักษณะ ได้แก่ การจัดการในลักษณะที่ยอมรับในความเสี่ยงนั้น การจัดการในลักษณะที่ทำให้ลดความเสี่ยงจากระดับความเสี่ยงสูงไปสู่ระดับความเสี่ยงต่ำ การจัดการในลักษณะที่เป็นการกระจายความเสี่ยง การจัดการในลักษณะที่เป็นการถ่ายโอนความเสี่ยงหรือโยกย้ายความเสี่ยงและการจัดการในลักษณะที่เป็นการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ซึ่งการจะใช้วิธีการใดในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวทั้ง ๕ วิธี ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสมของการดำเนินงานในหน่วยงาน

๒.๓ กิจกรรมการควบคุม

หมายถึง นโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติและได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้นและไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ประเภทของการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมอาจจำแนกตามความจำเป็นและลักษณะของการควบคุม ดังนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น

(๑) การควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติ เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก โดยเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงยังไม่เกิดขึ้น เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี การกำหนดวงเงินสำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติเงินในแต่ละระดับชั้น เป็นต้น

(๒) การควบคุมในลักษณะของการค้นพบข้อผิดพลาด เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เช่น การทำงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การตรวจนับพัสดุประจำปี การทบทวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

(๓) การควบคุมในลักษณะการเสนอแนะ เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อเสนอแนะ ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์

(๔) อื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการบริหาร ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก

การสื่อสาร หมายถึง การรับและส่งข่าวสารระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กัน การสื่อสารจะเกิดได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ระบบการสื่อสารที่ดีและมีประสิทธิภาพ ควรเป็นการสื่อสารแบบสองทาง และติดต่อระหว่างหน่วยงานอย่างทั่วถึงครบถ้วน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลอย่างเพียงพอ และเหมาะสมทันต่อการปฏิบัติงานตลอดจนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์และสะดวกในการเข้าถึง และปลอดภัย รวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญ และมีระบบการสื่อสารที่ดีซึ่งจะส่งผลถึงการบริหารงานของผู้บริหาร โดยเฉพาะข่าวสารที่เป็นสัญญาณบอกเหตุ อันจะทำให้ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกาล และบริหารงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๒.๕ การติดตามและประเมินผล

หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลโดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง ซึ่งอาจประเมินโดยการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) เช่น การประเมินการควบคุมโดยกลุ่มผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนงานนั้น ๆ หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) เช่น การประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน การประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายนอก เป็นต้น อันเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการประเมินผลและ

ติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสมมีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่น ๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา และการควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๓. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน หมายถึง การพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์ของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในหน่วยงาน โดยการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ เพียงใด และสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานว่ายังมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์และหาสาเหตุที่เกิดขึ้นเพื่อสรุปผล พร้อมทั้งนำเสนอข้อเสนอนะในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๓.๑ วัตถุประสงค์ของการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน มีดังนี้

๓.๑.๑ เพื่อให้ทราบวาระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร

๓.๑.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดได้สำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่าหรือไม่ เพียงใด

๓.๑.๓ เพื่อให้มีการปรับปรุง หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม ทันเวลาและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๓.๒ ประโยชน์ที่ได้รับจากการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน มีดังนี้

๓.๒.๑ ทำให้ผู้บริหารได้รับทราบผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลประกอบในการตัดสินใจเพื่อวางแผนและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

๓.๒.๒ สนับสนุนผู้บริหารเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีความเหมาะสม

๓.๒.๓ กระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้

๓.๒.๔ ทำให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า

๓.๒.๕ ส่งเสริมการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยการนำผลที่ได้จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน มาเป็นปัจจัยหนึ่งประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อไป

๓.๓ รูปแบบของการประเมินผล

ในการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ในรูปแบบดังนี้

๓.๓.๑ การประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) เป็นรูปแบบการประเมินผลในลักษณะความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ ภายใต้บรรยากาศการทำงานที่ให้ความเชื่อถือและการยอมรับซึ่งกันและกัน

