หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี

โดย นางสาวสายใจ ศิริทัพ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
นางจิดาภา เอี่ยมวงษ์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้
“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า
(1) ส่วนราชการ (รวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัด)
(2) รัฐวิสาหกิจ
(3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
(4) องค์การมหาชน
(5) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
(6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ข้อกำหนดสำคัญ

- ให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน + หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- กรณี มีเจตนา/ปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติ โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ กค. พิจารณาความเหมาะสมการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติการณ์ของหน่วยงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่

ประเด็นเนื้อหาสาระ

การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

1. มาตรฐาน

2. หลักเกณฑ์

1 มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

โครงสร้างมาตรฐาน

แนวคิด
คำนิยาม
ขอบเขตการใช้

วัตถุประสงค์
* ด้านการดำเนินงาน
* ด้านรายงาน
* ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

องค์ประกอบและหลักการ
* สภาพแวดล้อมการควบคุม (5 หลักการ)
* การประเมินความเสี่ยง (4 หลักการ)
* กิจกรรมการควบคุม (3 หลักการ)
* สารสนเทศและการสื่อสาร (3 หลักการ)
* การติดตามประเมินผล (2 หลักการ)

แนวคิด

* เป็นกลไกให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ การดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
* แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ต้องทำเป็นขั้นตอน ต่อเนื่อง
* เกิดขึ้นโดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายใน มีบทบาทสำคัญให้การควบคุมภายในเกิดขึ้น ไม่ใช่เพียงกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือ/แบบฟอร์มงานหากแต่ต้องปฏิบัติ
* ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์
* ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

- **วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)**

  ความมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพการดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน การเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน/ ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง การทุจริต

- **วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)**

  การรายงานทางการเงิน + ไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายใน ภายนอกหน่วยงาน รายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

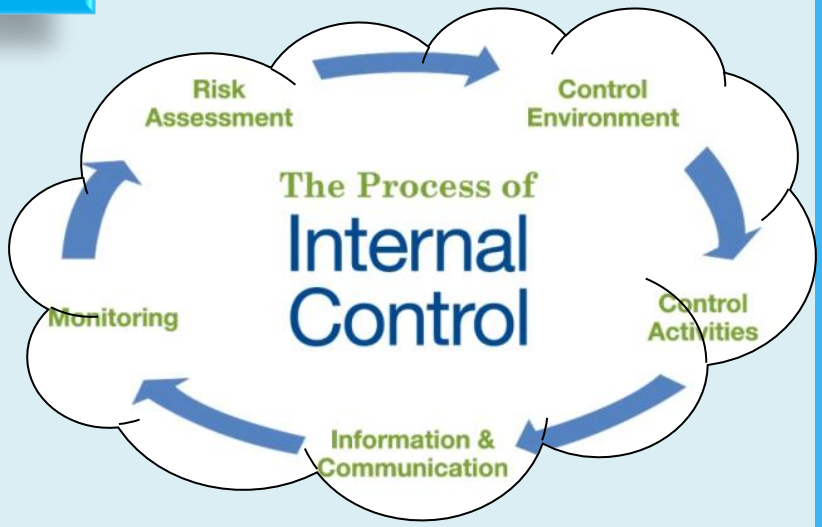
- **วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives)**

  การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน +ข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) — 5 หลักการ
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) — 4 หลักการ
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) — 3 หลักการ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) — 3 หลักการ
5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) — 2 หลักการ



1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

- ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ
- ผู้กำกับดูแล/ฝ่ายบริหาร ต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงการควบคุมภายใน + การดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล/ฝ่ายบริหาร
- ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

5 หลักการ

(1) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร + มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน + การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(3) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ + ความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

(4) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา+รักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

(5) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ + ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

สภาพแวดล้อมการควบคุม

- ความซื่อสัตย์ + จริยธรรม
- ปรัชญาและรูปแบบการบริหาร
- ความรู้ ทักษะ
- โครงสร้างการจัดองค์กร
- การมอบอำนาจ + ความรับผิดชอบ
- นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล

2. การประเมินความเสี่ยง

- กระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ
- ระบุ + วิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง
- ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

4 หลักการ

(6) หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน+ เพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(7) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน + วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(8) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(9) หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

