

คู่มือการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
มิถุนายน ๒๕๖๓

คำนำ

ด้วย กระทรวงศึกษาธิการ โดยกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงในฐานะหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งประมวล สรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของกระทรวงเจ้าสังกัดรายงานต่อกระทรวงการคลัง

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กำหนด กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ขึ้น ตามผลของการบริการให้คำปรึกษาด้านการควบคุมภายในที่ผ่านมา ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ
มิถุนายน 2563



สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	ก
สารบัญภาพ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของคู่มือ	1
นิยามศัพท์เฉพาะ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
บทที่ 2 กรอบมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	5
กรอบมาตรฐาน COSO 2013	5
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	7
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ	7
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	7
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	11
วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	12
แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน	12
บทที่ 3 การประเมินผลควบคุมภายใน	23
เรื่องที่ต้องประเมิน	23
ขั้นตอนการประเมิน	23
เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	27
เครื่องมือการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	28
- แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	28
- แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	40
เครื่องมือการประเมินภารกิจ	46
- แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน	46
- บัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L)	49
และความรุนแรงของผลกระทบ (C)	
- แผนภูมิเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	51
- แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	52

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	55
วิธีการประเมิน	55
ตัวอย่างการประเมิน	57
แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	57
แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	67
บทที่ 5 การประเมินภารกิจ	77
วิธีการประเมิน	77
ตัวอย่างการประเมิน	89
แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน	89
แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	92
บทที่ 6 การรายงานและการติดตามผล	99
การรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน	99
วิธีการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	99
ตัวอย่างแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	101
การติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน	102
วิธีการติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน	102
ตัวอย่าง แบบติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบติดตาม ปค. 5	104
บรรณานุกรม	111
ภาคผนวก	113
หลักเกณฑ์กระทรวงคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	115

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
2 – 1	แสดงองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และหลักการย่อย ตามมาตรฐาน การควบคุมภายใน	6
3 – 1	แสดงขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	24
4 – 1	แสดงกระบวนการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ	55
5 – 1	แสดงกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ	77
5 – 2	แสดงตัวอย่างแผนภูมิความเสี่ยงแบบสมมาตร และอสมมาตร	81
6 – 1	แสดงขั้นตอนการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน	100
6 – 2	แสดงขั้นตอนการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน	103



บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีการตราพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น ส่งผลให้การดำเนินงานการควบคุมภายในของส่วนราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ซึ่งกำหนดตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 1992 สิ้นสุดลง ต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แจ้างตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 โดยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐดังกล่าว จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ COSO 2013 ซึ่งปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน ส่งผลให้มีการปรับกรอบ แนวคิด วิธีการ ตลอดจนแบบในการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการมีเครื่องมือในการดำเนินการตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ในฐานะหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการรวบรวม สรุป และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดทำคู่มือนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
2. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ขอบเขตของคู่มือ

1. คู่มือนี้กำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กรณีที่กระทรวงการคลังกำหนดแนวทาง มาตรการ หรือ

สั่งการเพิ่มเติมหลังวันที่จัดทำคู่มือ (สิ้นเดือนมิถุนายน 2563) อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาในส่วนที่เป็นสาระสำคัญในคู่มือนี้ด้วย

2. คู่มือเล่มนี้ กล่าวเฉพาะการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐที่วางระบบการควบคุมภายในไว้แล้ว ไม่รวมกรณีหน่วยงานจัดตั้งใหม่ ที่ยังมีได้จัดวางระบบการควบคุมภายในมาก่อน

นิยามศัพท์เฉพาะ

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

การปฏิบัติตามกฎระเบียบ หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

หน่วยงานของรัฐในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง

1. ส่วนราชการในสังกัด ได้แก่

1.1 หน่วยงานหลัก 4 แห่ง ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.2 หน่วยงานในสังกัดหน่วยงานหลัก

2. หน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

3. องค์การมหาชนในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง

1. กรณีส่วนราชการในสังกัด ผู้กำกับดูแล หมายถึง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2. กรณีหน่วยงานในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ

2.1 สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หมายถึง คณะกรรมการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2.2 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง คณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3 สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา หมายถึง คณะกรรมการคุรุสภา

2.4 สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ หมายถึง คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

3. กรณีองค์การมหาชนในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ

3.1 โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ หมายถึง คณะกรรมการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

3.2 สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ หมายถึง คณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบการศึกษาแห่งชาติ

3.3 สำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา หมายถึง คณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. หน่วยงานของรัฐในกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

2. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในได้ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

3. หน่วยงานของรัฐมีกระบวนการปฏิบัติงานที่สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ



บทที่ 2

กรอบมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

กรอบมาตรฐาน COSO 2013

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แจ้างตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 โดยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐดังกล่าว จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 ในขณะที่กรอบมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เดิม กำหนดตาม COSO 1992 ทำให้มีการปรับเปลี่ยน ขยายกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในเพิ่มขึ้น

COSO 2013 เปลี่ยนแปลงจากเดิมอย่างไร

COSO 2013 ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของ COSO 1992 ที่กำหนดให้การควบคุมภายใน มี 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และกิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) แต่มีการกำหนดประเด็นหรือหลักการเพิ่มเติม เพื่อกระตุ้นให้องค์กร เกิดการดำเนินงานดังนี้

1. เกิดการทบทวนในระดับกลยุทธ์ว่า ควรมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร

2. เกิดการบูรณาการและเชื่อมโยงหน้าที่ ด้านการค้นหาความเสี่ยง และการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการดำเนินงานปกติอย่างชัดเจนในองค์กร

3. เกิดการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในในองค์กรมีอยู่จริง และปฏิบัติได้จริง COSO 2013 มีการขยายความเพิ่มเติมในเรื่องต่อไปนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนขึ้น

1. องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการขยายการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นหลักการย่อยๆ 17 หลักการ ให้ชัดเจนขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการปรับปรุงให้สะท้อนการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมของธุรกิจสมัยใหม่ และวิธีการดำเนินงานที่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น ขยายวัตถุประสงค์ให้กว้างขวางและครอบคลุมผู้ที่เกี่ยวข้องมากขึ้น รวมทั้งเพิ่มเติมระบบการรายงานเพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารด้วย

3. กรอบแนวทางการดำเนินงาน มีการปรับเพิ่มกรอบแนวทางการควบคุมภายใน ดังนี้

3.1 เพิ่มการให้ความสำคัญกับธรรมาภิบาล การสอดส่องให้มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ในองค์กร โดยเพิ่มกิจกรรมที่ส่งเสริมธรรมาภิบาลในองค์กร

3.2 เพิ่มการควบคุมภายในให้รองรับการเปลี่ยนแปลงของโลกในด้านต่างๆ เช่น ด้านเทคโนโลยี ด้านอุตสาหกรรม และด้านสังคม เป็นต้น

3.3 เพิ่มความซับซ้อนของการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับความซับซ้อนของการดำเนินธุรกิจสมัยใหม่

3.4 เพิ่มการควบคุมภายในให้รองรับการคาดหวังต่อการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนมาตรฐานต่างๆ ที่มีความซับซ้อนมากขึ้น

3.5 เพิ่มการควบคุมภายในให้สามารถตอบสนองต่อความคาดหวังในการดิงเอาสมรรถนะและความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้อย่างเต็มที่

3.6 เพิ่มการนำความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์ต่อการควบคุมภายในให้มากขึ้น โดยการกำหนดให้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการควบคุมด้วยกลไกอัตโนมัติ นอกเหนือจากการพึ่งพาตัวบุคคล ทั้งในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงาน (Operation) และระบบการรายงาน (Reporting)

3.7 เพิ่มการควบคุมภายในที่สามารถตอบสนองต่อความคาดหวังในการป้องกันและตรวจให้พบการทุจริตภายในกิจการ

กรอบมาตรฐานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (COSO 2013 Framework)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้าน 17 หลักการ 87 ประเด็นการพิจารณา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน		หลักการ	ประเด็นการพิจารณา
สภาพแวดล้อมการควบคุม	การประเมินความเสี่ยง	1. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าความซื่อตรงและจริยธรรม	4
		2. ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	4
		3. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการสร้างองค์การ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	3
		4. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาสภาพการที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	4
		5. หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	5
กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและการสื่อสาร	6. หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	15
		7. หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	5
		8. หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	4
		9. หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	3
		10. หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	6
กิจกรรมการติดตามผล	การประเมินความเสี่ยง	11. หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไประบบเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	4
		12. หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการติดตามการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง	6
		13. หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือกำหนดใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	5
		14. หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	4
		15. หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	5
		16. หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	7
		17. หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงทีฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขอย่างเหมาะสม	3

