

คู่มือการควบคุมภายใน

(Internal Control)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
อำเภองาว จังหวัดลำปาง
โทร ๐๕๔ – ๒๐๙ – ๕๖๒
www.banon-ngao.go.th

คำนำ

อาศัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติให้หน่วยงานรัฐให้มีการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗

ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบควบคุมภายในแล้วเสร็จ และข้อ ๙ วรรค ๓ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้อำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาน นั้น และการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบควบคุมภายใน ซึ่งคู่มือนี้รวบรวมเนื้อหาสาระจากเอกสารเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความหมายวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งแนวทางปฏิบัติการตรวจอบภายในด้านต่าง ๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในและให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจเบื้องต้นในงานตรวสอบภายใน และสามารถนำหลักการในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า อันจะส่งเสริมให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

บทที่ ๑
แนวคิดการควบคุมภายใน

๑. เป็นกลไกให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ การดำเนินงานและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. แทรกในการปฏิบัติงานปกติ ทำเป็นขั้นตอน ต่อเนื่อง

๓. เกิดขึ้นโดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายใน มีบทบาทสำคัญให้การควบคุมภายในเกิดขึ้นไม่ใช่เพียงกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือ/แบบฟอร์มงาน หากแต่ต้องปฏิบัติ

๔. ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๖. ช่วยลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นทำให้การดำเนินงานของรัฐไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น

- ช่วยลดความเสี่ยงการดำเนินงานของรัฐ
- ช่วยให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดการทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
- ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหาย หรือจากการทุจริตประพฤติมิชอบ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. วัตถุประสงค์การดำเนินงาน (Operations Objectives)
ความมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน การเงินการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน/ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง การทุจริต

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)
การรายงานทางการเงิน ไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายใน ภายนอกหน่วยงาน รายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใสหรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives)
การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

การควบคุมภายในมีการแบ่งลักษณะและประเภทได้หลายหลักเกณฑ์แต่ยกตัวอย่าง ประเภทของการควบคุมภายใน โดยใช้เกณฑ์ความจำเป็นและลักษณะของการควบคุม ได้ดังนี้

๑. การควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติ (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าก่อนการปฏิบัติงานจะเริ่มขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๒. การควบคุมในลักษณะของการค้นพบข้อผิดพลาด (Detective Control) เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน

๓. การควบคุมในลักษณะการเสนอแนะ (Suggestive Control) การควบคุมที่กำหนขึ้น เพื่อเสนอแนะปรับปรุงส่งเสริมให้งานบรรลุวัตถุประสงค์รวมทั้งพัฒนาระบบารดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๔. การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control) เป็นการควบคุมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาและข้อผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้นแล้วในการปฏิบัติงานรวมทั้งหาแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการควบคุมภายในของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. ผู้บริหารของหน่วยงาน

การควบคุมภายในเป็นหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหาร การกำหนดบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารต้องกระทำเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีสิ่งที่ต้องคำนึงถึงมากที่สุด

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายในถือเป็นการควบคุมอย่างหนึ่งขององค์กร ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในจึงมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการควบคุมภายในด้วย โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินความมีประสิทธิผลของมาตรการควบคุมภายในระบบการควบคุมภายในที่ใช้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในนั้น

๓. บุคลากรระดับปฏิบัติ

การควบคุมภายในองค์กรเกี่ยวข้องและส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ บุคลากรในองค์กรจึงต้องให้ความสนใจทำความเข้าใจและเรียนรู้ระบบการควบคุมภายในหน่วยงานของตนเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามได้และทำให้การควบคุมมีประสิทธิผล

๔. ผู้ตรวจสอบภายนอก

มีหน้าที่ในการตรวจสอบหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายกำหนด รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยรับตรวจเพื่อกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้รัดกุมและเหมาะสม

คำนิยามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

๑. การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๓. หน่วยงานของรัฐ หมายถึง

๑) ส่วนราชการ

๒) รัฐวิสาหกิจ

๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

๔) องค์กรมหาชน

๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายที่กำหนด

๔. ผู้กำกับดูแล หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานรัฐ

๕. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐนั้น

๖. ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๗. ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจภายในของรัฐ

ขอบเขตการใช้

๑. สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสม

๓. ลักษณะขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ

๔. มีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม

๕. รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

ความสำคัญและเจตนารมณ์ของการควบคุมภายใน

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่สำคัญจะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน

๒. เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน และต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นซึ่งมิใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. สามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ

๕. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานรัฐ

๖. นอกจากนี้การควบคุมภายใน ยังช่วยลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น

- ช่วยลดความเสี่ยงของการดำเนินงานของหน่วยรัฐ
- ช่วยให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
- ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหาย หรือจากการทุจริตประพฤติมิชอบ เป็นต้น

บทที่ ๒
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ ประกอบด้วย ๕ หลักการ

๑. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม

๒. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในและการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๓. หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๔. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุปะสงค์ของหน่วยงาน

๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก และภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย ๔ หลักการ

๑. ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กร

๒. ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น

๓. ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริต และมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ขององค์กร เช่น จากการทำรายงานเท็จ ทรัพย์สินสูญหาย การแก้ไขรายการ การเลิกใช้ทรัพย์สิน เป็นต้น

๔. ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินการระบบควบคุมภายใน เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎ/ระเบียบ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นต้น

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ และนำเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินงาน ประกอบด้วย ๓ หลักการ

๑. ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. ระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๓. กำหนดกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดเป็นนโยบาย ซึ่งต้องนำไปใช้อย่างจริงจัง (ทุกอย่างจะต้องมีการขับเคลื่อนนโยบายให้มีการปฏิบัติ)

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ประกอบด้วย ๓ หลักการ

๑. หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนด้านการควบคุมภายใน

๒. หน่วยงานของรัฐต้องสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบให้บุคลากร ทราบถึงความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการควบคุมภายใน

๓. หน่วยงานของรัฐต้องสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมติดตามผลเป็นการประมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมิน(เห็นว่า)จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐให้รายงานฝ่ายบริหารผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา ประกอบด้วย ๒ หลักการ

๑. หน่วยงานของรัฐต้องระบุ พัฒนา และประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือประเมินผลเป็นรายครั้ง

๒. หน่วยงานของรัฐต้องประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการ แก้ไขได้อย่างเหมาะสม

บทที่ ๓
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ

ข้อ ๑. ในหลักเกณฑ์นี้

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า

๑) ส่วนราชการ

๒) รัฐวิสาหกิจ

๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

๔) องค์การมหาชน

๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

"ผู้กำกับดูแล" หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยของรัฐ

"หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

"การควบคุมภายใน" หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

"ความเสี่ยง" หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ในเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒. ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และ ข้อ ๗

แบบ วค.๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน.....(๑).....

.....(๒).....ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่) ตาม.....

(๓).....เมื่อ วันที่.....(๔).....เดือน.....พ.ศ.....และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จเมื่อวันที่.....(๕).....เดือน.....พ.ศ.....ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ (๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....
ตำแหน่ง.....(๘).....
วันที่.....(๙).....

คำอธิบายแบบรับรองการจัดวางระบบควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ วค. ๑)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ
(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
(๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่
(๔) ระบุ วัน เดือน ปี ที่จัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่
(๕) ระบุ วัน เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
(๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล
(๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(๘) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(๙) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

แบบ วค.๒

.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ .....(๒).....ถึง.....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(๔) สภาพแวดล้อมการควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
(๓) ระบุภารกิจตามกฎหมาย หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญและวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว	(๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องการวางระบบการควบคุม	(๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน	(๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันการลดความเสี่ยง(ตาม ๕)	(๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ.....(๘).....

ตำแหน่ง.....(๙).....

วันที่.....(๑๐).....

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุม

(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๓) รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องรัฐ

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการวบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๒) รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

(๒.๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๒.๒) วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)

(๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

(๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)

(๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์การปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตาม (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสองและหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัดให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด และเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อที่ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

ข้อที่ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อที่ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน.....(๑).....

.....(๒).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี.....
สิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลาและโปร่งใส่ รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔).....เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ
.....(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....
ตำแหน่ง.....(๗).....
วันที่.....(๘).....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัดนายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป

แบบ ปค.๔

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภาย

สำหรับระยะเวลา.....(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	 ....
๒. การประเมินความเสี่ยง	 ....
๓. กิจกรรมการควบคุม	 ....
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	 ....
๕. กิจกรรมการติดตามผล	 ....

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

ลายมือชื่อ .....(๖).....

ตำแหน่ง .....(๗).....

วันที่ .....(๘).....เดือน .....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
(๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
(๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน.....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับสำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....
.....(๔).....มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....
ตำแหน่ง.....(๖).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกว่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑ .....

๑.๒ .....

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑ .....

๒.๒ .....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖)

(๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
(๓) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมิน
(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
(๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
(๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
(๗) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
(๘) ระบุข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวข้องกับความเสี่ยง
(๙) ระบุข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
ที่ตั้งของที่ดินที่ได้มาหรือที่ดินที่ได้รับการจัดสรรให้ผู้ถือครองเพื่อการเกษตร	การใช้ประโยชน์ที่ดินในปัจจุบัน	ลักษณะการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ได้มาหรือที่ดินที่ได้รับการจัดสรรให้ผู้ถือครองเพื่อการเกษตร	การใช้ประโยชน์ที่ดินที่ได้มาหรือที่ดินที่ได้รับการจัดสรรให้ผู้ถือครองเพื่อการเกษตร	การใช้ประโยชน์ที่ดินที่ได้มาหรือที่ดินที่ได้รับการจัดสรรให้ผู้ถือครองเพื่อการเกษตร	การใช้ประโยชน์ที่ดินที่ได้มาหรือที่ดินที่ได้รับการจัดสรรให้ผู้ถือครองเพื่อการเกษตร

รายการเอกสารและหลักฐานที่ผู้ขอมีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ

.....(๑).....

.....(๒).....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....(๑๐).....

ผู้นำชุมชน.....(๑๑).....

ผู้ใหญ่บ้าน.....(๑๒).....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
(๒) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมิน
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ
(๔) ความเสี่ยง
(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่
(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน
(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน
(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จแล้ว
(๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(๑๒) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

(ตัวอย่าง ผ.ผ. ๒๕ ข้อ ๓.๑)

ผังแสดงการจัดโครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค

ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายปกครอง
(๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานปกครอง
(๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๒๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๒๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๒๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๒๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๒๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๒๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๒๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๒๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๒๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๒๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๓๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๔๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๕๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๖๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๗๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๘๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๙๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง
(๑๐๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการข่าวและการเมือง

ผังที่ ๑

บทสรุป

การควบคุมภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กรให้สำเร็จตามเป้าหมาย เนื่องจากการควบคุมภายในจะช่วยลดความสูญเสีย หรือข้อผิดพลาดที่อาจเป็นอุปสรรคให้การดำเนินงานภายในองค์กรไม่สำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งการควบคุมภายในเป็นกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานกับบุคลากรทุกระดับขององค์กร โดยผู้บริหารของหน่วยงานเป็นผู้ที่จัดให้มีการควบคุมภายในและทำให้ระบบการควบคุมภายในทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ รวมทั้งจะต้องปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในและร่วมมือกันเพื่อช่วยรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายใน และบุคลากรทุกคนในองค์กรก็จะต้องมีความรับผิดชอบร่วมกันในเรื่องการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กร มีประสิทธิภาพประสิทธิผล