ตัวอย่างความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง การควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	เดินทางรถยนต์ส่วนบุคคลไปถึงปลายทางโดยปลอดภัยทันเวลา ประหยัดค่าใช้จ่าย	รักษาคุณภาพของเนื้อสดแช่แข็ง
ความเสี่ยง (Risk)	1. รถยนต์เสียระหว่างทาง 2. ประสบอุบัติเหตุระหว่างทาง 3. ขับหลงทาง/ไปเส้นทางอ้อม 4. มีการแวะระหว่างทางมากเกินไป	1. ระบบทำความเย็นขัดข้องเสียหายระหว่างแช่แข็ง 2. ห้องแช่แข็งมีรอยแตกรั่ว เปิดประตูห้องแช่แข็งไว้ 3. พลั้งเผลอปิดระบบทำความเย็นของห้องแช่แข็ง 4. ไฟฟ้าดับเป็นเวลานาน 5. ระบบห้องแช่แข็งไม่มีมาตรฐาน/ประสิทธิภาพ
ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)	1. ไม่ตรวจสภาพรถยนต์ก่อนเดินทาง 2. ขับรถยนต์โดยประมาท ไม่เคารพกฎจราจร เมา/ง่วงนอนแล้วขับ 3. ไม่ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง ไม่มีคู่มือ/แผนที่เส้นทาง 4. ไม่วางแผนเดินทาง/กำหนดจุด+เวลาการแวะอย่าง เหมาะสมกับเป้าหมายการเดินทาง	1. ขาดการบำรุงรักษาห้องแช่แข็ง+ระบบความเย็นสม่ำเสมอ 2. ขาดระบบความเย็นสำรองที่จะทำงานทันทีเมื่อระบบฯหลักขัดข้อง 3. ขาดการควบคุมป้องกันดูแลแผงสวิทช์เปิด-ปิดระบบทำความเย็น 4. ขาดระบบไฟฟ้าสำรอง ไม่ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าอย่างรวดเร็ว 5. จัดซื้อจัดจ้าง/สร้างระบบห้องเย็นไม่มีมาตรฐาน
ควบคุมภายใน	1. กำหนดรายการ+ตารางเวลาเช็คสภาพรถยนต์ (Hard Control+Preventive Control) เตรียมข้อมูลอู่ซ่อมในเส้นทางเดินทาง (HC+Corrective Control) 2. เคารพกฎจราจร(Soft Control)+เตรียมร่างกายให้พร้อมก่อนเดินทาง(HC+PC) 3. ศึกษา/เตรียมคู่มือ/แผนที่เส้นทางไว้ในรถยนต์+กำหนดแผนการเดินทางให้ชัดเจน (Hard Control+PC)	1. กำหนดแผนซ่อมบำรุง (Hard Control+PC) 2. เตรียมระบบความเย็นสำรอง (HC+Corrective Control) 3. กำหนดผู้ควบคุมดูแล/มีแผ่นป้ายคำเตือนการปิดระบบ (HC+PC) 4. เตรียมระบบไฟฟ้าสำรอง+ระบบงานซ่อมแซม(HC+CC) 5. กำหนด/ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้อ (HC+PC)

3. กิจกรรมการควบคุมภายใน

- เป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบาย + กระบวนการดำเนินงาน
- เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์
- ควรปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงาน ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ +นำเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินงาน

3 หลักการ

(10) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(11) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(12) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

ลักษณะกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ ๕ เรื่อง (SCALP)

1. **S**egregation of Duties :

แบ่งแยกหน้าที่

2. **C**omparison and Compliance monitoring :

เปรียบเทียบและการตรวจสอบสอบทาน

3. **A**dequate documents and records :

เอกสารที่เพียงพอและมีการบันทึก

4. **L**imited access to and use of assets and records :

การควบคุมการจำกัดการเข้าถึงของการใช้สินทรัพย์ การจัดทำระเบียน

5. **P**roper authorization of transaction and activities :

อนุมัติที่เหมาะสมของการทำกิจกรรม

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม

1. การกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ
2. การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ
3. การกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
4. การจัดทำบัญชี ทะเบียน รายงาน
5. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน
6. การกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงาน

ฯลฯ

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

- สารสนเทศจะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก เป็นช่องทางให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

3 หลักการ

(13) หน่วยงานจัดทำ/จัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(14) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(15) หน่วยงานสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

5. กิจกรรมการติดตามผล

- ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน ประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน
- เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- กรณีที่ผลการประเมิน(เห็นว่า)จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานฝ่ายบริหาร ผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

2 หลักการ

(16) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(17) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