ภาพ 2 - 1 แสดงองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และหลักการย่อย ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

โดยสรุป กรอบมาตรฐาน COSO 2013 กรอบเหมือน COSO 1992 ปรับหลักการย่อยเพิ่มขึ้น ในรายละเอียดเน้นการปฏิบัติจริง มีธรรมาภิบาล สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและกระแสโลก และขยายให้ครอบคลุมผู้ที่เกี่ยวข้องมากขึ้น

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 เป็นหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ซึ่งบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ด้วยเหตุนี้ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังซึ่งมีขึ้นรองจากพระราชบัญญัติฉบับนี้ จึงมีฐานะ เทียบเท่ากับระเบียบ แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ สำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ข้อ 2 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (ประกาศวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2561)

ข้อ 4 กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐ ดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

โดยสรุป หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

2. มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (Internal Control Standard for Government Agency)

นิยามที่สำคัญ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ส่วนราชการ รัฐสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียน ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด โดยสรุป จึงหมายถึง ทุกหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ

“ผู้กำกับดูแล” หมายถึง บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือ บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ โดยสรุป หมายถึง คณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการบริหาร หรือบังคับบัญชา ในกรณีส่วนราชการ จะหมายถึง ผู้บริหารที่อยู่ในระดับสูงกว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 1 ระดับ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

โดยสรุป มาตรฐานการควบคุมภายในฉบับนี้ ใช้กับทุกหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของภาครัฐ

แนวคิดของการควบคุมภายใน

(1) การควบคุมภายใน เป็นกลไกที่ทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

(2) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ เป็นสิ่งที่ต้องทำเป็นขั้นตอนอย่างต่อเนื่องไม่ใช่กระบวนการสุดท้าย

(3) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น แต่ต้องมีการปฏิบัติจริง

(4) การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร อย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แต่ไม่อาจให้ความเชื่อมั่นได้อย่างสมบูรณ์ว่าจะดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์

(5) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

โดยสรุป แนวคิดการควบคุมภายใน กำหนดให้ชัดเจนขึ้นว่า การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน โดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ ที่มีความเหมาะสมกับโครงสร้าง เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งหมด และต้องมีการปฏิบัติจริง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(1) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ และการประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

(2) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและมีใช้การเงิน ที่ใช้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

(3) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

โดยสรุป วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในขยายในส่วนของวัตถุประสงค์ที่ 2 จากเดิมเน้นเฉพาะการรายงานการเงิน ขยายเป็นรายงานการเงินและมีใช้การเงิน ส่วนวัตถุประสงค์ด้านอื่นๆ ยังคงกำหนดเช่นเดิม

กรอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

ที่	องค์ประกอบ	ที่	หลักการ
1	สภาพแวดล้อมการควบคุม	1	หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
		2	ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
		3	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
		4	หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
		5	หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
2	การประเมินความเสี่ยง	6	หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
		7	หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
		8	หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
		9	หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

ที่	องค์ประกอบ	ที่	หลักการ
3	กิจกรรมการควบคุม	10	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุมัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
		11	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป - ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุมัตถุประสงค์
		12	หน่วยงานจัดให้มีการกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง
4	สารสนเทศและการสื่อสาร	13	หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม ภายในที่กำหนด
		14	หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง มัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม ภายในที่กำหนด
		15	หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
5	กิจกรรมการติดตามผล	16	หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน
		17	หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

โดยสรุปภาพรวม มาตรฐานการควบคุมภายใน บังคับใช้กับหน่วยงานทั้งหมดในกำกับดูแลของรัฐ โดยขยายขอบเขตความรับผิดชอบด้านการควบคุมภายใน จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ถึงผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งอยู่เหนือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอีกหนึ่งระดับ พร้อมทั้งกำหนดแนวคิดด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมจากเดิม กล่าวคือ การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นกระบวนการที่แทรกอยู่ในกระบวนการปกติของหน่วยงาน มีบุคลากรทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมโครงสร้างและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องมีการปฏิบัติจริง เพื่อให้บรรลุมัตถุประสงค์ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน และให้ความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งเท่านั้นว่าจะลดความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุมัตถุประสงค์เป้าหมาย อีกทั้งมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เป็นด้านการดำเนินงานด้านการรายงานขยายจากรายงานการเงินรวมถึงรายงานที่มีใช้การเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สำหรับ กรอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้าน เช่นเดียวกับกรอบมาตรฐานเดิมตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด แต่เพิ่มเติมหลักการย่อยในแต่ละองค์ประกอบ อีก 17 หลักการ ซึ่งโดยรวมหลักการที่เพิ่มขึ้นเกี่ยวข้องกับ การขยายกลุ่ม

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในเพิ่มขึ้น การให้ความสำคัญกับธรรมาภิบาลและความเสี่ยงจากการทุจริตทุกรูปแบบ การให้ความสำคัญกับการเปลี่ยนแปลงของโลก สังคม และเทคโนโลยี ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานมากขึ้น การให้ความสำคัญกับการทำให้การควบคุมภายในได้รับการปฏิบัติจริง เป็นต้น

3. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 2 ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ 4 ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้นำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก กำหนดแนวทางการประเมินภาพรวมของหน่วยงาน รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมิน รวมทั้งประสาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย (1) การรับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (2) การประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (3) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และ (4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งผู้กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ 10 ให้กระทรวงเจ้าสังกัด ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ 9 มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ 14 กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

โดยสรุป หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยฝ่ายบริหาร ในที่นี้หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในมาใช้ในทุกหน่วยงาน กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง สำหรับการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ให้ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่ง มีหน้าที่ประเมินและรายงาน อย่างน้อยปีละครั้ง ส่งให้กระทรวงเจ้าสังกัดและผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ในหลักเกณฑ์ปฏิบัติได้กำหนดในระดับส่วนงานย่อย ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นในการที่จะอำนวยความสะดวกในการประเมิน กำหนดแนวทาง/วิธีการประเมินในภาพรวม เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง บัญชีการให้คะแนนโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง รวมถึงแบบที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงระดับส่วนงานย่อย เพื่อให้คณะกรรมการ รวบรวม ประสาน พิจารณากลับกรอง สรุป และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้องค์กรใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กรด้วยตนเอง ตามแนวคิดของ COSO 2013 ดังนี้

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ 1 องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก		
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹		

¹ บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ		
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเอง โดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมิน โดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร		
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร		

หลักการที่ 2 คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน		
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน		
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน		
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้		
2.5 คณะกรรมการ ประกอบด้วย กรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม		

หลักการที่ 3 ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น		
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล		
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน		

หลักการที่ 4 องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ		
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ		
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา		
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม		
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ		

**หลักการที่ 5 องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน
เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น		
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท		
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย		
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน		

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ 6 องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิ หรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง		
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายงานทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ		
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง		
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร		

**หลักการที่ 7 องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ		
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ		
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง		
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น		
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)		

**หลักการที่ 8 องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุ
วัตถุประสงค์ขององค์กร**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น		
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น		
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต		
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้		

**หลักการที่ 9 องค์การสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ
ต่อระบบการควบคุมภายใน**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว		
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว		
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว		

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

**หลักการที่ 10 องค์การมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ		
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น		
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม		
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ		
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน		

หลักการที่ 11 องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ		
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยี ให้มีความเหมาะสม		
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม		
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม		

หลักการที่ 12 องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น		
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)		
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)		
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติ โดยผู้บริหารและพนักงาน		
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน		
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ		

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

หลักการที่ 13 องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน		
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล		
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่องาน ทางเลือกต่าง ๆ		
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น		
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว		

หลักการที่ 14 องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน		
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่น นอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชีผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น		
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle - blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย		

หลักการที่ 15 องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle - blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย		

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

หลักการที่ 16 องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น		
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน		
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท		
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ		
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ		
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)		

หลักการที่ 17 องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ		

โดยสรุปแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เป็นการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013 ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ และ 87 ประเด็นการพิจารณา และเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในได้ครบถ้วน ตามมาตรฐาน COSO 2013 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ สอดคล้องกับระบบ/ระเบียบ ของทางราชการ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในขึ้น โดยพัฒนาปรับปรุงจากแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) นี้

บทที่ 3

การประเมินผลการควบคุมภายใน

เรื่องที่ต้องประเมิน

การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ มีการประเมินใน 2 เรื่องหลัก คือ

1. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
2. การประเมินภารกิจ

1. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นการประเมินเพื่อทราบว่า หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ หรือไม่ มีองค์ประกอบ หรือ หลักการใด ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของรัฐ หรือไม่ กรณีที่ไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามมาตรฐาน หน่วยงานของรัฐต้องปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ภายใน ต่อไป

