



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ที่ ๑๐๐ /๒๕๖๘ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานการควบคุมภายในสำหรับเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น ผ่านปลัดเทศบาลฯ

เรื่องเดิม

ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : การควบคุมภายในสำหรับเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น เพื่อให้หน่วยงานย่อยของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น มีความเข้าใจในเรื่องการประเมินตนเองในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ความสำคัญของการควบคุมภายในและนำไปปฏิบัติเพื่อให้กิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงจากการผิดพลาด และความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกหน่วยงานภายในสังกัดของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

ขออนุมัติจัดทำประกาศแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน สำหรับเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น และแจ้งให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณดำเนินการเผยแพร่ในเว็บไซต์เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น

☒ เพื่อโปรดทราบ ☐ เห็นควรถือปฏิบัติ

☐ เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรแจ้ง ตามที่ขอ

และให้ลงนาม

(นายสมเดช สุวรรณฉวี)

ปลัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

(นางสาวจรรวรรณ ทองอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตามเสนอ

ลงความเห็น

(นายสันติ กิตติโชติทรัพย์)

นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น



ประกาศเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้อธิปไตยปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิปไตยปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง แต่ไม่ใช่ผลสุดท้ายของการกระทำ การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีความสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบายระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ การควบคุมภายในจะสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานให้ความสำคัญ กับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ตามแนวทางของกระทรวงการคลัง และแม้หน่วยงานจะได้จัดระบบควบคุมภายในไว้ดีแล้ว แต่ความมีประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ อาจแปรเปลี่ยนได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น มีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหาร เปลี่ยนนโยบายบริหาร วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกระบวนการปฏิบัติงานหรือการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ภาวการณ์ แข่งขัน และพัฒนาการด้านเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กรเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น วิธีการควบคุม แก้ไข ปัญหา หรือตอบสนองความเสี่ยงที่เคยใช้ได้ผลดีในระยะเวลาที่ผ่านมา อาจกลายเป็นวิธีการที่ไม่ได้ผล

ไม่มีประสิทธิภาพ ล้าสมัยหรือไม่จำเป็นก็ได้ กิจกรรมควบคุมที่เคยได้รับการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อาจถูกละเลยหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเมื่อเวลาผ่านไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหาร ผู้กำกับดูแล ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจกระบวนการการควบคุมภายในตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. เพื่อให้การวางระบบควบคุมภายในหรือการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ หน่วยงานภายในของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสันติ กิตติโชติทรัพย์)

นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น



คู่มือการปฏิบัติงาน : การควบคุมภายใน
สำหรับเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ ความหมายการควบคุมภายใน	๓
ส่วนที่ ๓ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	๘
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑๗
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๑๙
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๑
- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๒๓

ส่วนที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง แต่ไม่ใช่ผลสุดท้ายของการกระทำ การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบายระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ การควบคุมภายในจะสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานให้ความสำคัญ กับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ตามแนวทางของกระทรวงการคลัง และแม้หน่วยงานจะได้จัดระบบควบคุมภายในไว้ดีแล้ว แต่ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของมาตรการควบคุมต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ อาจแปรเปลี่ยนได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น มีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหาร เปลี่ยนนโยบายบริหาร วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกระบวนการปฏิบัติงานหรือการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ภาวการณ์ แข่งขัน และพัฒนาการด้านเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กรเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น วิธีการควบคุม แก้ไข ปัญหา หรือตอบสนองความเสี่ยงที่เคยใช้ได้ผลดีในระยะเวลาที่ผ่านมา อาจกลายเป็นวิธีการที่ไม่ได้ผล

ไม่มีประสิทธิภาพ ล้าสมัยหรือไม่จำเป็นก็ได้ กิจกรรมควบคุมที่เคยได้รับการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อาจถูกละเลยหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเมื่อเวลาผ่านไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหาร ผู้กำกับดูแล ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจกระบวนการการควบคุมภายในตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. เพื่อให้การวางระบบควบคุมภายในหรือการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ หน่วยงานภายในของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ

คำจำกัดความ

องค์กร หมายความว่า เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

หน่วยงานย่อย หมายความว่า หน่วยงานภายในที่สังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ผู้กำกับการดูแล หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี

ฝ่ายบริหาร หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

ผู้รับตรวจ หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการ หรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในองค์กร หรือดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในของหน่วยงานย่อย หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่ เช่นเดียวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในขององค์กร

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อให้การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. เพื่อให้ส่วนงานย่อยลดข้อผิดพลาดในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการ จัดทำรายงานตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. เป็นเอกสารอ้างอิง สำหรับศึกษาและปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำให้สามารถทราบถึง ลำดับขั้นตอนก่อน-หลัง ในการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