2 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

โครงสร้างหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

คำนิยาม

* การจัดวาง
* การประเมิน
* การรายงาน
* การใช้ข้อมูลการควบคุมภายใน

* การกำหนดคู่มือ/แนวปฏิบัติ
* การให้ข้อมูลการควบคุมภายใน

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ข้อ 2

- **จัดวางระบบการควบคุมภายใน ใช้มาตรฐานการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน**
- **หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น / ปรับโครงสร้างองค์กร ใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับแต่วันที่จัดตั้งฯ โดยให้มีการรายงานตามข้อ 6 และข้อ 7**

ข้อ 6 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(1) การรับรองการจัดวางฯ ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(2) รายงานการจัดวางฯ อย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล

(2.1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน / ภารกิจตามแผนดำเนินงานสำคัญของหน่วยงาน

(2.2) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ 6

(2.3) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงาน

(2.4) ความเสี่ยงสำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

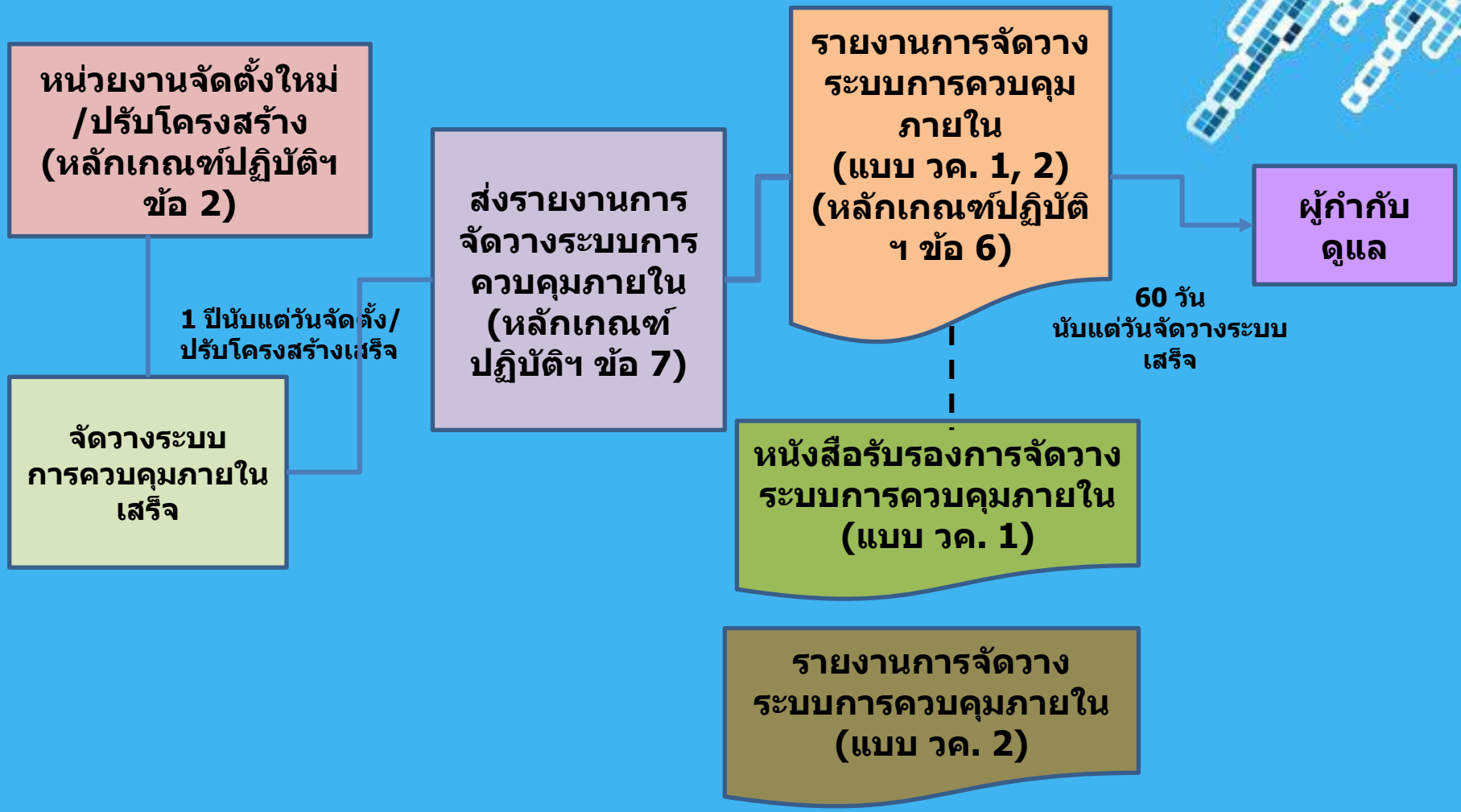
(2.5) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ 6 (2.4)

