

การควบคุมภายใน (Internal Control)

ความหมายการควบคุมภายใน

กรอบการควบคุมภายใน 2013 ฉบับ COSO (COSO Internal Control Framework)

การควบคุมภายใน เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดผลโดยคณะกรรมการบริษัท* ผู้บริหารและบุคลากรอื่น ออกแบบมาเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

* คำว่า “คณะกรรมการบริษัท” ให้หมายรวมถึงผู้มีหน้าที่กำกับดูแล รวมทั้ง กรรมการ คณะกรรมการดูแลประโยชน์ หุ่นส่วนผู้จัดการ เจ้าของ หรือคณะกรรมการดูแล

องค์ประกอบ วัตถุประสงค์ และหลักการควบคุมภายใน ตามกรอบ COSO 2013



การควบคุมภายใน มี 5 องค์ประกอบ และ 17 หลักการ

- ☐ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) มี 5 หลักการ
- ☐ การประเมินความเสี่ยง (Risk Management) มี 4 หลักการ
- ☐ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) มี 3 หลักการ
- ☐ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication) มี 3 หลักการ
- ☐ กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) มี 2 หลักการ

วัตถุประสงค์ 3 ด้าน

- ☐ ด้านการดำเนินงาน (Operations)
- ☐ ด้านการรายงาน (Reporting)
- ☐ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance)

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

โครงสร้าง

	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	(1) ชื่อหลักเกณฑ์ (2) วันบังคับใช้ (3) ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ (4) การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ
	มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	(1) แนวคิด (2) คำนิยาม (3) ขอบเขตการใช้ (4) วัตถุประสงค์ (5) องค์ประกอบ
	หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	(1) คำนิยาม (2) การจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน (3) รูปแบบและระยะเวลาการส่งรายงานการจัดวางและการประเมินผลการควบคุมภายใน (4) การกำหนดคู่มือ (5) การชี้แจงข้อมูลต่อกระทรวงการคลัง (6) การขอตกลงกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 79 แห่ง พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 (มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด ประกาศ 19 เม.ย. 2561/บังคับใช้ 20 เม.ย. 2561)

ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลัง (กค) ประกาศเป็นต้นไป
(ประกาศ 3 ต.ค. 2561 /บังคับใช้ 4 ต.ค. 2561) (หนังสือเลขที่ กค 0409.7/ว 105)

ให้หน่วยงานของรัฐตาม พ.ร.บ.ฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายใน ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์

กรณีมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติฯ โดยไม่มีเหตุอันควรให้ กค พิจารณา
การเสนอความเห็นพฤติการณ์ดังกล่าวต่อผู้เกี่ยวข้องไปดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

แนวคิดของการควบคุมภายใน

- ❖ การควบคุมภายใน**เป็นกลไกที่สำคัญ**จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน
- ❖ เป็นส่วนประกอบที่**แทรกอยู่**ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ
- ❖ เกิดขึ้นได้**โดยบุคลากร**ของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นซึ่งมิใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ
- ❖ สามารถให้ความ**เชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล**ว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ
- ❖ ควรกำหนดให้**เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจ**ของหน่วยงานของรัฐ
- ❖ นอกจากนี้การควบคุมภายใน ยังช่วยลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น
 - ช่วยลดความเสี่ยงของการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
 - ช่วยให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
 - ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหาย หรือจากการทุจริตประพฤติดมิชอบ เป็นต้น

ขอบเขตการใช้ของมาตรฐานการควบคุมภายใน

- > สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- > เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสม
- > กับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ
- > และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม
- > รวมทั้ง มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

หน่วยงานของรัฐ (มาตรา 4 แห่ง พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561)

- (1) ส่วนราชการ
- (2) รัฐวิสาหกิจ
- (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ
ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ (องค์กรอิสระฯ ได้แก่ กกต. ผผ. ปปช. สตง.
กสม. /องค์กรอัยการ ได้แก่ อัยการสูงสุด)
- (4) องค์การมหาชน
- (5) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด



หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

หน่วยงานของรัฐ	(1) ส่วนราชการ (2) รัฐวิสาหกิจ (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ (4) องค์การมหาชน (5) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล (6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด
ผู้กำกับดูแล	บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ
ฝ่ายบริหาร	ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ
คณะกรรมการ	คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่น
ที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ความเสี่ยง

ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
ของหน่วยงาน



หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

การควบคุมภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ จะบรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ



องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

๕ หลักการ

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๔ หลักการ

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

๓ หลักการ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

๓ หลักการ

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

๒ หลักการ



๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่าง**ต่อเนื่องและเป็นประจำ** เพื่อ**ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง**ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