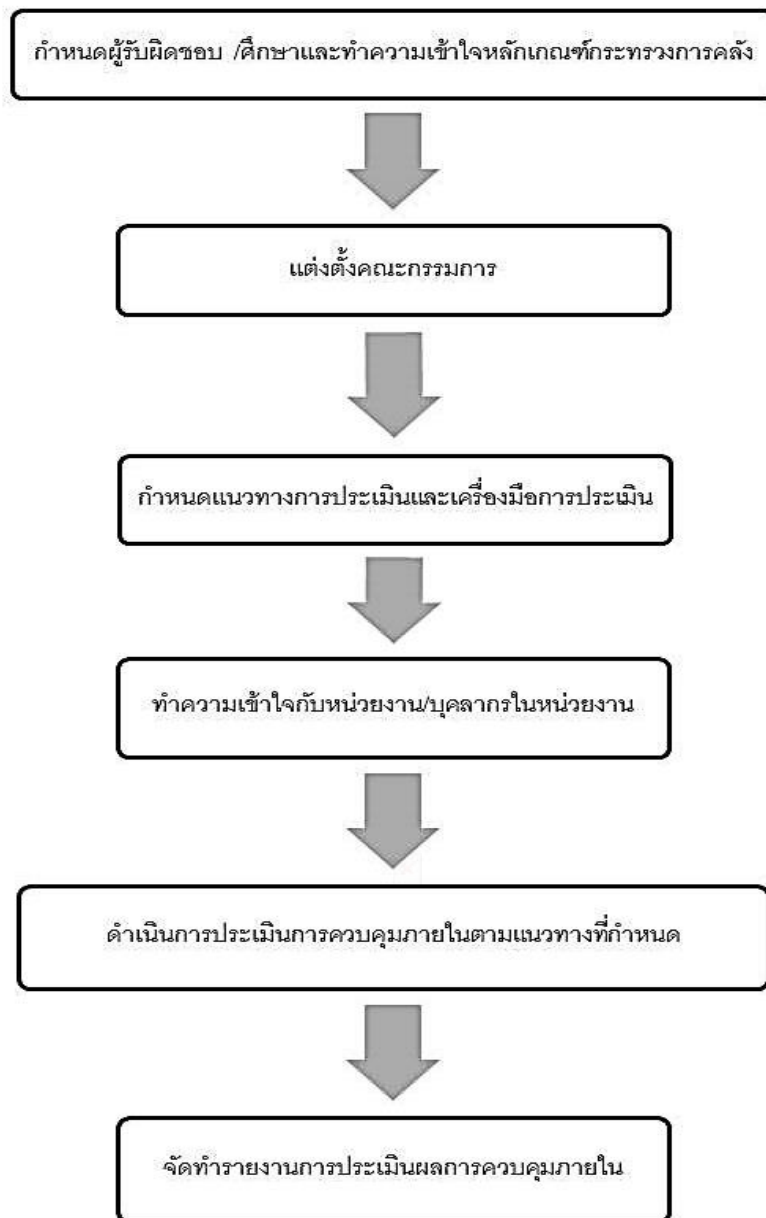
2. การประเมินภารกิจ

การประเมินภารกิจ เป็นการประเมินเพื่อทราบว่า ภารกิจของหน่วยงานของรัฐมีการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือไม่ โดยภารกิจที่หน่วยงานของรัฐต้องทำการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ภารกิจ 3 ประเภท คือ

1. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ
2. ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ
3. ภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

ขั้นตอนการประเมิน

การประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้ดำเนินการประเมินตามขั้นตอน ดังภาพ 3 – 1 รายละเอียด ดังนี้



ภาพ 3 - 1 แสดงขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

1. กำหนดผู้รับผิดชอบ / ศึกษา และทำความเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

1.1 ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่มีการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบการควบคุมภายในเดิมอยู่แล้ว อาจให้หน่วยงานเดิมรับผิดชอบก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หากกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้วย จะทำให้ขาดความเป็นอิสระและเกิดการขัดกันทางผลประโยชน์

1.2 ให้ผู้รับผิดชอบ ทำการศึกษาหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สำหรับผู้รับผิดชอบที่เคยได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในเดิมของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ศึกษาเพื่อทราบความแตกต่างของการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง และการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

2. แต่งตั้งคณะกรรมการ

ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการระดับหน่วยงานของรัฐขึ้นมาชุดหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวก กำหนดแนวทางการประเมินภาพรวม รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมิน รวมทั้งประสาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

2.1 ประธานคณะกรรมการ ซึ่งควรเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมาย

2.2 กรรมการ ซึ่งควรเป็นฝ่ายบริหารจากทุกกลุ่มฝ่ายที่มีความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจน ในภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งและภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และในกรณีที่ตั้งกรรมการจากทุกสำนัก /กลุ่ม /ฝ่าย อาจมีความจำเป็นต้องแต่งตั้งตัวแทนจากหน่วยงานตรวจสอบภายในในฐานะหน่วยงานหนึ่งในหน่วยงานของรัฐที่ต้องกำหนดระบบควบคุมภายใน ผู้เป็นตัวแทนของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ร่วมเป็นกรรมการ ต้องไม่ใช่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐ

2.3 เลขานุการคณะกรรมการ ซึ่งควรเป็นหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ที่มีใช้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องทำหน้าที่สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐ

กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในอยู่แล้ว ให้ทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ว่าเป็นหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือไม่ กรณีที่พบว่าไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว อาจดำเนินการปรับปรุงคำสั่งเดิม หรือยกเลิกคำสั่งแล้วแต่งตั้งใหม่ ก็ได้

กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นหน่วยงานขนาดใหญ่มีหน่วยงานย่อยในสังกัดจำนวนมาก หน่วยงานอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน ในลักษณะดังต่อไปนี้ก็ได้

2.1 คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก กำหนดแนวทางการประเมินภาพรวม พิจารณากลับกรอง และพิจารณาผลการประเมิน

2.2 คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ทำหน้าที่ดำเนินการประเมิน รวบรวม ประสาน สรุปผลการประเมิน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

3. กำหนดแนวทางการประเมิน และเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายใน

ด้วย กระทรวงการคลังมีได้กำหนดแนวทางการประเมินและเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายใน แต่กำหนดเฉพาะแบบรายงานระดับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้แก่ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 1) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งของหน่วยงานของรัฐ ต้องกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจกำหนดแนวทางการประเมินเอง หรืออาจเลือกใช้แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

3.1 กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน

3.1.1 กำหนดการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน คณะกรรมการ อาจเลือกวิธีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ได้แก่

- (1) กำหนดการประเมิน โดยประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกันดำเนินการ
- (2) กำหนดการประเมิน โดยแยกให้แต่ละส่วนงานดำเนินการ

3.1.2 กำหนดการประเมินภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ โดยคณะกรรมการ ควรกำหนด/ทบทวนบัญชีหลักเกณฑ์และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของหน่วยงาน และกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง แล้วแจ้งให้ดำเนินการประเมินตามที่กำหนด

3.2 กำหนดเครื่องมือในการประเมิน เนื่องจากหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดเฉพาะแบบรายงานระดับหน่วยงานของรัฐ มิได้กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลในการรายงาน ดังนั้น คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ จึงต้องกำหนดเครื่องมือในการประเมินทั้งในส่วนของการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และการประเมินภารกิจ ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานทราบระดับการควบคุมภายใน ความเสี่ยง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในในหน่วยงาน พร้อมทั้งปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอเหมาะสม อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

4. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับหน่วยงาน/บุคลากรในหน่วยงาน

ด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดตามมาตรฐานการควบคุมภายใน COSO 2013 ซึ่งเน้นการปฏิบัติจริง และเจ้าของกระบวนการ (Process Owner) มีส่วนร่วมรับผิดชอบ ดังนั้นการที่หน่วยงานจะสามารถดำเนินการตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุประสิทธิผล บุคลากรทั้งหมดที่เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เนื่องจากทุกคนในหน่วยงานเป็นเจ้าของกระบวนการอย่างน้อย 1 กระบวนการ หน่วยงานที่รับผิดชอบจึงต้องประชุมชี้แจงให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง และสิ่งที่ต้องปฏิบัติ รวมถึงแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน เครื่องมือการประเมิน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนด

5. ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนด

หลังสิ้นปีงบประมาณ ให้ฝ่ายเลขานุการเริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานกำหนด โดยหัวใจหลักของการประเมินขึ้นอยู่กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กล่าวคือ หากผู้ทำการประเมินมีความเชี่ยวชาญในด้านใด การประเมินความเสี่ยง และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ก็จะเป็นไปในทิศทางนั้น ดังนั้น หน่วยงานไม่ควรมอบหมายให้บุคลากรใหม่เป็นผู้ทำการประเมิน เพราะอาจทำให้หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง และไม่สามารถปรับปรุงการควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยสอดคล้องกับวัฒนธรรมของหน่วยงานด้วย

6. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ฝ่ายเลขานุการจะกำหนดระยะเวลาในการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งหลังจากที่ได้รับรายงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายเลขานุการจะทำการประมวลผล สอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับ ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในพิจารณาผลการประเมินและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐต่อไป

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ มีการประเมินใน 2 เรื่องหลัก คือ

1. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
2. การประเมินภารกิจ

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน อย่างน้อยควรประกอบด้วย

1. เครื่องมือการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

- 1.1 แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- 1.2 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

2. เครื่องมือการประเมินภารกิจ

- 2.1 แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน
- 2.2 บัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C)
- 2.3 แผนภูมิเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
- 2.4 แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง สอดคล้องกับข้อเท็จจริง และลดความคลาดเคลื่อนในการประมวลผล กระทรวงศึกษาธิการได้ออกแบบเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้ (สำหรับตัวอย่างการใช้เครื่องมืออยู่ในบทที่ 4 และบทที่ 5)

1. เครื่องมือการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

1.1 แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ตัวอย่างบทที่ 4)

คำชี้แจงแบบ

1. การประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หลังเดือนกันยายน โดยใช้ข้อมูลปีงบประมาณที่ผ่านมา เพียงวันที่ 30 กันยายน สำหรับวิธีการประเมิน ให้ประเมินในข้อย่อย 1 ระดับเท่านั้น เช่น ข้อ 1.1 หรือ 1.2 หรือ 2.1 หรือ 2.2 ฯลฯ ในทุกองค์ประกอบทุกหลักการ

2. ให้สอบถามตามแบบสอบถาม ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้กรอกเครื่องหมาย “✓” ในช่อง “ใช่” ถ้าไม่มีการปฏิบัติหรือมีการปฏิบัติแต่ไม่เหมาะสม ให้กรอกเครื่องหมาย “✗” ในช่อง “ไม่มี / ไม่ใช่” กรณีที่มีการปฏิบัติบางส่วน ให้ประเมินว่า น้ำหนักเป็นไปในทางใด (ใช่ หรือไม่ใช่) แล้วระบุเครื่องหมาย ให้ถูกต้องตรงกับผลการปฏิบัติ แล้วอธิบายเพิ่มเติมในช่อง “คำอธิบาย”

ถ้าเรื่องในข้อคำถามไม่ใช่กิจกรรมที่มีอยู่ในโครงสร้างของหน่วยงาน ไม่ใช่ภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ให้กรอกข้อความโดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก Not Applicable ในช่อง “ไม่ใช่” พร้อมทั้งระบุ ว่า “ไม่มีเรื่องนี้ในหน่วยงาน” ในช่อง “คำอธิบาย”

3. กรณีที่หน่วยงาน ระบุ “✗” ในช่อง “ไม่ใช่” หมายถึง หน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ประเมินควรหาสาเหตุ และพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข

4. ผลการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ ให้สรุปไว้ในท้ายองค์ประกอบทุกด้าน แล้วนำไปสรุปภาพรวมหน้าสุดท้ายของแบบประเมิน

5. ท้ายแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ช่อง “ผู้ประเมิน” คือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และตำแหน่ง สำหรับ ช่อง “วันที่” ให้ระบุวันที่ทำการประเมินแล้วเสร็จ

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 25XX

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการทบทวนหรือประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งควรดำเนินการทุกปี เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ควรปรับปรุง แก้ไข ในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วย หลักการ (principle) และประเด็นย่อย (point of focus) ซึ่งผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม ช่องว่าง “คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ

ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1	หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
	1.1 ผู้กำกับดูแลและผู้บริหาร กำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง			
	1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ			
	1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก			
	1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง			
	1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม			
	1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน			
	1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น			
	1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ			
	1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางด้านจริยธรรม Code of Conduct			
	1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน			
	1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร			
	1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ			
	1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ ภายในเวลาที่เหมาะสม			
	1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร			
	1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร			

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2	ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน			
	2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงาน ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ			
	2.2 ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุง การควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน			
	2.3 ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้			
	2.4 ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน			
3	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
	3.1 ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามภารกิจ			
	3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงาน ให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความ- รับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล			
	3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหาร และพนักงาน			
4	หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
	4.1 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และ รักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการ สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ			
	4.2 หน่วยงานมีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่			
	4.3 หน่วยงานดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหารและพนักงานเป็นรายบุคคล			
	4.4 หน่วยงานมีวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ			

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5	หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
	5.1 หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคน มีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ			
	5.2 หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจ และรางวัลที่เหมาะสม			
	5.3 หน่วยงานมีการประเมินว่า มีการวัดผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยง ความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย			
	5.4 ฝ่ายบริหารไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน			
	5.5 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล			
สรุป.....				

ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6	หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์			
6.1	มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน			
6.1.1	วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร			
6.1.2	มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน			
6.1.3	มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร และเป้าหมายการดำเนินงานโดยรวม เป้าหมายด้านการเงินรวม ด้วย			
6.2	มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน			
6.2.1	รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน			
6.2.2	รายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน			
6.3	มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			
6.3.1	มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง			
6.3.2	มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ			
7	หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น			
7.1	หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงาน หน่วยงานย่อย สำนัก กลุ่ม ฝ่าย และงาน			
7.2	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎหมาย (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)			
7.3	ทุกระดับการบริหารจัดการในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้นๆ			
7.4	มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (C)			

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	7.5 มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็น การยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction /treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วม รับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)			
8	หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์			
	8.1 ในระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้มีการพิจารณาถึงโอกาส ที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำ รายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชัน การเปลี่ยน- แปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สิน โดย ไม่ถูกต้อง รวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบ ควบคุมด้วย เป็นต้น			
	8.2 หน่วยงานมีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดัน จากการปฏิบัติงานว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจ ในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ว่าได้ผลตามเป้าหมาย เป็นต้น รวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติ และการหาเหตุผลเข้าข้างตนเอง เป็นรายบุคคล			
	8.3 หน่วยงานมีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต			
	8.4 หน่วยงานมีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตาม นโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้			
9	หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม ภายใน			
	9.1 หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน			
	9.2 หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบธุรกิจที่อาจมี ผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน			
	9.3 หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมี ผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน			
สรุป.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			
	10.1 กิจกรรมการควบคุมของหน่วยงาน มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน			
	10.2 การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน			
	10.3 การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคล การกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เป็นต้น			
	10.4 หน่วยงานมีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสานอย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น			
	10.5 หน่วยงานมีการควบคุมภายในในทุกระดับ เช่น ระดับหน่วยงาน สำนัก กลุ่ม ฝ่าย กอง งาน หน่วย และกระบวนการ เป็นต้น			
	10.6 หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อสอบยืนยันกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน			
11	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์			
	11.1 หน่วยงานกำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน			
	11.2 หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี ให้มีความเหมาะสม			
	11.3 หน่วยงานกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม			
	11.4 หน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม			

[illegible]

ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13	หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
	13.1 หน่วยงานมีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ			
	13.2 หน่วยงานมีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก			
	13.3 หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ			
	13.4 หน่วยงานมีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ			
	13.5 หน่วยงานมีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ ตลอดกระบวนการ			
14	หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
	14.1 หน่วยงานมีการสื่อสาร สารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม			
	14.2 หน่วยงานมีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหาร อย่างสม่ำเสมอ และกรรมการสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้			
	14.3 หน่วยงานมีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม			
	14.4 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย			
15	หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
	15.1 มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น			
	15.2 หน่วยงานมีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหาร โดยกรรมการสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้			

[illegible]

ด้านกิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16	หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน			
	16.1 หน่วยงานกำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมรูปแบบ/ผสมวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน			
	16.2 หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน			
	16.3 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ			
	16.4 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน			
	16.5 มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			
	16.6 การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม			
17	หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
	17.1 หน่วยงานมีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน			
	17.2 หน่วยงานมีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน			
	17.3 หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน			
สรุป.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

สรุปภาพรวม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....