(2.6) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ 6 (2.5)

รายงานให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ สามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 7 ส่งรายงานการจัดวางฯ ระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ 6 ให้ผู้กำกับดูแลภายใน 60 วัน นับแต่วันที่จัดวางฯ แล้วเสร็จ

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน (ต่อ)



แนวทางปฏิบัติ :

กรณีหน่วยงานที่ตั้งขึ้นใหม่ในปี 61

(นับแต่วันที่วางระบบแล้วเสร็จ)

จัดทำการประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานตามแบบที่กำหนด ภายใน 60 วัน

จัดวางระบบการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานตามแบบ

- แบบ วค.1
- แบบ วค.2

แบบ วค. 1

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน .....(1).....

.....(2)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่) ตาม (3)..... เมื่อวันที่...(4).....เดือน.....พ.ศ. ..... และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(5).....เดือน.....พ.ศ. ..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ .....(6)..... .

ลายมือชื่อ

.....(7).....

ตำแหน่ง.....(8).....

วันที่....(9)..... เดือน.....พ.ศ. .....

แบบ วค. 2

.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ .....(๒)..... ถึง .....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อมการควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ .....(๘).....

ตำแหน่ง .....(๙).....

วันที่ .....(๑๐)..... เดือน ..... พ.ศ. .....

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(1) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(2) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(2.1) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(2.2) การประเมินความเสี่ยง

(2.3) กิจกรรมการควบคุม

(2.4) สารสนเทศและการสื่อสาร

(2.5) กิจกรรมการติดตามผล

(3) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

รายงานให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ โดยหน่วยงานสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

การประเมินผลการควบคุมภายใน (ต่อ)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ 8)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 1 / ปค. 2 / ปค. 3)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

การประเมินผลการควบคุมภายใน ของ หน่วยงานสังกัดกระทรวง และ ไม่ใช่ราชการส่วนภูมิภาค

หน่วยงานของรัฐ ข้อ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) *สังกัดกระทรวง+ไม่ใช่ราชการภูมิภาค*
(หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ 9 วรรคหนึ่ง)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(หัวหน้าหน่วยงานลงนาม)
ปค. 1,4,5,6

90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบ/ปฏิทิน

ผู้กำกับดูแล
เพื่อทราบ (ถ้ามี)

กระทรวงเจ้าสังกัด

รายงานการประเมินผลฯ ระดับกระทรวง
(ปลัดกระทรวงลงนาม)
ปค. 2,4,5,6

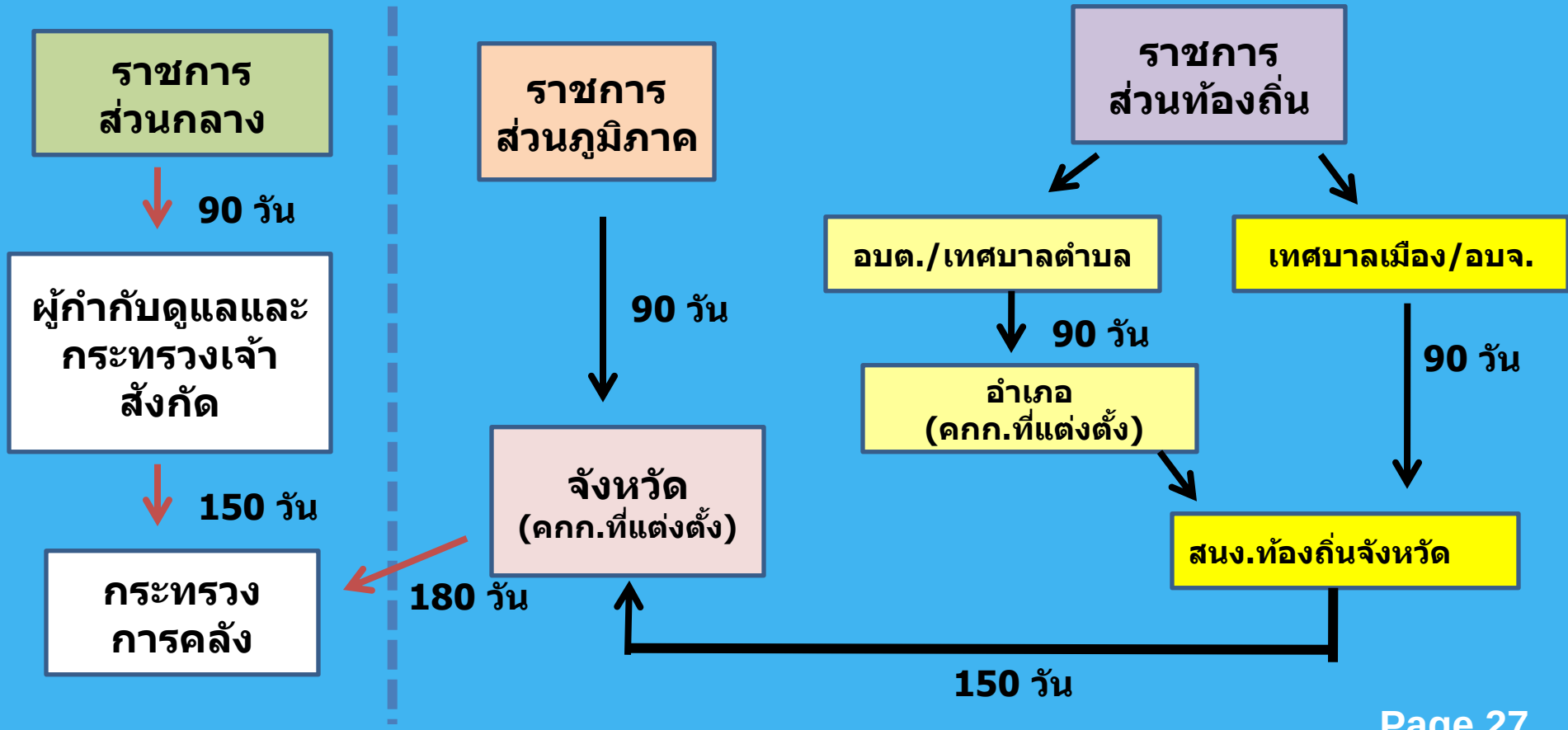
150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบ/ปฏิทิน