การประเมินความเสี่ยง

1. การระบุความเสี่ยง

2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

3. การจัดการความเสี่ยง

1. การระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น) ว่ามีสาเหตุจากปัจจัยอะไร ซึ่งต้องคำนึงถึงถึงด้วยว่าเป็นปัจจัยภายใน หรือปัจจัยภายนอก

ปัจจัยภายใน เช่น โครงสร้างการจัดการ/วัฒนธรรมของหน่วยงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับภายใน หน่วยงาน ประสิทธิภาพของบุคลากร ระบบการทำงานที่ใช้ เป็นต้น



วัฒนธรรมองค์กร



กฎ ระเบียบ



ข้อบังคับภายในหน่วยงาน



บุคลากร



1. การระบุความเสี่ยง

ปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ สังคม การเมือง เทคโนโลยี กฎหมาย เป็นต้น



การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ



สังคม



การเมือง



เทคโนโลยี



กฎหมาย

*** เนื่องจากปัจจัยความเสี่ยงแต่ละชนิดนั้นแตกต่างกันขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานด้วย

2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง



โอกาส (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง

เช่น หน่วยงานระบุเป็นจำนวนครั้งในการเกิดเหตุการณ์ จำนวนร้อยละ ความสำเร็จ เป็นต้น โดยอาจต้องพิจารณาตามเหตุการณ์ความเสี่ยงที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานด้วย

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาด/ระดับความรุนแรงของความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่จะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์

เช่น หน่วยงานอาจจะระบุผลกระทบเป็นมูลค่าจำนวนเงิน ผลกระทบต่อองค์กร (ชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์) เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง

- * ปัจจัยภายใน
- * ปัจจัยภายนอก

วิเคราะห์

- * โอกาส (Likelihood)
- * ผลกระทบ (Impact)

ตัวอย่าง แผนภูมิความเสี่ยง

ผลกระทบ	5				สูง	มาก
	4				สูง	
	3		ปาน	กลาง		
	2		ต่ำ			
	1	ต่ำ				
		มาก				
		1	2	3	4	5
		โอกาสที่จะเกิด				

ตัวอย่าง : เกณฑ์ประเมินระดับโอกาสและผลกระทบ

โอกาสจะเกิดความเสีย	ความถี่	ระดับคะแนน
สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง	5
สูง	1-6 เดือนต่อครั้ง	4
ปานกลาง	7-12 เดือนต่อครั้ง	3
น้อย	มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปีต่อครั้ง	2
น้อยมาก	มากกว่า 3 ปีต่อครั้ง	1

ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	> 10,000,000 บาท	5
สูง	> 250,000 – 10,000,000 บาท	4
ปานกลาง	> 50,000 – 250,000 บาท	3
น้อย	> 10,000 – 50,000 บาท	2
น้อยมาก	< 10,000 บาท	1

3. การจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานกำหนดแนวทาง/วิธีการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมตามการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง หลังจาก
ที่หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องหาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับ
ระดับความเสี่ยงที่ได้วิเคราะห์โดยประเภทของการจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

1. การยอมรับ – ไม่มีการดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อโอกาสที่จะเกิด หรือผลกระทบของความ
เสี่ยง หรือเป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่า ในการจัดการควบคุมหรือป้องกัน
ความเสี่ยง

2. การหลีกเลี่ยง – เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงาน
ไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรม หรือลดโครงการนั้น

3. การลด/การควบคุม – จัดทำกิจกรรมหรือกำหนดการควบคุมเพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือ
ผลกระทบของความเสียหาย เช่น การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่
เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

4. การแบ่งปัน/การโอน – ลดโอกาสที่จะเกิด หรือผลกระทบความเสี่ยง โดยการโอนหรือแบ่งปัน
ความเสี่ยงบางส่วนให้ผู้อื่นช่วยรับผิดชอบ เช่น การซื้อประกันภัย การทำสัญญาป้องกันความเสี่ยง
หรือการจัดจ้างหน่วยงานภายนอกเพื่อกำหนดดำเนินการบางด้าน เป็นต้น

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุม ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่าง**การปฏิบัติงาน** **การประเมินผลเป็นรายครั้ง** หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผล ประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง**การปฏิบัติงาน** และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มีข้อกำหนด 14 ข้อ

(1) คำนิยามต่างๆ

ได้แก่ หน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และ ความเสี่ยง (หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 1)

(2) การจัดวางและการประเมินผลการควบคุมภายใน

การจัดวางและการประเมินผลการควบคุมภายใน การรายงานการจัดวางและการประเมินผลการควบคุมภายใน และการใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 2 - 11)

(3) ผู้ที่กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติการควบคุมภายใน

กำหนดผู้รับผิดชอบ ได้แก่ กรมบัญชีกลาง (หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 12)