๓.๓.๒ การประเมินผลการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) เป็นรูปแบบการประเมินผลโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง จากการกำหนดมาตรการหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น ซึ่งการประเมินผลรูปแบบนี้จะเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้บริหารว่าการประเมินผลระบบการควบคุมภายในได้ดำเนินการไปอย่างเที่ยงธรรม ทั้งนี้การประเมินผลการควบคุมอย่างเป็นอิสระไม่ควรเป็นการดำเนินการเพื่อทดแทนการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง แต่ควรเป็นการดำเนินการที่ช่วยสนับสนุน การประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง

๔. ประโยชน์ของการควบคุมภายใน

ประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับจากการที่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีดังนี้

- ๔.๑ การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๒ การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า
- ๔.๓ มีข้อมูล และรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ
- ๔.๔ การปฏิบัติในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบและอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่วางไว้
- ๔.๕ เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง

๕. ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ทำระเบียบเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือ ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

โดยที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยรับตรวจ ตามข้อ ๓ ของระเบียบดังกล่าว จึงได้มีคำสั่งสำนักงานฯ ที่ ๕๐๘/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๔๕ และคำสั่งสำนักงานฯ ที่ ๒๕๐๕/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๔๕ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบฯ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการออกแบบการควบคุมภายใน (Designing Internal Control) โดยใช้แบบสอบถามมาสอบถามผู้บริหารของสำนักงานฯ เพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไป ที่มีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และจัดการบรรยายพิเศษ เรื่อง แนวปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ ตั้งแต่ระดับหัวหน้างานและหัวหน้าฝ่ายขึ้นไปมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมภายใน สาระสำคัญเกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ และการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ซึ่งประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบที่มีความเชื่อมโยงและเกื้อกูลกัน คือ

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) ได้แก่ ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้เกิดระบบการควบคุมในสำนักงานฯ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ได้แก่ กระบวนการที่ใช้ในการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด เสียหาย รั่วไหล สูญเปล่า ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ได้แก่ นโยบายและวิธีการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของสำนักงานฯ ปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ได้แก่ ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานฯ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลจากแหล่งภายใน หรือภายนอก

๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring) ได้แก่ กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน และประเมินผลประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและได้ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เพื่อกำหนดแนวทางที่ใช้ในการควบคุมความเสี่ยง หรือบริหารความเสี่ยงออกเป็น ๗ ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการ ด้านระบบการเงิน ด้านระบบบัญชี ด้านระบบงบประมาณ ด้านระบบพัสดุ ด้านการตรวจสอบภายใน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกำหนดให้กลุ่มงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ข้อ ๕ (๕) ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ได้เห็นชอบระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในคราวประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๔๕ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และได้นำเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณาเห็นชอบและได้รับความเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๕ และได้มีประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ใช้ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖

๖. อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักการคลังและงบประมาณ

๖.๑ อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการบริหารงานคลังและพัสดุของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และสวัสดิการทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินกองทุนต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓. ดำเนินการประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และยานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ กำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์ซ่อมแซม และบำรุงรักษายานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๗. ดำเนินการบริหารจัดการด้านสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ การแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานการคลังและงบประมาณ แบ่งส่วนราชการ
ภายในออกเป็น ๗ กลุ่มงาน คือ

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานงบประมาณ
๓. กลุ่มงานบัญชี
๔. กลุ่มงานการเงิน
๕. กลุ่มงานพัสดุ
๖. กลุ่มงานสวัสดิการ
๗. กลุ่มงานยานพาหนะ



Legislative Institutional Repository of Thailand

บทที่ ๓

สรุปผลการศึกษา และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการศึกษา

จากการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี หลักการควบคุมภายใน ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและอำนาจหน้าที่ของสำนักการคลังและงบประมาณเพื่อวิเคราะห์ และประเมินปัจจัยเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานฯ และกำหนดกิจกรรมการควบคุม ตลอดจนเสนอแนะแนวทางเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานฯ ด้านระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบงบประมาณ และระบบพัสดุ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ด้านระบบการเงิน