ส่วนที่ ๒

การควบคุมภายใน

ความหมายการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรทุกระดับของหน่วยงานกำหนดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินการของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ดังนั้น การควบคุมภายในเป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงานและของทุกคนในหน่วยงาน

หากพิจารณาระเบียบและวิเคราะห์...อย่าง

“ทะลุแจ้ง” แท้จริงแล้ว

การควบคุมภายใน คือ การปฏิบัติการกิจ ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และมติ ครม. โดยประหยัด คุ่มประโยชน์ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต

ฉะนั้น แท้จริงแล้ว การควบคุมภายใน จึงเป็นการ “เฝ้าระวัง” เมื่อพบ “ความเสี่ยง” นำความเสี่ยงที่ค้นพบ มาบริหารจัดการ เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงหรือหมดไปจากองค์กร

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน(Operation Objectives) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงาน ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ
๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน(Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา ดปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ
๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง(Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดที่หน่วยงานได้กำหนดขึ้น

แนวคิดของการควบคุมภายใน

๑. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ แต่เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องและแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน การดำเนินการ และการติดตามผล
๒. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยรับตรวจ บุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นในหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารเป็น

ผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ การวางกลไกการควบคุม และการกำหนดกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการติดตามผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยรับตรวจ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

๓. การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แม้ว่าการควบคุมภายในจะออกแบบไว้ดีเพียงใดก็ตาม ก็ไม่สามารถให้ความมั่นใจว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์ เพราะการควบคุมภายในยังมีข้อจำกัดจากปัจจัยอื่นซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ เช่น การใช้ดุลยพินิจผิดพลาด การสมรู้ร่วมคิดกัน การปฏิบัติผิดกฎหมาย ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกันว่าผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุมภายในจะคุ้มค่างับต้นทุนที่เกิดขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม(Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง(Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม(Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร(Information and Communications)
๕. การติดตามประเมินผล(Monitoring)

องค์ประกอบทั้ง ๕ ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ องค์ประกอบทั้ง ๕ นี้ เป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ ๓ ประการ คือ

- การดำเนินงานเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ
- รายงานทางการเงินน่าเชื่อถือ
- มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม(Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นเรื่องพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการบริหารองค์กร ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างสภาพแวดล้อมให้บุคลากรทุกระดับมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และความสำคัญของประสิทธิผลการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบการควบคุมภายในอื่นๆ มีประสิทธิผลในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนัก(Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมในหน่วยงาน ใ้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง

สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- ๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- ๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและ มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- ๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- ๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- ๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ฝ่ายบริหารต้องให้ความสำคัญและประเมินความเสี่ยง ซึ่งมีผลกระทบต่อผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ ที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกด้วยวิธีการที่เป็น ระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล สูญเปล่า หรือ เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มี ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยงมาทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยรับตรวจ

ขั้นตอนในการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

- ๑) ระบุปัจจัยเสี่ยง
- ๒) วิเคราะห์ความเสี่ยง
- ๓) การจัดการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

- ๑) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- ๒) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่าง ครบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการ ความเสี่ยงนั้น

- ๓) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- ๔) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม(Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม เป็นวิธีการต่างๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดหรือออกแบบ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกิจกรรมควบคุมสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบายและระเบียบ วิธีปฏิบัติ รวมถึงมาตรการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น เพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม

กิจกรรมควบคุมมีอยู่หลายประเภท การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมมากน้อยเพียงใดประเภทกิจกรรมใดขึ้นอยู่กับลักษณะความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งแต่ละหน่วยรับตรวจอาจมีความเสี่ยงที่ แตกต่างกัน ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องทราบถึงลักษณะความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยงด้านต่างๆ และวิธีการประเมินความเสี่ยง เพื่อพิจารณาจัดกิจกรรมการควบคุมที่มีความสัมพันธ์และเหมาะสมกับความเสี่ยงนั้นๆ

กิจกรรมการควบคุม ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

- ๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- ๓) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร(Information and Communication)

สารสนเทศและการสื่อสาร เป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการกำหนดกลยุทธ์ประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

- ๑) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

- ๒) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- ๓) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. การติดตามประเมินผล(Monitoring)

การติดตามประเมินผล เป็นวิธีการที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารมีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีการปฏิบัติตาม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดหรือออกแบบไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ หรือต้องปรับปรุง

กิจกรรมการติดตามผล ประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

- ๑) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ๒) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