1.2 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ให้หน่วยงาน เลือกใช้ 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แสดงรายละเอียด รายหลักการ (ตัวอย่างบทที่ 4)

คำชี้แจง

1. ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดทำรายงาน พร้อมระยะเวลาในการดำเนินงาน
- 2.ให้นำผลการประเมินที่สรุปท้ายองค์ประกอบของการควบคุมภายในแต่ละด้านที่สรุปแยกเป็นราย หลักการ จากท้ายแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มาใส่ในช่อง “ผลการประเมิน/ ข้อสรุป” ให้ตรงกับหลักการนั้นๆ
3. นำผลการประเมินภาพรวมจากท้ายแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระบุ ในช่อง “ผลการประเมินภาพรวม”
4. ท้ายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ช่อง “ลงลายมือชื่อ” ให้เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมระบุตำแหน่ง และวันที่ทำการประเมินแล้ว เสร็จ ให้ครบถ้วน

แบบ ปค.4

ระบุชื่อหน่วยงาน.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25xx

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
หลักการที่ 1 หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่น ในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม	
หลักการที่ 2 ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระ จากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน	
หลักการที่ 3 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้าง องค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความ- รับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
หลักการที่ 4 หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	
หลักการที่ 5 หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	
2. การประเมินความเสี่ยง	
หลักการที่ 6 หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	
หลักการที่ 7 หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง นั้น	
หลักการที่ 8 หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	
หลักการที่ 9 หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	
3. กิจกรรมการควบคุม	
หลักการที่ 10 หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
หลักการที่ 11 หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	
หลักการที่ 12 หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
หลักการที่ 13 หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหา และใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด	
หลักการที่ 14 หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	
หลักการที่ 15 หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	
5. กิจกรรมการติดตามผล	
หลักการที่ 16 หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
หลักการที่ 17 หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ. 25xx

แบบที่ 2 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ตัวอย่างบทที่ 4)

คำชี้แจง

1. ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดทำรายงาน พร้อมระยะเวลาในการดำเนินงาน
2. ให้นำผลการประเมินที่สรุปเป็นภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบ ในทำนองประกอบจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มาใส่ในช่อง “ผลการประเมิน/ข้อสรุป”
3. นำผลการประเมินภาพรวมจากทำแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระบุในช่อง “ผลการประเมินภาพรวม”
4. ทำแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ช่อง “ลงลายมือชื่อ” ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมระบุตำแหน่ง และวันที่ทำการประเมินแล้วเสร็จ ให้ครบถ้วน

แบบ ปค.4

ระบุชื่อหน่วยงาน.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25xx

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและการดำเนินงาน ตามความคาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร โดยหน่วยงานยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม และมีการกำกับดูแล พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยผู้กำกับดูแล ความเป็นอิสระ หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ต่อบรรลุมัติวัตถุประสงค์ มีความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดให้บุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ บรรลุมัติวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	
2. การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเป็น ประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุมัติวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมีการระบุ วัตถุประสงค์การควบคุมการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะ สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง ได้มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยง มีการระบุและประเมินการ เปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ การควบคุมภายในที่ส่งผลต่อการบรรลุมัติวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานของรัฐ	
3. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานมีกิจกรรมการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบาย และกระบวนการดำเนินงาน โดยระบุและพัฒนา กิจกรรม การควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งระบุและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุมัติวัตถุประสงค์ รวมถึง จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดผลสำเร็จที่ คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ในนโยบายเพื่อ นำไปสู่การปฏิบัติจริง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมที่กำหนด และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	
5. กิจกรรมการติดตามผล หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ. 25xx

2. เครื่องมือการประเมินภารกิจ

2.1 แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ใช้ในการประเมินภารกิจของหน่วยงาน เพื่อทราบความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจว่า อยู่ในระดับใด สูงกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หรือไม่ และหน่วยงานเลือกที่จะตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีการใด (ตัวอย่างบทที่ 5)

คำชี้แจงแบบ

1. การประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หลังเดือนกันยายน โดยใช้ข้อมูลปีงบประมาณที่ผ่านมา เพียงวันที่ 30 กันยายน ในการประเมินให้หน่วยงานทุกระดับประเมินภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ และภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงาน

2. การบันทึกข้อมูลในแบบ ให้ระบุข้อความ ในช่องต่อไปนี้

ช่องที่ 1 ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินความเสี่ยง

ช่องที่ 2 ระบุภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย (1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง (2) ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ และ (3) ภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงาน ตามลำดับ ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องเลือกประเมินภารกิจเพียงบางส่วนเนื่องจากหน่วยงานมีภารกิจจำนวนมาก ขอให้หน่วยงานเลือกภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งก่อน โดยเฉพาะหน่วยงานที่รับภารกิจของหน่วยงานของรัฐมาดำเนินการ ต้องประเมินภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่หน่วยงานรับมา ก่อน

ช่องที่ 3 ระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยควรกำหนดให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารด้วย ทั้งนี้ ในแต่ละภารกิจอาจมีวัตถุประสงค์ได้มากกว่า 1 ข้อ แต่อย่างน้อยต้องมี 1 วัตถุประสงค์

ช่องที่ 4 ระบุประเภทของวัตถุประสงค์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์หน่วยงานที่ระบุในช่องที่ 3 ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน

ช่องที่ 5 ระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ระบุในช่องที่ 3 นั่นคือ ผู้ประเมินต้องพิจารณาถึง “สิ่งที่เมื่อเกิดขึ้นแล้วจะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์” ทั้งนี้ ในแต่ละวัตถุประสงค์อาจมีความเสี่ยงได้มากกว่า 1 ข้อ แต่อย่างน้อยต้องมี 1 ความเสี่ยง

ช่องที่ 6 ระบุปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ระบุในช่องที่ 5 นั่นคือ ผู้ประเมินต้องพิจารณาถึง “สิ่งที่ปัจจัย/สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง” โดยต้องค้นหาให้ได้มากที่สุด เนื่องจากปัจจัยเสี่ยง เป็นสิ่งที่หน่วยงานต้องใช้ในการพิจารณาหาวิธีการลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อระบุปัจจัยเสี่ยงได้แล้ว ให้พิจารณาว่า สิ่งที่เป็นปัจจัย/สาเหตุ นั้น อยู่ภายใต้โครงสร้างอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือไม่ ถ้าใช่ให้ถือว่าเป็นปัจจัยภายในที่หน่วยงานสามารถควบคุมได้ หากไม่ใช่ให้ถือว่าเป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้

ช่องที่ 7 ระบุการควบคุมที่มีอยู่ โดยพิจารณาจากสิ่งที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับความเสี่ยง วัตถุประสงค์ และปัจจัยเสี่ยงที่ระบุ

ช่องที่ 8 ระบุความเสี่ยงที่เหลืออยู่ โดยพิจารณาว่าจากความเสี่ยง ในช่องที่ 5 พิจารณาเปรียบเทียบกับการควบคุมที่มีอยู่ ในช่องที่ 7 ว่ายังคงมีความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ในเรื่องใดบ้าง

ช่องที่ 9 ระบุผลกระทบ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ ว่าทำให้เกิดผลกระทบอย่างใดบ้าง ทั้งนี้ อาจพิจารณาเรื่องที่กระทบ จากบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ ก็ได้ ซึ่งผลกระทบที่ระบุจะถูกนำไปประเมินค่าคะแนนต่อไป

ช่องที่ 10 ระบุค่าคะแนนผลกระทบ โดยผู้ประเมินพิจารณาจากรายการผลกระทบที่ระบุในช่องที่ 9 ว่ามีความรุนแรงมากน้อยเพียงใด ด้วยการนำไปเปรียบเทียบรายละเอียดรายการผลกระทบที่ระบุในบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ แล้วระบุว่า มีค่าคะแนนอยู่ในระดับใด

ช่องที่ 11 ระบุค่าคะแนนโอกาส โดยผู้ประเมินพิจารณาจากความเสี่ยงที่ระบุในช่องที่ 5 ว่าความเสี่ยงเรื่องนั้น มีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ด้วยการนำไปเปรียบเทียบรายละเอียดโอกาสที่เกิดขึ้นตามที่ระบุในบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ แล้วระบุว่า มีค่าคะแนนอยู่ในระดับใด

ช่องที่ 12 ระบุค่าความเสี่ยง/ระดับความเสี่ยง โดยนำค่าคะแนนผลกระทบมาคูณกับค่าคะแนนโอกาส แล้วระบุค่าคะแนนที่ได้ พร้อมทั้งนำคะแนนที่ได้ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตามแผนภูมิความเสี่ยง แล้วระบุระดับความเสี่ยงต่อท้ายค่าคะแนน

ช่องที่ 13 ระบุวิธีการตอบสนองความเสี่ยง ตามแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงที่หน่วยงานของรัฐกำหนด โดยนำระดับความเสี่ยงที่ระบุในช่องที่ 12 ไปเปรียบเทียบกับแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงของหน่วยงาน แล้วระบุลงในช่อง เช่น หากผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ ตรงกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ เลือกใช้วิธีการยอมรับความเสี่ยง เป็นต้น

ช่องที่ 14 ท้ายแบบประเมิน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมระบุตำแหน่ง และวันที่ทำการประเมินแล้วเสร็จ ให้ครบถ้วน

ชื่อหน่วยงาน :(1).....

แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25xx

(2) ภารกิจ	(3) วัตถุประสงค์	(4) ประเภท OBJ.			(5) ความเสี่ยง	(6) ปัจจัยเสี่ยง		(7) การควบคุม ที่มีอยู่	(8) ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่	(9) ผลกระทบ	(10) ค่า ผล
		O	R	C		ภายใน	ภายนอก				

ลายมือชื่อ
ตำแหน่ง..
วันที่

2.2 บัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) (ตัวอย่างบทที่ 5)

คำชี้แจง

1. บัญชีหลักเกณฑ์นี้ใช้ในการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) ในการประเมินค่าความเสี่ยงเพื่อทราบระดับความเสี่ยง
2. หน่วยงานของรัฐอาจปรับปรุงประเด็นการพิจารณา และหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนให้เหมาะสมกับหน่วยงานของรัฐ
3. บัญชีหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ควรใช้ทั้งองค์กรทุกระดับ เพื่อให้ทุกหน่วยงานประเมินด้วยมาตรฐานเดียวกัน เพื่อการประมวลผลการประเมินภารกิจของหน่วยงานของรัฐในภาพรวม
4. การใช้บัญชีหลักเกณฑ์นี้ ผู้ประเมินต้องเลือก รายการพิจารณา ให้เหมาะสมที่สุด กล่าวคือ ต้องเป็นตัวเลือกที่เหมาะสมในการวัดความเสี่ยงนั้นๆ โดยสามารถวัดได้ชัดเจนที่สุด และใกล้เคียงที่สุด โดย
 - 4.1 การประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสียหายที่เหลืออยู่ มีตัวเลือกในบัญชี 2 รายการ คือ
 - L1 โอกาสที่จะเกิดเชิงคุณภาพ
 - L2 โอกาสที่จะเกิดเชิงปริมาณ
 - 4.2 การประเมินความรุนแรงของผลกระทบที่จะเกิดจากความเสี่ยงที่เหลืออยู่ มีตัวเลือก 14 รายการ
 - C1 ด้านทรัพย์สิน /เงิน และทรัพยากร
 - C2 ต่อดังกล่าวด้านเวลา ☐
 - C3 ความพึงพอใจ
 - C4 ต่อบุคลากรในหน่วยงาน
 - C5 ด้านการปฏิบัติงานและวินัยบุคลากร
 - C6 ด้านการปฏิบัติงาน
 - C7 ด้านจำนวนบุคลากร
 - C8 ด้านคุณภาพของบุคลากร
 - C9 ด้านความปลอดภัยต่อชีวิต
 - C10 ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
 - C10.1 จำนวนข่าวเชิงลบ
 - C10.2 จำนวนช่องทาง/ระยะเวลาเผยแพร่ข่าวเชิงลบ
 - C11 ด้านกฎ ระเบียบ สัญญา และข้อบังคับ
 - C12 ต่อดังกล่าวด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
 - C13 ต่อดังกล่าวตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - C14 ต่อดังกล่าวด้านการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร (ด้านยุทธศาสตร์)

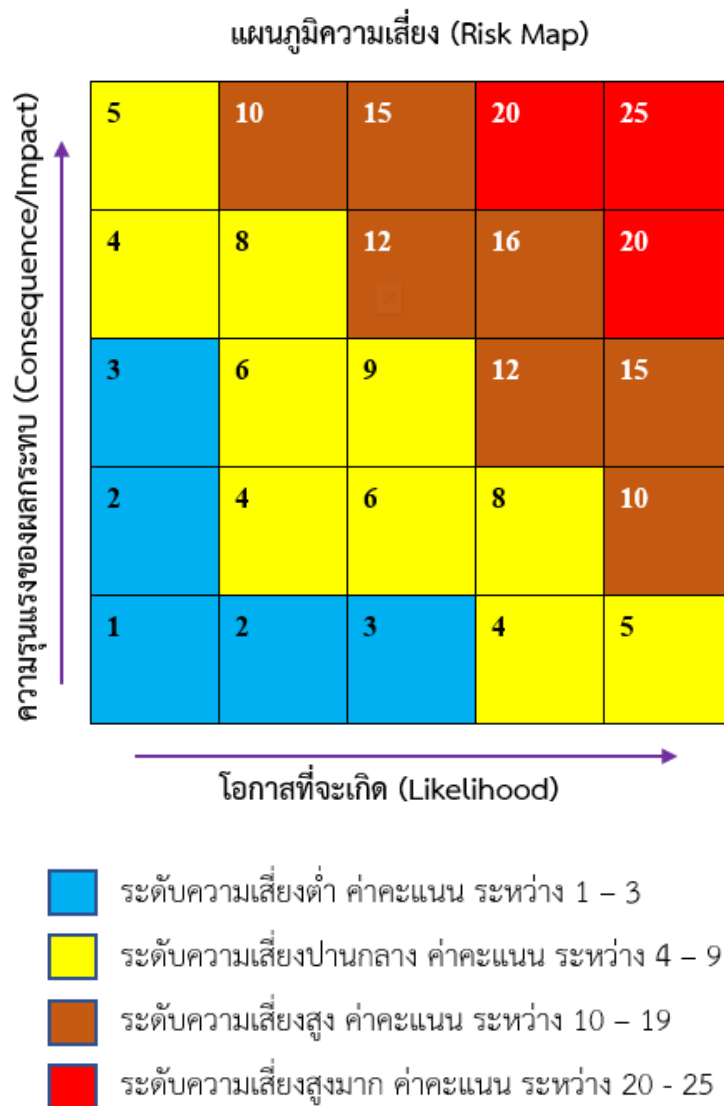
หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C)

การพิจารณา	ระดับคะแนน			
	1=น้อยมาก	2=น้อย	3=ปานกลาง	4=มาก
1. โอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L)				
(1) โอกาสที่จะเกิดเชิงคุณภาพ	มีโอกาสเกิดไม่เกิน 10%	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง หรือไม่เกิน 20%	มีโอกาสเกิดบางครั้ง หรือไม่เกิน 50%	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูง
(2) โอกาสที่จะเกิดเชิงปริมาณ	5 ปีต่อครั้ง	2 - 3 ปีต่อครั้ง	1 ปีต่อครั้ง	1 - 6 เดือนต่อครั้ง
2. ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง (Consequences : C/Impact : I)				
(1) ด้านทรัพย์สิน/เงิน และทรัพยากร	สูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย/ไม่เกิน 10,000 บาท	สูญเสียทรัพย์สินพอสมควร / > 10,000 - 50,000 บาท	สูญเสียทรัพย์สิน / > 50,000 - 2.5 แสนบาท	สูญเสียทรัพย์สินมาก / > 2.5 แสนบาท
(2) ต้องงดเว้นเวลา	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน 1.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 1.5 เดือน ถึง 3 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 เดือน ถึง 4.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 4.5 เดือน
(3) ความพึงพอใจ	ยังรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 90%	ยังรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 80%	ยังรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 70%	ยังรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้ต่ำกว่า 70%
(4) ต่อบุคลากรในหน่วยงาน	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย 1 ราย	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย 2 - 3 ราย	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง 4 - 5 ราย หรือกระทบกลุ่มที่เกี่ยวข้อง 1 กลุ่ม	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงมากกว่า 5 ราย หรือกระทบกลุ่มที่เกี่ยวข้องมากกว่า 1 กลุ่ม
(5) ด้านการปฏิบัติงานและวินัยบุคลากร	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง	ถูกทำแท้งขึ้น คุณภาพชีวิต และบรรยากาศ การปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม	ถูกลงโทษทางวินัย ตัดสิทธิ์ หรือกระทบต่อการปฏิบัติงาน
(6) ด้านการปฏิบัติงาน	เกิดข้อผิดพลาดเล็กน้อย สามารถแก้ไขได้ภายใน 3 ชั่วโมง	เกิดข้อผิดพลาดเล็กน้อย สามารถแก้ไขได้ภายใน 1 วัน	เกิดข้อผิดพลาด สามารถแก้ไขได้ภายใน 3 วัน	เกิดข้อผิดพลาดที่แก้ไขได้ยาก
(7) ด้านจำนวนบุคลากร	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับกรอบอัตรากำลัง ร้อยละ 5	ไม่เพียงพอกับกรอบอัตรากำลัง ไม่เกินร้อยละ 10	ไม่เพียงพอกับแผนอัตรากำลัง ไม่เกินร้อยละ 15	ไม่เพียงพอกับแผนอัตรากำลัง เกินร้อยละ 15
(8) ด้านคุณภาพของบุคลากร	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 20 ของงาน	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 30 ของงาน	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 40 ของงาน	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 50 ของงาน
(9) ด้านความปลอดภัยต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บรุนแรง
(10) ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน				
(10.1) จำนวนข่าวเชิงลบ	มี 1 ข่าว/เดือน	มี 2 ข่าว/เดือน	มี 3 ข่าว/เดือน	มี 4 ข่าว/เดือน
(10.2) จำนวนช่องทาง/ระยะเวลา เผยแพร่ข่าวเชิงลบ	มีการโจมตีหน่วยงานในทางไม่ดี	ข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์ หรือ วิทยุ หรือ โทรทัศน์ในเชิงลบ ไม่เกิน 3 วัน	ข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์ หรือ วิทยุ หรือ โทรทัศน์ในเชิงลบ ไม่เกิน 1 สัปดาห์	ข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์ หรือ วิทยุ หรือ โทรทัศน์ในเชิงลบ ไม่เกิน 2 สัปดาห์
(11) ด้านกฎ ระเบียบ สัญญาและข้อบังคับ	มูลค่าความสูญเสีย/เสียค่าปรับไม่เกิน 1 แสนบาท ต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย / เสียค่าปรับไม่เกิน 5 แสนบาท ต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย / เสียค่าปรับไม่เกิน 1 ล้านบาท ต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย / เสียค่าปรับเกิน 1 ล้านบาท ต่อปี
(12) ต้องงดเว้นการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มากกว่า ร้อยละ 90 และไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มากกว่า ร้อยละ 80 และไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มากกว่า ร้อยละ 70 และไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
(13) ต้องงดเว้นการดำเนินการปฏิบัติราชการ	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 4.51 - 5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 3.51 - 4.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 2.51 - 3.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 1.51 - 2.5
(14) ต้องงดเว้นการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร (ด้านยุทธศาสตร์)	ดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนด	ดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนด แต่มีปัญหาอุปสรรคเล็กน้อย	ไม่บรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนดเล็กน้อย การดำเนินงานมีปัญหาอุปสรรค แต่ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	ไม่บรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนด การดำเนินงานมีปัญหาอุปสรรค และอาจทำให้หน่วยงานเสียหาย