๑.๑ วัตถุประสงค์ของการควบคุม

เพื่อให้การบริหารการรับ-จ่ายเงิน และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ

๑.๒ ขอบเขตการควบคุม

เป็นการควบคุมภายในการรับ-จ่ายเงินของสำนักงานฯ เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินเป็นไปตามแผนและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

๑.๓ สภาพแวดล้อมการควบคุม

๑. ภารกิจหลักของสำนักงานฯ
๒. วินัยการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน
๓. ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และการแย่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. ความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน

๑.๔ ปัจจัยเสี่ยงด้านระบบการเงิน

ปัจจัยเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญ ได้แก่ การนำส่งเงินมีความล่าช้า ขาดความปลอดภัยในการไปเบิกที่ธนาคารแห่งประเทศไทยและธนาคารพาณิชย์ สถานที่เก็บรักษาเงินมิได้ตั้งอยู่ในสถานที่เฉพาะซึ่งบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงห้องมั่นคงได้ และเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินและดูแล ณ ที่ตั้งห้องมั่นคงมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอ

และคำนึงถึงความสะดวกในการขนย้ายสิ่งของ และมีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายใน หรือ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านระบบงบประมาณ

๓.๑ วัตถุประสงค์ของการควบคุม

๑. เพื่อให้การวางแผนและกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี และการทำแผนงบประมาณล่วงหน้าสอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และแผนงานของหน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

๒. เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด สามารถบรรลุเป้าหมายของสำนักงานฯ

๓. เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณที่เพียงพอ และถูกต้อง สำหรับการบริหารงบประมาณสำนักงานฯ

๓.๒ ขอบเขตของการควบคุม

เป็นการควบคุมภายในด้านงบประมาณในทุกขั้นตอน (การวางแผน การจัดทำ การควบคุม และการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ)

๓.๓ สภาพแวดล้อมการควบคุม

๑. เป้าหมาย ผลผลิตและผลลัพธ์จากการใช้งบประมาณ

๒. ระบบการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๓. ข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณ

๔. ความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน

๓.๔ ปัจจัยเสี่ยงด้านระบบงบประมาณ

ปัจจัยเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญ ได้แก่ ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนพัฒนาสำนักงานฯ และไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงการบริหารงบประมาณไม่สามารถบริหารให้เป็นไปตามการใช้จ่ายเงินตามที่กำหนด

๓.๕ กิจกรรมการควบคุมด้านระบบงบประมาณ

กิจกรรมการควบคุม ได้แก่ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านแผนและงบประมาณ เช่น คู่มือการเขียนแผน/โครงการ คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางให้การใช้งบประมาณสอดคล้องกับแผนให้มากขึ้น มีการพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบด้านงบประมาณอย่างจริงจังและต่อเนื่องแบบบูรณาการมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานฯ โดยให้ทุกฝ่ายในหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน และ

ควรมีการกำหนดนโยบายหรือแนวทางเร่งรัดในการติดตามการบริหารงบประมาณ และเพิ่มบทบาทคณะกรรมการเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มากยิ่งขึ้น ตลอดจนให้หน่วยงานย่อยจัดทำรายละเอียดแผนงาน โครงการ การวิเคราะห์ความคุ้มค่าการใช้งบประมาณกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานและจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการในภาพรวม และกำหนดผู้รับผิดชอบงานด้านแผนและงบประมาณโดยตรง

๔. ด้านระบบพัสดุ

๔.๑ วัตถุประสงค์การควบคุม

เพื่อให้การบริหารการพัสดุ การจัดซื้อ-จัดจ้าง การควบคุมและการบำรุงรักษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ

๔.๒ ขอบเขตการควบคุม

เป็นการควบคุมภายในด้านระบบพัสดุ การจัดซื้อ-จัดจ้าง การควบคุม และการบำรุงรักษา ของสำนักงานฯ ในทุกขั้นตอน

