

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

สำนักงานธนานุเคราะห์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2561 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักงานธนานุเคราะห์ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

- 1.1) การกำหนดยุทธศาสตร์ระยะยาวและตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning) ยังไม่มีการทบทวนตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์เพื่อให้ สธค. ก้าวสู่การเป็นผู้นำด้านการบริการรับจ่านำอาจส่งผลกระทบต่อ สธค. ไม่สามารถก้าวสู่การเป็นผู้นำด้านการบริการรับจ่านำ
- 1.2) การกำหนดหลักเกณฑ์ KPI ยังไม่สามารถนำไปเชื่อมโยงกับผลตอบแทนได้อย่างชัดเจน
- 1.3) หน้าที่พนักงานตำแหน่งสมุหบัญชีในระเบียบไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันอาจส่งผลกระทบต่อทำให้การปฏิบัติงานของตำแหน่งสมุหบัญชีมีโอกาสผิดพลาดและงานล่าช้า
- 1.4) ระบบการรับ-ส่งเอกสารและการติดตามทางด้านเอกสารยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน อาจส่งผลกระทบต่อทำให้การรับ-ส่งเอกสารเกิดความล่าช้าและเอกสารอาจสูญหายได้
- 1.5) มีพนักงานบางส่วนที่ยังไม่เข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอาจส่งผลกระทบต่อทำให้องค์กรไม่สามารถยกระดับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้

- 1.6) บุคลากรในสาขาได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะตามสมรรถนะยังไม่ครอบคลุมและเพียงพอ **อาจส่งผลกระทบต่อทำให้ผลการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามเป้าหมาย**
  - 1.7) พนักงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งยังไม่เป็นไปตามแผน (ตำแหน่งผู้จัดการฯ และ ตำแหน่งพนักงานเก็บรักษาของ) **อาจส่งผลกระทบต่อทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย**
  - 1.8) ยังมีการบันทึกข้อมูลประเภททรัพย์สินจำนำผิดพลาดที่เป็นนัยสำคัญ **อาจส่งผลกระทบต่อทำให้การตั้งเงินสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสูงขึ้นกว่าปกติ**
  - 1.9) ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินความถูกต้องและแม่นยำ ค่าตลาดเคลื่อนไหวการประมาณ สัมบูรณ์ **อาจส่งผลกระทบต่อทำให้การตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้ฯ ไม่เพียงพอหรือมากเกินไป ต่อค่าสัมบูรณ์ที่เกิดขึ้นจริง**
  - 1.10) การขาดสภาพคล่องทางการเงิน **อาจส่งผลกระทบต่อทำให้การบริหารกิจการของ องค์กรไม่เป็นไปตามเป้าหมายเนื่องจากไม่ได้รับเงินสนับสนุน และเงินทุนหมุนเวียนไม่ เพียงพอต่อการดำเนินกิจการ**
  - 1.11) พนักงานยังขาดการรับรู้เข้าใจในการปลูกจิตสำนึกและแนวทางการสร้างค่านิยม พฤติกรรมร่วมที่ดี **อาจส่งผลกระทบต่อทำให้ สธค. ไม่สามารถหล่อหลอมวัฒนธรรมและ พฤติกรรมร่วมที่ดีของพนักงานที่มีต่อองค์กรได้**
  - 1.12) สธค.ขาดคู่มือการป้องกันการทุจริต (Fraud Prevention Guidelines) เพื่อเป็น องค์กรประกอบหนึ่งของการบริหารจัดการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ สธค. **อาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร เนื่องจากพนักงานอาจจะมองว่า การประพฤติมิชอบเป็นเรื่องปกติ**
  - 1.13) การเผยแพร่ข่าวสารในเชิงลบอาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์องค์กร
  - 1.14) สธค.ยังไม่มีคู่มือการให้บริการด้วยใจ (Service Mind) ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในการ ปฏิบัติงาน**อาจส่งผลกระทบต่อทำให้การบริการโรงรับจำนำของ สธค. และอาจทำให้ ผู้ใช้บริการไม่พึงพอใจต่อการให้บริการ**
2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
- 2.1) สธค. ดำเนินการทบทวนยุทธศาสตร์ระยะยาวและตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning) โดยต้องมีการกำหนดเป้าหมายที่มุ่งเน้นการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ของ องค์กรว่าด้วยการ “เป็นองค์กรชั้นนำด้านการบริการรับจำนำด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และยึดหลักธรรมาภิบาล” ที่ชัดเจน
  - 2.2) 1. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผล  
2. นำหลักเกณฑ์ประเมินผลไปใช้เพื่อเชื่อมโยงกับผลตอบแทน