2.3 แผนภูมิเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

คำชี้แจง

1. แผนภูมินี้ใช้ในการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ เพื่อระบุระดับความเสี่ยง
2. หน่วยงานของรัฐอาจปรับปรุงเกณฑ์การประเมิน ให้เหมาะสมกับหน่วยงานของรัฐได้ เช่น ระดับความเสี่ยงต่ำอาจกำหนดที่ค่าคะแนน 1 – 2 ก็ได้ สูงมากอาจกำหนดค่าคะแนน 15 – 25 ก็ได้ เป็นต้น
3. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐนี้เป็นแบบสมมาตร คือ เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐให้น้ำหนัก/ความสำคัญ ของโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยงเท่ากัน อย่างไรก็ตาม หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเกณฑ์แบบอสมมาตร ก็ได้
4. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่หน่วยงานของรัฐกำหนดขึ้น ควรใช้ทั้งองค์กรทุกระดับ เพื่อให้ทุกหน่วยงานประเมินด้วยมาตรฐานเดียวกัน เพื่อการประมวลผลการประเมินภารกิจของหน่วยงานของรัฐในภาพรวม



2.4 แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) แบบประเมินนี้ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนดสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อรายงานกระทรวงเจ้าสังกัด อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อาจกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยแบบนี้ต่อหน่วยงานต้นสังกัดก็ได้ หรืออาจกำหนดแบบรายงานอื่นให้หน่วยงานในสังกัดใช้รายงานเพื่อให้ได้ข้อมูลเพียงพอต่อการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

คำชี้แจง

1. แบบรายงานนี้กำหนดตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
2. แบบรายงานนี้หากใช้ในระดับหน่วยงานของรัฐจะไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้ เนื่องจากเป็นแบบรายงานที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรายงานต่อกระทรวงเจ้าสังกัด แต่หากนำแบบรายงานนี้ไปให้หน่วยงานในสังกัดใช้ในการรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด ก็สามารถปรับเปลี่ยนแบบให้เหมาะสมได้
3. แบบรายงานนี้ ให้รายงานเฉพาะรายการที่หน่วยงานประเมินความเสี่ยงแล้วพบว่า การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอเหมาะสม ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ สูงกว่าระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน
4. แบบรายงานนี้ ส่วนใหญ่เป็นการลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน
5. การบันทึกข้อมูลในแบบ ให้ระบุข้อความ ในช่องต่อไปนี้
 - ช่องที่ 1** ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ช่องที่ 2** (1) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของภารกิจ โดยลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 2 และช่องที่ 3 เฉพาะรายการที่มีความเสี่ยงสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้ที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (2) ระบุภารกิจที่ยังมิได้มีการปรับปรุง หรือปรับปรุงแล้วแต่ไม่สามารถลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ที่ยกมาจากปีงบประมาณก่อน (ถ้ามี) จากการติดตามผลการดำเนินการตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของปีงบประมาณก่อน
 - (3) ระบุภารกิจด้านการควบคุมภายในจากผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ตามรายงาน แบบ ปค. 4) ที่พบว่า มีองค์ประกอบด้านใดด้านหนึ่งหรือหลักการใดหลักการหนึ่งในองค์ประกอบ มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ (ถ้ามี) ซึ่งหน่วยงานต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยหน่วยงานต้องระบุเป็น “ภารกิจด้านการควบคุมภายใน” วัตถุประสงค์เพื่อ “ให้การควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ”
 - ช่องที่ 3** ระบุความเสี่ยง โดยลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 5 โดยอาจเพิ่มเติมปัจจัยเสี่ยงตามช่องที่ 6 ในช่องนี้ด้วย เพื่อให้เกิดความชัดเจน
 - ช่องที่ 4** ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ โดยลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 7

ช่องที่ 5 ระบุการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยให้ผู้ประเมินพิจารณาว่า การควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม หรือไม่ และมีการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง หรือไม่

ช่องที่ 6 ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 8

ช่องที่ 7 ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยให้ผู้ประเมินกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ซึ่งเป็นสาเหตุ/ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงนั้น และกิจกรรมการควบคุมที่ปรับปรุง ควรเป็นส่วนหนึ่งหรือแฝงอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงาน และควรกำหนดโดยเจ้าของกระบวนการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นหลัก เพื่อให้เกิดการปฏิบัติจริง และทำให้กิจกรรมการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

ช่องที่ 8 ระบุหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ในกรณีที่เป็นกรรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐ ให้ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ และในกรณีที่เป็นรายงานระดับหน่วยงานในสังกัดหน่วยงานของรัฐ ให้ระบุผู้รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการดำเนินงานต่อไป

ช่องที่ 9 ท้ายแบบประเมิน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อม ระบุตำแหน่ง และวันที่ทำการประเมินแล้วเสร็จ ให้ครบถ้วน



ระบุชื่อหน่วยงาน.....(1).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25XX

(2) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(5) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่



ลายมือชื่อ

ตำแหน่ง
วันที่

บทที่ 4

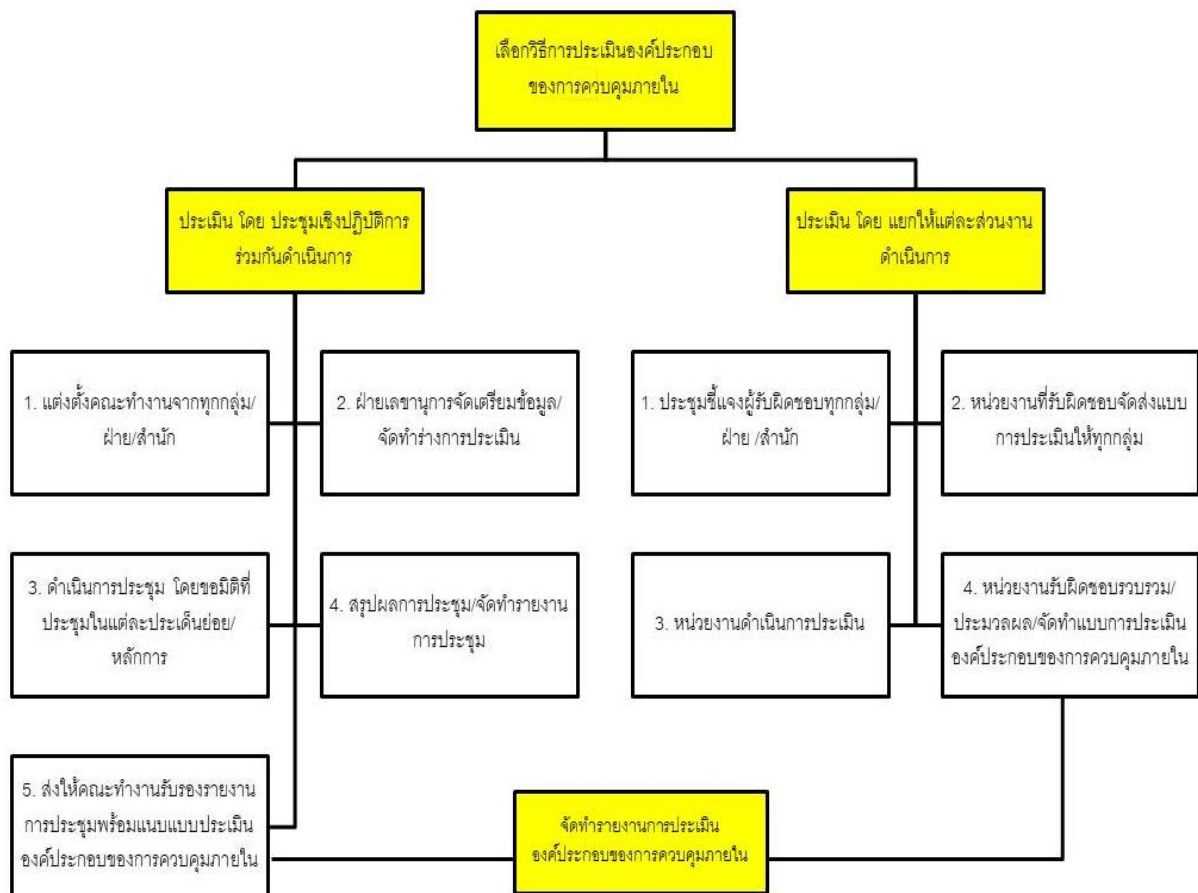
การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เพื่อทราบว่า หน่วยงานของรัฐดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