ส่วนที่ ๓

การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

การควบคุมภายใน คือ การกำหนดหรือออกแบบวิธีการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับ ลักษณะ ขนาด และภารกิจของหน่วยงานและนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี ระเบียบและมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาดของหน่วยงานในความ รับผิดชอบ อย่างไรก็ตามเนื่องจากหน่วยงานภาครัฐต่างๆ ในปัจจุบันส่วนใหญ่มีการควบคุมภายในอยู่แล้วการ กำหนดหรือออกแบบการควบคุมโดยทั่วไปจะใช้วิธีปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่แล้ว การออกแบบการควบคุม เริ่มจากการทำความเข้าใจกับภารกิจ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม มาตรฐานการ ควบคุมภายใน กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน หลังจากนั้น จึงสอบทานสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง และออกแบบการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือที่ยอมรับได้

การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการ ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการจัดทำ แบบ ปย. และแบบ ปอ. ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน
๒. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการ ประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มี คณะกรรมการคณะหนึ่ง โดยมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานภาครัฐ รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน ภาครัฐ รวมทั้งประสานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่

เกี่ยวข้องและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานภาครัฐ
ทั้งองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

๔. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด และการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย สภาพแวดล้อม การควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน และความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ
๕. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงาน กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานฯ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
๖. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ วรรค ๔ ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัด จัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานของรัฐ มาจัดทำเป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด และเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนามและส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ

รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือมีการปรับโครงสร้างองค์กร หรือหน่วยงานที่ยังไม่ได้มีการวางระบบควบคุมภายใน ให้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันจัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยรายงานตามแบบ ดังนี้

๑) หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑)

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒)

แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณี เทศบาลเมือง)

๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรค ๓

๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๔) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

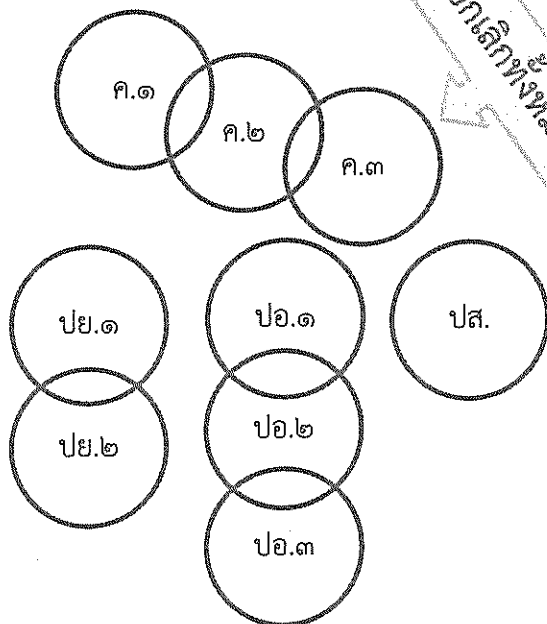
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑)

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑
ม.๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เดิม

การรายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ.๒๕๕๔



ใหม่

วค.๑	หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
วค.๒	รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน
ปค.๑	หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
ปค.๔	รายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ปค.๕	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ปค.๖	รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑)

หน่วยงานย่อย

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
(หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๖)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๘)

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการ
ควบคุมภายใน (แบบ วค.๑)

รายงานประเมินองค์ประกอบของการ
ควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

รายงานการจัดวางระบบการควบคุม
ภายใน (แบบ วค.๒)