กระทรวงการคลัง

ให้ทำหนังสือนำส่งถึง
กรมบัญชีกลาง
(ปค. เป็นเอกสารแนบ)

แนวทางปฏิบัติ :

จัดส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามระยะเวลาที่กำหนด (นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ)



แนวทางปฏิบัติ :

จัดทำการประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานตามแบบที่กำหนด

ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 ด้าน

- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมควบคุม
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- กิจกรรมการติดตามผล

- แบบ ปค.1
- แบบ ปค.4
- แบบ ปค.5
- แบบ ปค.6 (สำหรับหน่วยงานที่มีผู้ตรวจสอบภายใน)

ที่มา : หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว.105 ลว. 5 ต.ค. 61

แบบ ปค.1

หนังสือรับรองการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน (๑) (ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ...)

.....(๒) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ....(๓).... เดือน ..... พ.ศ. ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๔) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ .....(๕) (ผู้กำกับดูแล/ชื่อกระทรวงเจ้าสังกัด).....

ลายมือชื่อ .....(๖) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ) .....

ตำแหน่ง .....(๗).....

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

กรณีมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑ .....

๑.๒ .....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑ .....

แบบ ปค.4

.....(1).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....(2).....

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
.....	.....
.....	.....
๒. การประเมินความเสี่ยง	
.....	.....
.....	.....
๓. กิจกรรมการควบคุม	
.....	.....
.....	.....
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
.....	.....
.....	.....
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
.....	.....
.....	.....

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....

ลายมือชื่อ .....(6).....

ตำแหน่ง .....(7).....

วันที่ .....(8)..... เดือน ..... พ.ศ. .....

.....(1).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน **แบบ ปค.5**

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....(2).....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(6) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ .....(10).....

ตำแหน่ง .....(11).....

วันที่ .....(12)..... เดือน ..... พ.ศ. .....

การประเมินผลการควบคุมภายใน ของ หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค

ข้อ 9 (วรรคสอง)

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานตามข้อ (1) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลฯ ระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ 8 ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ (วรรคหนึ่ง)

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ 9 วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 180 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

แนวทางปฏิบัติ :

จัดส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในจังหวัดเพชรบุรี

ราชการส่วนท้องถิ่น
ส่งแบบ ปค.1,ปค.4 ปค.5

60 วัน/
สิ้นเดือน พ.ย.

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ

รวบรวม รายงานผลและจัดทำ
แบบ ปค.1,ปค.4 ปค.5 เสนอขอ
ความเห็นชอบที่ประชุม
คกก.ควบคุมภายในจังหวัดฯ

30 วัน

อบจ. + เทศบาลเมือง

60 วัน/
สิ้นเดือน พ.ย.

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
(เลขานุการฯ คกก.)