(4) การให้ข้อมูลการควบคุมภายใน

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงหรือให้ข้อมูลการควบคุมภายในต่อกระทรวงการคลัง และกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังกล่าวได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง (หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 13 - 14)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 2

- ให้จัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานฯ เป็นแนวทางในการจัดวางฯ
- ให้หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่/ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบฯ ให้แล้วเสร็จใน 1 ปี นับแต่วันที่จัดตั้ง/ปรับโครงสร้าง
- ให้รายงานการจัดวางฯ ตามข้อ 6 และข้อ 7

ข้อ 6 รายงานการจัดวางฯ ประกอบด้วย

- การรับรองการจัดวาง (วค.1)
- รายงานการจัดวางฯ (วค.2) (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ วัตถุประสงค์การดำเนินงาน ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงสำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม กิจกรรมการควบคุม ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง และผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุม)

ข้อ 7 จัดส่งรายงานการจัดวางระบบฯ **ระดับหน่วยงานของรัฐ** ตามข้อ 6 ให้ผู้กำกับดูแล ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบฯ แล้วเสร็จ

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล
ของหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุ ว ด ป ที่จัดวางระบบการ
ควบคุมภายในแล้วเสร็จ

(๓) ระบุชื่อ กรม ที่เกี่ยวข้องกับการ
จัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่) ตาม(๓)..... เมื่อ
วันที่.....(๔).....เดือน.....พ.ศ. และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่.....(๕).....เดือน.....พ.ศ.
..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มี
ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ(๖).....:

(๔) ระบุ ว ด ป ที่จัดตั้งหรือปรับ
โครงสร้างใหม่

(๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

(๘) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

วันที่.....(๙)..... เดือน.....พ.ศ.

(๙) ระบุ ว ด ป ที่รายงาน

(๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ที่จัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่จนถึงปรับโครงสร้างแล้วเสร็จ

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่

(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่(๒)..... ถึง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
(๓) ระบุภารกิจตาม กม หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นที่สำคัญ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว	(๔) ระบุ สภาพแวดล้อม การควบคุม ภายใน ที่ เกี่ยวข้องการวางระบบการควบคุม	(๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน	(๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันลดความเสี่ยงตาม (๕)	(๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบฯ

(๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ลายมือชื่อ(๘).....

(๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ตำแหน่ง(๙).....

(๑๐) ระบุ ว ด ป ที่รายงาน

วันที่(๑๐)..... เดือน พ.ศ.

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 3

- ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดอย่างน้อย **ปีละหนึ่งครั้ง** โดยมีการรายงานตามข้อ 8 และข้อ 9

ข้อ 4

- ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ๖ มาใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 5

- จัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้
 - (1) อำนวยการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - (2) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (3) รวบรวม พิจารณา และสรุปผลในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (4) ประสานงานการประเมินผลฯ กับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
 - (5) จัดทำรายงานการประเมินผลฯ **ระดับหน่วยงานของรัฐ**
- องค์ประกอบ + คุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 8

ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
รายงานประกอบด้วย

- การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานฯ
(หนังสือรับรองการควบคุมภายใน : ปค.1/ปค.2/ปค.3)
- การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน : ปค.4)
- การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม
แผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ
(รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน : ปค.5)
- ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (รายงาน
การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน : ปค.6)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล
ของหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบ ปค. ๑

(๓) ระบุ วัตถุประสงค์ สั้นรอบระยะเวลาการ
ดำเนินงานประจำปีที่จะประเมิน

เรียน(๑).....

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

(๒).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...(๓).....เดือน

พ.ศ.ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ
ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่าง
ต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ภายใต้ การกำกับดูแลของ.....(๕).....

(๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของ
หน่วยงานของรัฐ

ลายมือชื่อ(๖).....

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ตำแหน่ง.....(๗).....

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

วันที่...(๘)..... เดือน..... พ.ศ.

(๘) ระบุ วัตถุประสงค์ ปี ที่รายงาน

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบาย
เพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

(๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ สอดคล้องกับ แบบ ปค ๔,๕

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

(๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงตาม (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

แบบ ปค. ๒

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปี
สิ้นสุดวันที่...(๒).....เดือน พ.ศ.ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้
การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือใน
ภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่...(๖)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบาย
เพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

แบบ ปค. ๓

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๒).....เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้ง ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่...(๖)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบาย เพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

.....(๑).....

แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๒) ระบุ วัตถุประสงค์ สั้นรอบระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่จะประเมิน

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของ แต่ละองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน พร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

(๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบ
ของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุ วัตถุประสงค์ ที่รายงาน

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ลายมือชื่อ(๖).....

ตำแหน่ง(๗).....

วันที่(๘).... เดือน พ.ศ.