- 2.3) ทบทวนปรับปรุงกระบวนการทำงานหน้าที่ของตำแหน่งสมุหบัญชีและพนักงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.4) 1. จัดทำแผนนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในกระบวนการรับ-ส่งเอกสาร  
2. เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- 2.5) จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เข้มข้นโดยจัดประชุมเฉพาะตำแหน่งแบ่งเป็น 5 รุ่น ประกอบด้วย  
รุ่นที่ 1 ตำแหน่งสมุหบัญชี  
รุ่นที่ 2 ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ สธค.  
รุ่นที่ 3 ตำแหน่งพนักงานเก็บรักษาของ  
รุ่นที่ 4 ตำแหน่งพนักงานประมวลข้อมูล  
รุ่นที่ 5 ตำแหน่งพนักงานระดับนักวิชาการ, ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี, ตำแหน่งพนักงานธุรการและตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล (ส่วนกลาง)
- 2.6) 1. ให้มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของโครงการ/หลักสูตรที่จะอบรมพัฒนาบุคลากร  
2. ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ตามสมรรถนะ  
3. ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของพนักงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ
- 2.7) จัดให้มีการสรรหาบุคลากรด้านการรับจํานำ และพนักงานเก็บรักษาของให้เพียงพอ
- 2.8) ชักซ้อมความเข้าใจ/ประชุม/อบรมวิธีการบันทึกข้อมูลที่ถูกต้อง
- 2.9) 1. สธค. จะต้องจำลองสถานการณ์ทางการเงิน(Scenario Analysis) เพิ่มเติมถึงผลประกอบการขององค์กรในระยะยาว  
2. กำหนดหลักเกณฑ์ในการคาดการณ์ผลกระทบจากการผันผวนของราคาทองคำโดยใช้ทฤษฎีและเครื่องมือ (Methodology) ที่เหมาะสม  
3. ประเมินความถูกต้องและแม่นยำด้วยเครื่องมือทางสถิติ ยกตัวอย่างเช่น ค่าคลาดเคลื่อนการประมาณสัมบูรณ์ (Absolute Error) ของการคาดการณ์เพื่อนำไปสู่การตั้งสำรองที่สะท้อนผลประกอบการจริง
- 2.10) 1. จัดทำแผนการกู้เงินประจำปีและเร่งรัดติดตามกระบวนการจัดหาเงินกู้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ทันตามแผน  
2. จัดทำ cash flow รายเดือน เสนอคณะอนุกรรมการบริหารสภาพคล่องฯ  
3. จัดทำรายงานทางการเงิน บัญชีคุมยอดเบิก-คืนเงิน เสนอผู้บริหารทราบทุกเดือน
- 2.11) 1. ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการปลูกฝังค่านิยมเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร  
2. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามค่านิยม  
3. เผยแพร่คู่มือโดยการชักซ้อม/อบรมแนวทางการปฏิบัติให้พนักงานทุกตำแหน่งทราบและถือปฏิบัติ

- 2.12) 1. จัดทำคู่มือป้องกันการทุจริต (Fraud Prevention Guidelines)  
2. เผยแพร่คู่มือโดยการชักซ้อม/อบรมแนวทางการปฏิบัติให้พนักงานทุกตำแหน่ง  
ทราบและถือปฏิบัติ
- 2.13) กำหนดแนวทาง/ชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคม  
ออนไลน์พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ
- 2.14) 1. จัดทำคู่มือ พร้อมจัดทำแผนนำร่องให้พนักงานปฏิบัติตามคู่มือ  
2. เผยแพร่คู่มือโดยการชักซ้อม/อบรมแนวทางการปฏิบัติให้สถานธนาณเคราะห์  
ทุกแห่งถือปฏิบัติ



(นายบุญเลิศ พัฒนารุ่งอินทรีย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนาณเคราะห์

วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ.2561