พิจารณากลั่นกรองและสรุปผล
การประเมินการควบคุมภายใน

30 วัน

60 วัน

พิจารณาลงนาม

ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ

คณะกรรมการควบคุม
ภายในจังหวัดฯ

แนวทางปฏิบัติ
ที่ทุกคนต้องทำร่วมกัน

แนวทางปฏิบัติ
ที่ทุกคนต้องทำร่วมกัน

กอง/สำนักภายในหน่วยงาน

- แบบ ปค.4
- แบบ ปค.5

คณะกรรมการฯ หน่วยงาน

- แบบ ปค.1
- แบบ ปค.4
- แบบ ปค.5

ผู้ตรวจสอบภายใน

- แบบ ปค.6

เงื่อนไข :
ภายใน 90 วัน

กอง/สำนัก
ภายในหน่วยงาน

เงื่อนไข :
ภายใน 60 วัน

แบบ ปค.4 จัดทำอย่างไร ?

.....(1).....

แบบ ปค.4

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....(2).....

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม .... ๒. การประเมินความเสี่ยง .... ๓. กิจกรรมการควบคุม .... ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร .... ๕. กิจกรรมการติดตามผล	....

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....

ลายมือชื่อ .....(6).....
ตำแหน่ง .....(7).....
วันที่ .....(8)..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แบบ ปค.4 จัดทำอย่างไร ?

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ??????????????????????????	?????????????????????????? .....

มาตรฐาน : 5 หลักการ

(1) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร + มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน + การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(3) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ + ความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

(4) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา+รักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

(5) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ + ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

- ความซื่อสัตย์ + จริยธรรม
- ปรัชญาและรูปแบบการบริหาร
- ความรู้ ทักษะ
- โครงสร้างการจัดองค์กร
- การมอบอำนาจ + ความรับผิดชอบ
- นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล

ตัวอย่าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารที่ชัดเจน และสร้างบรรยากาศของการทำงาน เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในรวมทั้งให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์จรรยาบรรณ ความมีส่วนร่วมและความโปร่งใส รวมทั้งการปฏิบัติงานให้เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรต่อความรับผิดชอบในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	สภาพแวดล้อมการควบคุมของ ....ชื่อกอง/สำนัก ในภาพรวมมีความเหมาะสม ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ตลอดจนให้มีการเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรเพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อมูลรายงานต่างๆ มีความน่าเชื่อถือ

แบบ ปค.4 จัดทำอย่างไร ?

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2. การประเมินความเสี่ยง ??????????????????????????	?????????????????????????? .....

มาตรฐาน : 4 หลักการ

(6) หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน+ เพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(7) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน + วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(8) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(9) หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

2. การประเมินความเสี่ยง

- วิเคราะห์ความเสี่ยง
- ระบุความเสี่ยง
- กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง
- พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยง
- ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงต่อระบบควบคุมภายใน

ตัวอย่าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2. การประเมินความเสี่ยง การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานอย่างชัดเจน รวมทั้งระบุ วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอ	....ชื่อกอง/สำนัก...มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายความสำเร็จของภารกิจงาน โดยระบุความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างครอบคลุม วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบต่อความสำเร็จของภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นที่มีผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

แบบ ปค.4 จัดทำอย่างไร ?

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุมภายใน ??????????????????????????	?????????????????????????? .....

มาตรฐาน : 3 หลักการ

(10) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(11) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(12) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

3. กิจกรรมการควบคุมภายใน

- การกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ
- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การจัดทำบัญชี ทะเบียน รายงาน
- การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน
- การกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงาน

ตัวอย่าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุม นโยบายและวิธีปฏิบัติงานสร้างความมั่นใจว่า การดำเนินงานของ..ชื่อกอง/สำนัก....บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้	....ชื่อกอง/สำนัก...มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมในภารกิจที่รับผิดชอบมีความเหมาะสม สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ส่งผลให้การดำเนินงานของ ....ชื่อกอง/สำนัก.. มีบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบ ปค.4 จัดทำอย่างไร ?

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ??????????????????????????	?????????????????????????? .....

มาตรฐาน : 3 หลักการ

(13) หน่วยงานจัดทำ/จัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(14) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(15) หน่วยงานสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

- ข้อมูล/ข่าวสาร
- การประชุมชี้แจง
- การประกาศ/ประชาสัมพันธ์
- การรายงานประเมินผล
- การจัดอบรมให้ความรู้

ตัวอย่าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ	....ชื่อกอง/สำนัก...มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเป็นปัจจุบัน โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับสามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างทันเวลา ปัจจุบันมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารให้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

แบบ ปค.4 จัดทำอย่างไร ?