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

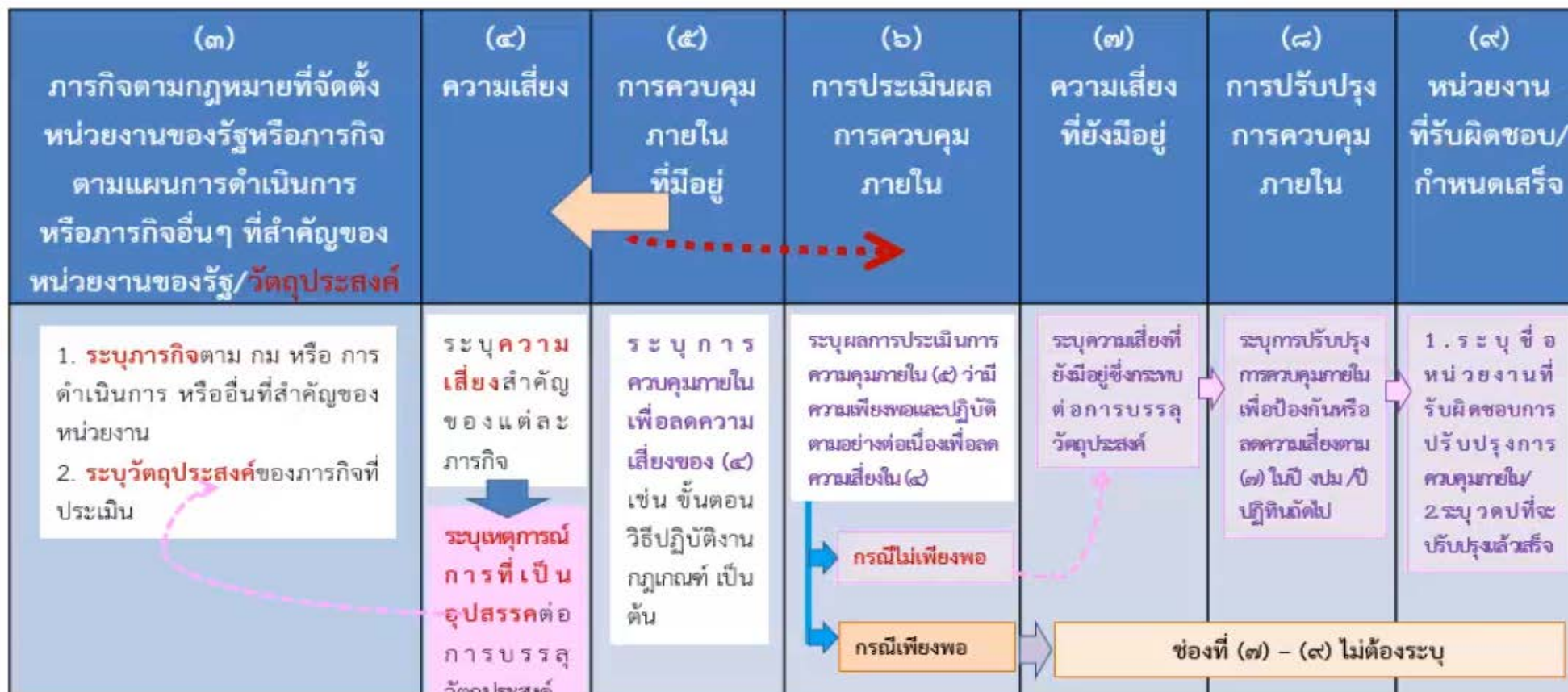
.....(๑).....

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๒) ระบุ วัตถุประสงค์ สั้นรอบระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่จะประเมิน



ลายมือชื่อ(๑๐).....

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่(๑๒).... เดือน พ.ศ.

(๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

ผู้ตรวจสอบภายในของ (๒) ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๓) เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้
ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ (๔) มีความเพียงพอ
ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ (๓) ระบุ ว ด ป สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ผ่านมา

ลายมือชื่อ (๕).....

(๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง (๖).....

วันที่ (๗)..... เดือน พ.ศ.

(๗) ระบุ ว ด ป ที่รายงาน

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุง
การควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

(๘) ระบุข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตของ ผตส เกี่ยวกับความเสี่ยง

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

(๙) ระบุข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตของ ผตส เกี่ยวกับการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการ
ควบคุมภายใน

๒.๑.....

๒.๒.....