๔.๓ สภาพแวดล้อมการควบคุม

๑. นโยบายและแผนการจัดการจัดหาพัสดุของสำนักงานฯ
๒. รายงานการสำรวจความต้องการด้านพัสดุของสำนักงาน
๓. แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
๔. กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๕. ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ
๖. งบประมาณที่ได้รับ
๗. ความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน

๔.๔ ปัจจัยเสี่ยงด้านระบบพัสดุ

ปัจจัยเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญ ได้แก่ ไม่มีการสำรวจความต้องการในการใช้วัสดุเพื่อนำมาวางแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ระบบในการควบคุมดูแลเก็บรักษาพัสดุของสำนักงานฯ ยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ไม่มีการจัดจำหน่ายรายการพัสดุที่ขายโอนออกจากบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และมาตรการในการบำรุงรักษาดูแลพัสดุ/อุปกรณ์ยังไม่เข้มงวดเท่าที่ควร

๔.๕ กิจกรรมการควบคุมด้านระบบพัสดุ

กิจกรรมการควบคุม ได้แก่ ควรมีกำหนดให้มีการสำรวจความต้องการของหน่วยงานที่เบิกเพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการจัดหาพัสดุ มีการจัดทำแผนการจัดการพัสดุเป็นแผนระยะยาวและแผนประจำปี จัดทำคู่มือกำหนดการเก็บรักษาพัสดุที่ชัดเจนและอายุการใช้งานที่มีมาตรฐาน

เดียวกัน และกำหนดวิธีการป้องกันบำรุงรักษาพัสดุ/อุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพ จัดหาสถานที่เก็บรักษาที่เพียงพอและรัดกุมกับพัสดุที่ส่งคืนเพื่อป้องกันการโยกย้าย หรือสูญหายก่อนจัดจำหน่ายและควรมีการสำรวจทะเบียนพัสดุให้เป็นปัจจุบัน หากพบมีรายการจำหน่ายให้ตัดออกจากบัญชีและจัดทำบัญชีพัสดุชำรุด หรือพัสดุที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานเพื่อรอการจำหน่าย

ข้อเสนอแนะ

๑. การประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงนั้นควรกระทำอย่างสม่ำเสมอ และสร้างกลไกช่วยบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เนื่องจากในการบริหารงานและการดำเนินงานนั้นอาจมีปัญหาและอุปสรรคใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้เพื่อให้การกำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นไปอย่างเหมาะสม ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๒. เจ้าหน้าที่ทุกระดับควรมีการตกลงร่วมกันที่จะปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์และเพิ่มคุณค่าแก่หน่วยงาน เนื่องจากกรณีที่บุคลากรละเว้นไม่ปฏิบัติตามวิธีการควบคุมภายในที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ก็จะไม่สามารถเป็นกลไกและเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานได้

๓. หน่วยงานควรส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับมีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีการเรียนรู้ที่จะพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น หรือพัฒนาระบบการควบคุมใหม่ ๆ ให้กับหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและปรับเปลี่ยนได้ทันเหตุการณ์

๔. สำนักงานฯ ควรกำหนดแนวทางการป้องกันการร่วมมือกันทุจริตของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อหาประโยชน์ร่วมกัน ซึ่งจะเป็นการทำลายระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายประวิทย์ ตั้งใจมั่น
วันเดือนปีเกิด	๑๘ สิงหาคม ๒๕๐๐
สถานที่เกิด	จังหวัดตรัง
สถานที่ปัจจุบัน	๑๔๗/๓ หมู่บ้านศรีกรุงวิลล่า ต.ไผ่ลิง อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงิน ม.ธุรกิจบัณฑิตย์)
ประวัติการฝึกอบรม	หลักสูตรวิทยากรฝึกอบรม รุ่นที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๓ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการเงินการคลัง กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๕ การอบรมกรรมฐาน หลักสูตร ๗ วัน รุ่นที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สมบัติห้องสมุดรัฐสภา



Legislative Institutional Repository of Thailand