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. การติดตามประเมินผล ??????????????????????????	?????????????????????????? .....

มาตรฐาน : 2 หลักการ

(16) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(17) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

5. การติดตามประเมินผล

- การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน
- การประประเมินผลเป็นรายครั้ง
- การรายงานประเมินผลภายในกำหนด

ตัวอย่าง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยมีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน รวมทั้งมีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	การติดตามผลการควบคุมภายในของ ....ชื่อกอง/สำนัก...มีความเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างทันกาล โดยมีระบบติดตามจากหัวหน้ากลุ่มงานและการประเมินผลจากผู้ตรวจสอบภายใน

แบบ ปค.4 จัดทำอย่างไร ?

ผลการประเมินโดยรวม
??????????????????????

ผลสรุปภาพรวม
ของการควบคุมภายใน
ทั้ง 5 องค์ประกอบ

ตัวอย่าง

....ชื่อกอง/สำนัก...มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในด้านการดำเนินงาน การรายงานและการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แต่อย่างไรก็ดียังมีภารกิจงานบางกิจกรรมที่ต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น

กอง/สำนัก
ภายในหน่วยงาน

เงื่อนไข :
ภายใน 60 วัน

แบบ ปค.5 จัดทำอย่างไร ?

.....(1).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.5

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....(2).....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(6) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ .....(10).....

ตำแหน่ง .....(11).....

วันที่ .....(12)..... เดือน ..... พ.ศ. .....

กอง/สำนัก
ภายในหน่วยงาน

แบบ ปค.5 จัดทำอย่างไร ?

เงื่อนไข :
ภายใน 60 วัน

(3)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ
หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ
หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ/ภารกิจตามแผนการดำเนินการ/ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงาน

+

วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

กอง/สำนัก
ภายในหน่วยงาน

แบบ ปค.5 จัดทำอย่างไร ?

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ/ภารกิจตามแผนการดำเนินการ/ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขอหน่วยงาน

+

วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

เงื่อนไข :
ภายใน 60 วัน

ต้องดูกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน

โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจังหวัดตามแผนยุทธศาสตร์จังหวัด

กอง/สำนัก
ภายในหน่วยงาน

แบบ ปค.5 จัดทำอย่างไร ?

เงื่อนไข :
ภายใน 60 วัน

(4)
ความเสี่ยง

เหตุการณ์/สาเหตุ
ที่เป็นปัญหา / อุปสรรคทำให้ภารกิจ
ไม่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์

ตัวอย่าง

วัตถุประสงค์ของภารกิจ	การบริการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมายการเงินการคลัง
ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการไม่สามารถตอบข้อหารือได้ทุกเรื่อง

EX. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง =

โอกาส (1 – 5) X ผลกระทบ (1 – 5)

EX. โอกาส ??

เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์	ความน่าจะเป็น	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง	0-20%	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง	มากกว่า 20%-40%	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	มากกว่า 40%-60%	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	มากกว่า 60%-80%	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	มากกว่า 80%-100%	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก

EX. ผลกระทบ ??

เป็นตัวเงิน

ไม่เป็นตัวเงิน

EX. ผลกระทบ ??

เป็นตัวเงิน

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 ล้านบาท
2	น้อย	> 5 ล้านบาท – 10 ล้านบาท
3	ปานกลาง	> 10 ล้านบาท – 50 ล้านบาท
4	สูง	> 50 ล้านบาท – 100 ล้านบาท
5	สูงมาก	> 100ล้านบาท

EX. ผลกระทบ ??

ไม่เป็นตัวเงิน

ระดับ	ผลกระทบ	ผลกระทบต่อ		
		ทรัพย์สิน	วัตถุประสงค์	องค์กร
1	น้อยมาก	ไม่มีการสูญเสีย	น้อยมากหรือไม่มี	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผลกระทบระดับบุคคล
2	น้อย	สูญเสียเล็กน้อย	ค่อนข้างน้อย	ส่งผลกระทบใน**หน่วยงานภายใต้**สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
3	ปานกลาง	สูญเสียปานกลาง	บางส่วน	ส่งผลกระทบระดับสำนักกอง/ศูนย์/กลุ่ม
4	สูง	สูญเสียค่อนข้างมาก	ค่อนข้างมาก	ส่งผลกระทบระดับกรม
5	สูงมาก	สูญเสียมาก	มาก	ส่งผลกระทบไปยังภายนอกกรม

EX. ระดับความเสี่ยง ??