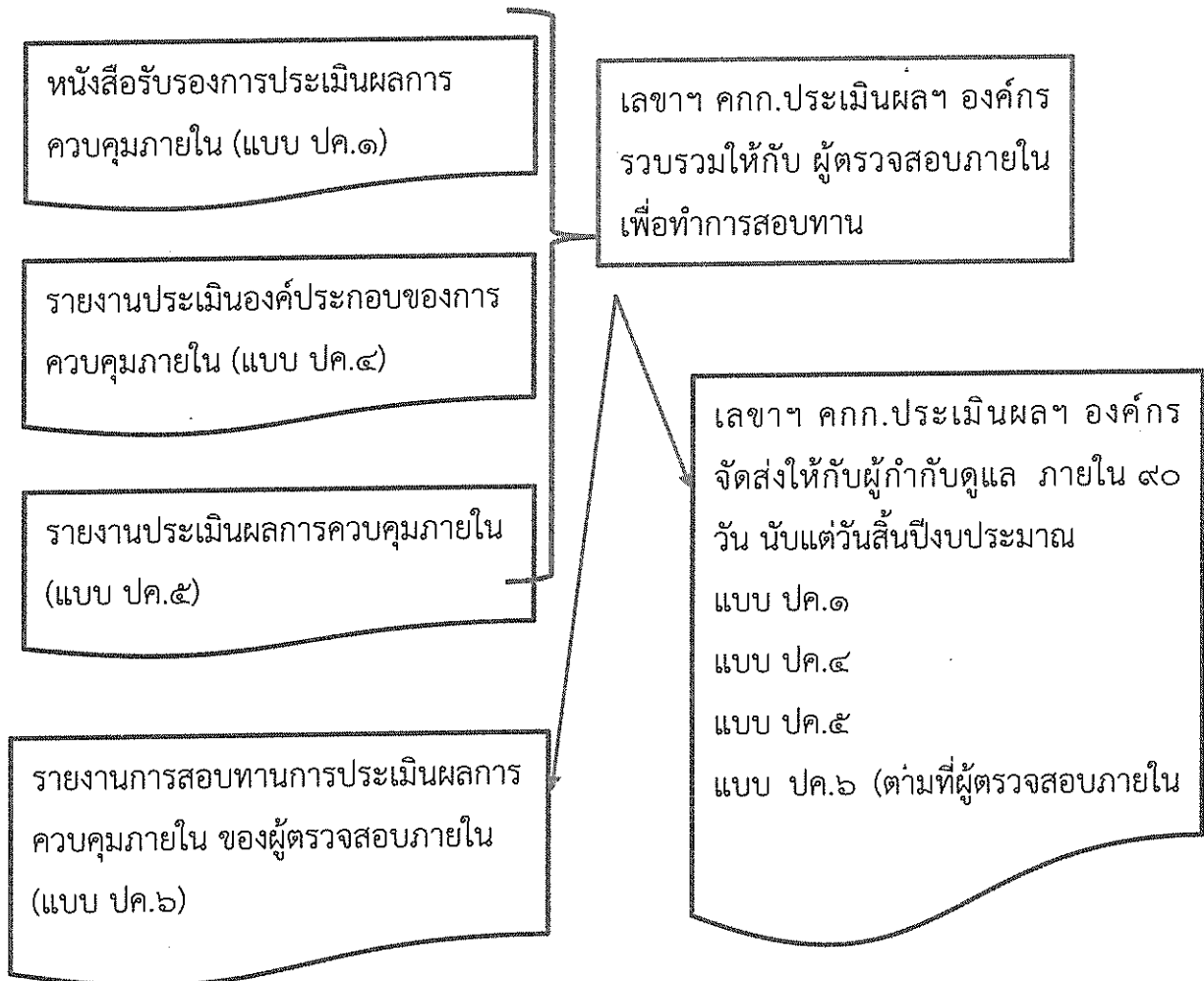
รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๕)

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้ง
ขึ้นใหม่ หรือมีการปรับ
โครงสร้างองค์กร หรือ
หน่วยงานที่ยังไม่ได้มีการวาง
ระบบควบคุมภายใน

เลขาฯ หน่วยงานย่อย รวบรวมและจัดส่ง
ให้กับ คกก.ประเมินผลฯ องค์กร

องค์กร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๘)



ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการสอบทานและ
จัดทำแบบ ปค. ๖ เรียบร้อย จัดส่งกลับไป
ให้ เลขานุการ คกก.ประเมินผลฯ องค์กร

หนังสือรับรองจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน (๑)

..... (๒) ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)
 ตาม (๓) เมื่อวันที่ (๔) เดือน พ.ศ.
 และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ (๕) เดือน พ.ศ.
 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ
 รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่
 เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
 และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลของ (๖)

ลายมือชื่อ (๗)

ตำแหน่ง (๘)

วันที่ (๙) เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน(แบบ วค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่ หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า “ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน”
- (๔) ระบุวัน เดือน ปี ที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุวัน เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน



.....(๑).....
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาตั้งแต่.....(๒)..... ถึง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	สภาพแวดล้อมการ ควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ สำคัญ (๕)	กิจกรรมการ ควบคุมที่สำคัญ (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)

ลายมือชื่อ.....(๘).....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....(๙).....

วันที่.....(๑๐)..... เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน(แบบ วค. ๒)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับ
ปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไป
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ
รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับ
การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล
ของ(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)**

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม(๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

ชื่อส่วนงานย่อย.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....(๒)..... เดือน.....พ.ศ.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๔)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....(๗).....

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

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน

แบบ ปค.๕

.....(๑).....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุม (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน (๘)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....
 (ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....(๑๑).....
 วันที่.....(๑๒)..... เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ปรการกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่จะประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒)..... ได้สอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓)..... เดือน..... พ.ศ.....
ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม
กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายใน
ของ.....(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และ
การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือ
ข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและ/หรือ
การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและ/หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

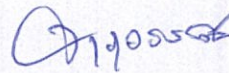
๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่
- (๓) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นางสาวจารุวรรณ ทองอุ่น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

บรรณานุกรม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ //ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑
กระทรวงการคลัง //มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ Internal Control Standard for
Government Agency ๒๕๖๑
ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ //กรมบัญชีกลาง //www.cgd.go.th/cs/internet/internet/สพต-
ระเบียบ.html