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 9

วรรคหนึ่ง

- คณะกรรมการของหน่วยงานตามข้อ (1) (2) (3) (4) (5) และ (7) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง
- เสนอรายงานการประเมินผลฯ ตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อลงนาม
- ส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน
- หากผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับรายงานแล้ว

วรรคสอง

- คณะกรรมการของหน่วยงานตามข้อ (1) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- เสนอรายงานการประเมินผลฯ ตามข้อ 8 ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนาม ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ในภาพรวมของส่วนราชการประจำจังหวัด)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 9

พรรคสาม

- คณะกรรมการของหน่วยงานตามข้อ (6) องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาลตำบล
- เสนอรายงานการประเมินผลฯ ตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อลงนาม
- ส่งนายอำเภอ (คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น) รวบรวม + สรุปรายงานการประเมินผลฯ มาจัดทำรายงานการประเมินผลฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ (ในภาพรวมของอำเภอ)
- ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

พรรคสี่

- คณะกรรมการของหน่วยงานตามข้อ (6) เทศบาลเมือง เทศบาลนคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- เสนอรายงานการประเมินผลฯ ตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อลงนาม
- ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

พรรคห้า

- คณะกรรมการของหน่วยงานตามข้อ (6) เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร
- เสนอรายงานการประเมินผลฯ ตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อลงนาม
- ส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 10

วรรคหนึ่ง

- กระทรวงเจ้าสังกัด รวบรวม + สรุปรายงานการประเมินผลฯ ที่ได้รับตามข้อ 9 วรรคหนึ่ง
- จัดทำรายงานการประเมินผลฯ **ระดับกระทรวง**
- ส่ง **กค** ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน

วรรคสอง

- หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง
- ส่งรายงานต่อ **กค โดยตรง** ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 10

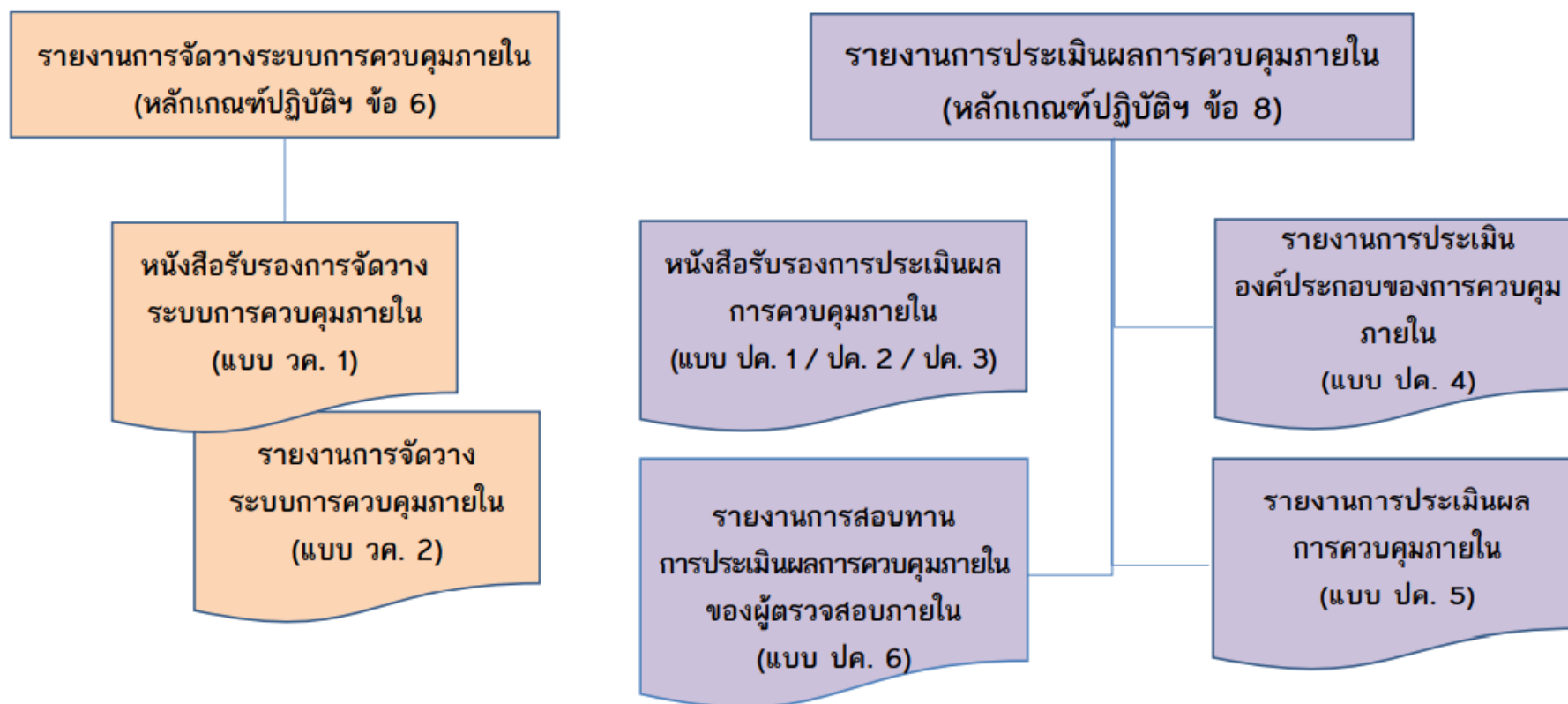
วรรคสาม

- สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวบรวม + สรุปรายงานการประเมินผลฯ ที่ได้รับตามข้อ 9 วรรคสาม + วรรคสี่ (รายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ + รายงานเทศบาลเมือง เทศบาลนคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด)
- จัดทำรายงานการประเมินผลฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด
- เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
- ส่งเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