ระดับความเสี่ยง =
โอกาส (1-5) x ผลกระทบ (1-5)

ตัวอย่าง

เหตุการณ์เกิดขึ้นปีละ 1 ครั้ง
= ค่าโอกาส ระดับ 3

ความเสียหายกระทบถึงระดับกรมต้นสังกัด
= ผลกระทบ ระดับ 4

คำนวณระดับความเสี่ยง = 3 x 4 = 12

EX. วิเคราะห์ความเสี่ยง ??

ผลการประเมินระดับความเสี่ยง		เขตสี (Zone)	ลำดับความเสี่ยง
25 - 17	สูงมาก	แดง	1
10 – 16	สูง	ส้ม	2
4 - 9	ปานกลาง	เหลือง	3
2 – 3	น้อย	เขียว	4
1	น้อยมาก	ฟ้า	5

กอง/สำนัก
ภายในหน่วยงาน

แบบ ปค.5 จัดทำอย่างไร ?

เงื่อนไข :
ภายใน 60 วัน

(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่

จัดกิจกรรม/ระบบงานที่ทำอยู่ เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของภารกิจ

ตัวอย่าง

วัตถุประสงค์ของภารกิจ	การบริการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมายการเงินการคลัง
การควบคุมภายในที่มีอยู่	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงานฯ อย่างต่อเนื่อง

กอง/สำนัก
ภายในหน่วยงาน

แบบ ปค.5 จัดทำอย่างไร ?

เงื่อนไข :
ภายใน 60 วัน

(6) การประเมินผลการควบคุมภายใน

ประเมินผลของวิธีการควบคุมภายในที่ใช้อยู่ ว่ามีความเพียงพอ/เหมาะสมหรือไม่ เพราะอะไร

ตัวอย่าง

วัตถุประสงค์ของภารกิจ	การบริการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมายการเงินการคลัง
การประเมินผลการควบคุมภายใน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายไม่ครอบคลุมทุกเรื่อง

กอง/สำนัก
ภายในหน่วยงาน

แบบ ปค.5 จัดทำอย่างไร ?

เงื่อนไข :
ภายใน 60 วัน

(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	

เหตุการณ์/สาเหตุที่ยังเกิดขึ้นอยู่ โดยเป็นปัญหา / อุปสรรคทำให้ภารกิจไม่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์

ตัวอย่าง

วัตถุประสงค์ของภารกิจ	การบริการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมายการเงินการคลัง
ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ยังมีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมายไม่เพียงพอกับการให้บริการ

กอง/สำนัก
ภายในหน่วยงาน

แบบ ปค.5 จัดทำอย่างไร ?

เงื่อนไข :
ภายใน 60 วัน

(8) การปรับปรุงการควบคุมภายใน

กิจกรรม/ระบบงาน
ที่ป้องกัน/ปรับปรุงแก้ไขทำให้
ภารกิจบรรลุผลตามวัตถุประสงค์

ตัวอย่าง

วัตถุประสงค์ของภารกิจ	การบริการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมายการเงินการคลัง
การปรับปรุงการควบคุมภายใน	1) จัดแบ่งเป็นทีมการให้บริการโดยสลับระหว่างกลุ่มงาน 2) สับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานภายในแต่ละกลุ่มงาน

วิธีปฏิบัติร่วมกัน

การรายงานประเมินผลการควบคุมภายในฯ ปี 2563

รายงานประเมินผลการควบคุมภายในแบบออนไลน์

สนง.คลังจังหวัดฯ +
สนง.ท้องถิ่นจังหวัด
(เลขานุการฯ)

ส่ง Link รายงานฯ ออนไลน์

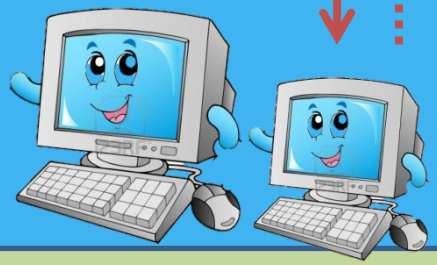
ส่วนราชการส่วนภูมิภาคและ
ส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หน. หน่วยงาน

บันทึก 1

2 พิมพ์

3 SCAN เอกสาร



ฐานข้อมูลรายงานประเมินผลควบคุมภายใน

รายงานประเมินผลฯ
ภาพรวมจังหวัด

คกก.ควบคุมภายในจังหวัดฯ

ความสำเร็จ..... เกิดขึ้นได้

จากพลังความร่วมมือ....ของเราทุกคน

สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี โทร. 0-3242-5486