วรรคสี่

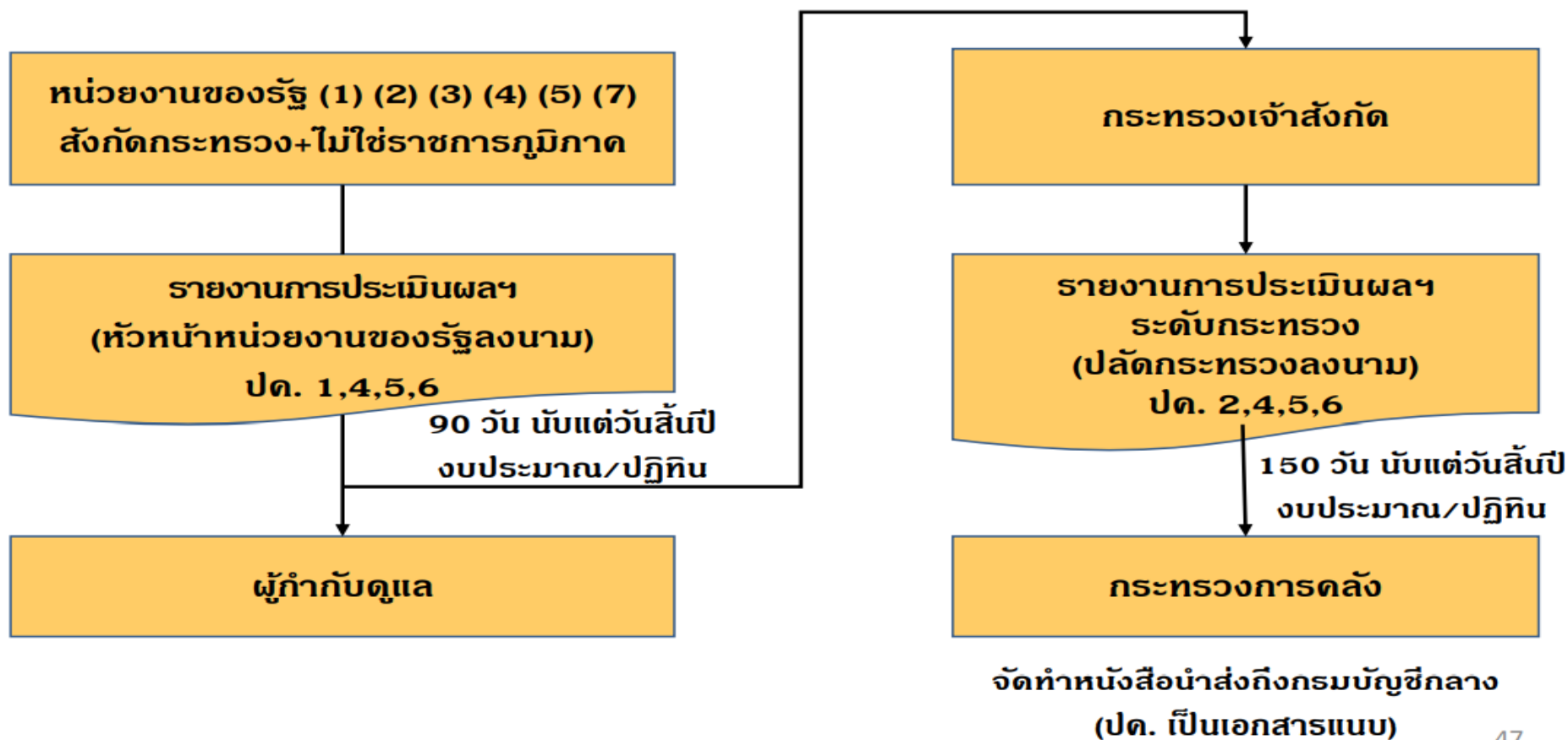
- คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น รวบรวม + สรุปรายงานการประเมินผลฯ ที่ได้รับตาม (ข้อ 10) วรรคสาม + ข้อ 9 วรรคสอง (รายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด + รายงานในภาพรวมของส่วนราชการประจำจังหวัด)
- จัดทำรายงานการประเมินผลฯ ในภาพรวมจังหวัด
- เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนาม
- ส่ง กค ภายใน 180 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561)



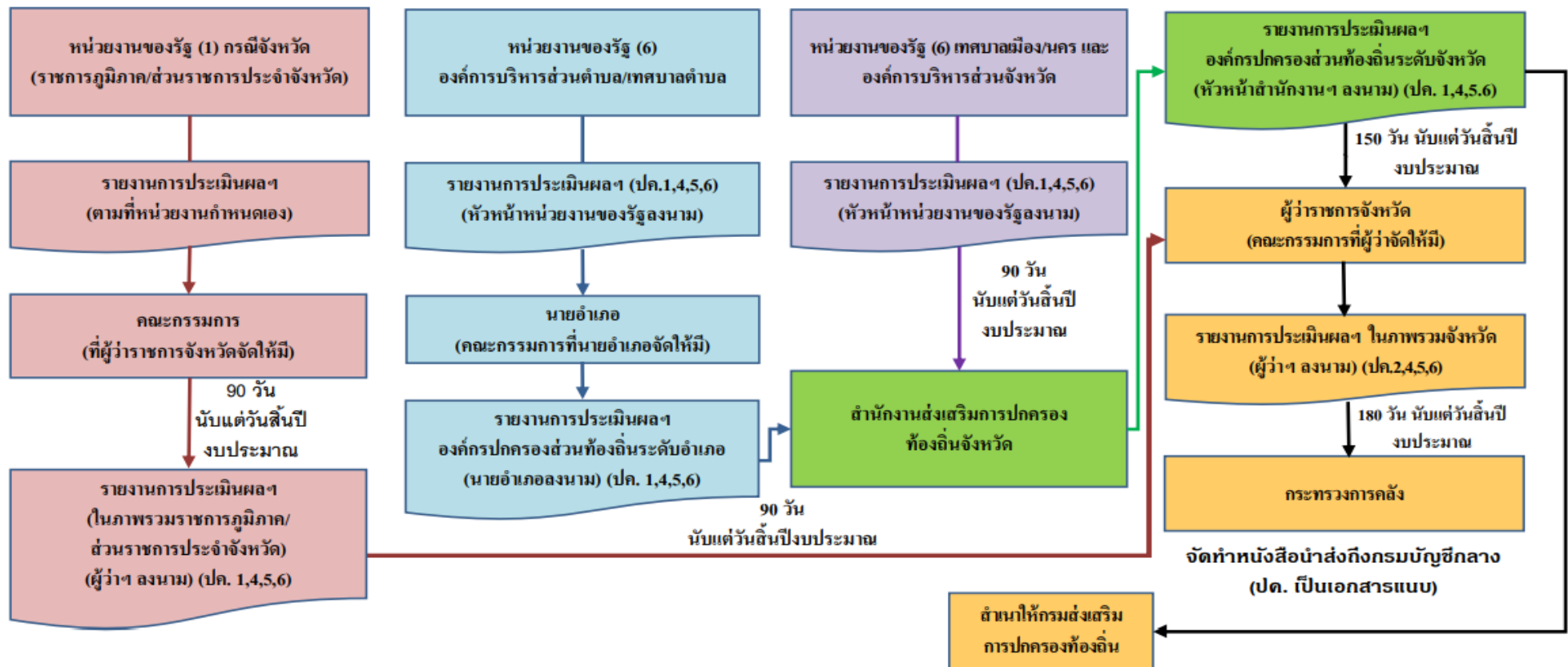
การส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐที่สังกัดกระทรวง



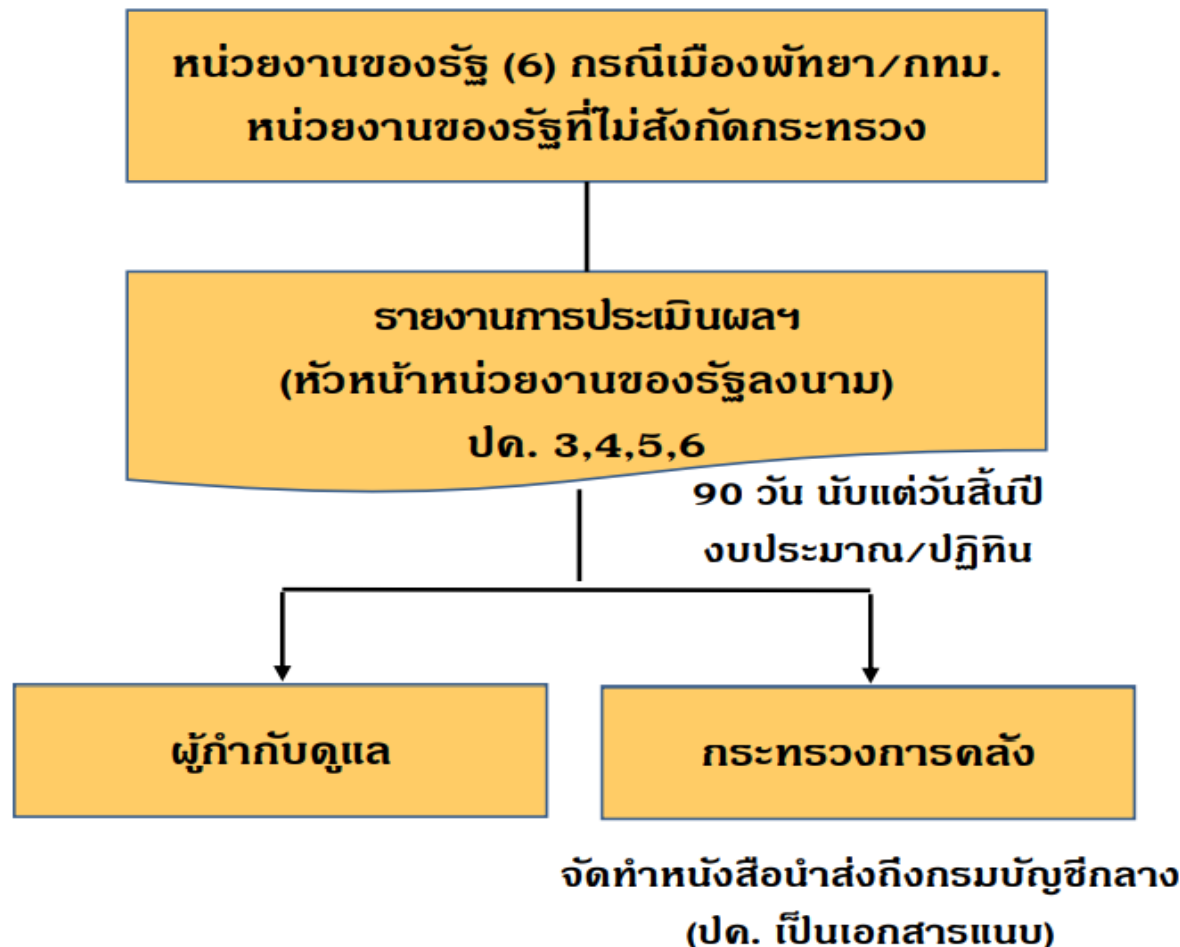
การส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐที่เป็นจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



การส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐที่ไม่สังกัดกระทรวง



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 11

ให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลฯ เพื่อให้หน่วยงานสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ 12

กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติการควบคุมภายใน

ข้อ 13

กรณี **กค** ขอให้หน่วยงานชี้แจง/ให้ข้อมูลระบบการควบคุมภายใน หน่วยงานต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ 14

กรณีหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ให้ขอทำความเข้าใจกับ **กค**

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน

- **มาตรฐาน 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน**

สามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

- มาตรฐาน 2110 การกำกับดูแล

ประเมินและให้คำแนะนำในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล

- การกำหนดยุทธศาสตร์ การดำเนินงาน
- การกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม
- การเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณค่าเพิ่ม
- การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ
- การสื่อสารข้อมูลความเสี่ยง การควบคุมภายในของหน่วยงาน ภายในหน่วยงานของรัฐ
- การประสานงาน สื่อสารข้อมูลระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายนอก/ภายใน ผู้ให้บริการ ให้ความเชื่อมั่นอื่นๆ และฝ่ายบริหารของหน่วยงาน

ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- **มาตรฐาน 2110 การกำกับดูแล**

2110.A1 ประเมินการออกแบบ การปฏิบัติ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมหรืองานโครงการ วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณ

2110.A2 ประเมินการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ได้สนับสนุนวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- มาตรฐาน 2120 การบริหารความเสี่ยง
ประเมินและให้คำแนะนำในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล
 - วัตถุประสงค์ของหน่วยงานสนับสนุน เป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของหน่วยงาน
 - การระบุ ประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
 - การเลือกใช้ในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ และ
 - การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง ทัวทั้งหน่วยงานอย่างทันเวลา เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน
 - ฝ่ายบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- **มาตรฐาน 2130 การควบคุม**

ประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2130.A1 : ต้องประเมินถึงความเพียงพอ ประสิทธิภาพของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่ตอบสนองความเสี่ยง ภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศ

- การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ
- ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน

- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และ
- การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ

2130.C1 : ต้องนำความรู้การควบคุมที่ได้รับจากการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลการควบคุมของหน่วยงาน

Thank You



กองตรวจสอบภาครัฐ

โทร. 0 2127 7000 ต่อ 4374, 4744, 6512