วิธีการประเมิน

1. คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ กำหนดวิธีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยอาจเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งดังนี้

- 1.1 ประเมิน โดยประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกันดำเนินการ
- 1.2 ประเมิน โดยแยกให้แต่ละส่วนงานดำเนินการ



ภาพ 4 – 1 แสดงกระบวนการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

1.1 กรณีเลือกประเมิน โดยการประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกัน ให้ดำเนินการดังนี้

1.1.1 แต่งตั้งคณะทำงานจากทุกกลุ่ม/ฝ่าย/สำนัก กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นหน่วยงานขนาดเล็กที่ไม่มีหน่วยงานย่อยในสังกัด หน่วยงานอาจให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีบุคลากรจากทุกกลุ่ม/ฝ่าย/สำนัก ร่วมเป็นกรรมการ เป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ก็ได้

กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีขนาดใหญ่มีหน่วยงานย่อยในสังกัดจำนวนมาก อาจมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานจากบุคลากรทุกกลุ่ม/ฝ่าย/สำนัก แล้วให้คณะบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าว ทำหน้าที่ในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ก็ได้

1.1.2 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ /อนุกรรมการ /คณะทำงาน จัดเตรียมข้อมูลเพื่อประชุมประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ได้แก่

(1) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

(2) แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐกำหนด

(3) ร่างผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

1.1.3 ดำเนินการประชุมเพื่อประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดย

(1) ชี้แจงให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

(2) ชี้แจงแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐกำหนด สิ่งที่ต้องปฏิบัติ รวมถึงอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3) ชี้แจง/อธิบายรายละเอียด ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ร่างผลการประเมินที่ฝ่ายเลขานุการจัดทำ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ประเมินเช่นนั้น และเอกสารหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน แล้วขอมติที่ประชุมในแต่ละประเด็นย่อย/ประเด็น และหลักการ

1.1.4 จัดทำรายงานผลการประชุม สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำร่างรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

1.1.5 จัดส่งให้คณะบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อรับรองรายงานการประชุมพร้อมแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

1.2 กรณีเลือกประเมิน โดยการแยกให้แต่ละส่วนงานดำเนินการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐกำหนด สิ่งที่ต้องปฏิบัติ รวมถึงอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้ง ชี้แจง อธิบายรายละเอียดแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในในแต่ละหลักการ/ประเด็น และประเด็นย่อย

1.2.2 ฝ่ายเลขานุการจัดส่งแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรืออาจกำหนดแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการประเมินก็ได้

1.2.3 ส่วนงานต่าง ๆ ดำเนินการประเมินในแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วจัดส่งฝ่ายเลขานุการภายในระยะเวลาที่กำหนด

1.2.4 ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประมวลผล แล้วสรุปลงในแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในทุกหลักการทุกประเด็นโดยใช้ค่าเฉลี่ย แล้วทำการประเมินให้ใกล้เคียงกับค่าเฉลี่ยให้มากที่สุด เว้นแต่ประเด็นย่อยที่กำหนดให้หน่วยงานเฉพาะเป็นผู้ประเมิน เช่น เรื่องการควบคุมด้านสารสนเทศ ซึ่งหน่วยงานด้านสารสนเทศเป็นผู้ประเมิน ฯลฯ ก็ให้นำผลการประเมินของหน่วยงาน นั้นๆ มาระบุในแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

2. ให้ฝ่ายเลขานุการ นำผลการประเมินตามแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มาจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วเสนอรายงานพร้อมทั้งแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมาย / ผู้บริหารของหน่วยงาน แล้วแต่กรณีลงนาม

ตัวอย่างการประเมิน

1. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ระบุชื่อหน่วยงาน.....กกก..... แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2563 แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการทบทวนหรือประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งควรดำเนินการทุกปี เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ควรปรับปรุง แก้ไขในจุดใด อย่างไร แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วย หลักการ (principle) และประเด็นย่อย (point of focus) ซึ่งผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม ช่องว่าง “คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ

ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1	หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
	1.1 ผู้กำกับดูแลและผู้บริหาร กำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง		/	มีการปฏิบัติและการรักษาจรรยาบรรณ แต่ยังไม่กำหนดแนวทาง
	1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ			
	1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก			
	1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง	/		
	1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม			
	1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน			
	1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น			
	1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ			
	1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางด้านจริยธรรม code of conduct	/		
	1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน			
	1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร			
	1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		
	1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ ภายในเวลาที่เหมาะสม			
	1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร			
	1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร			

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2	ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน			
	2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงาน ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		
	2.2 ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุง การควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		
	2.3 ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		
	2.4 ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการควบคุมภายใน	/		
3	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
	3.1 ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามภารกิจ		/	หน่วยงาน มีการทบทวน / ปรับปรุง ภารกิจและ อยู่ระหว่าง การปรับปรุง โครงสร้าง
	3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงาน ให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		
	3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหาร และพนักงาน	/		
4	หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
	4.1 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และ รักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการ สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ		/	มีนโยบาย และวิธีการ ปฏิบัติเพื่อ จัดหา พัฒนา แต่ ยัง ไม่ กำหนดการ รักษาบุคลากร

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	4.2 หน่วยงานมีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่องของบุคลากรที่มีอยู่	/		
	4.3 หน่วยงานดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรทั้งผู้บริหารและพนักงานเป็นรายบุคคล	/		
	4.4 หน่วยงานมีวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ		/	ยังไม่มี การวางแผนและดำเนินการสืบทอด
5	หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
	5.1 หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคน มีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ		/	มีการมอบหมายแบ่งงาน แต่ยังไม่ระบุความรับผิดชอบต่อกระบวนการที่ได้รับมอบหมาย
	5.2 หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจ และรางวัลที่เหมาะสม	/		
	5.3 หน่วยงานมีการประเมินว่า มีการวัดผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/		
	5.4 ฝ่ายบริหารไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	/		
	5.5 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/		
สรุป ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม 5 หลักการ พบจุดอ่อนความเสี่ยง ดังนี้คือ 1. หลักการที่ 1 หน่วยงานมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน แต่ไม่ได้กำหนดเป็นแนวทาง 2. หลักการที่ 3 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน อยู่ระหว่างการปรับปรุงโครงสร้างให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานมีการปรับปรุงภารกิจ 3. หลักการที่ 4 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา แต่ยังไม่กำหนดการรักษาบุคลากร และยังไม่มีการวางแผนและดำเนินการสืบทอด 4. หลักการที่ 5 หน่วยงาน มีการมอบหมายแบ่งงาน แต่ยังไม่ระบุความรับผิดชอบต่อกระบวนการที่ได้รับมอบหมาย				

ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6	หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์			
6.1	มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/		
6.1.1	วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร			
6.1.2	มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน			
6.1.3	มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร และเป้าหมายการดำเนินงานโดยรวม เป้าหมายด้านการเงินรวม ด้วย			
6.2	มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/		
6.2.1	รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน			
6.2.2	รายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน			
6.3	มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/		
6.3.1	มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง			
6.3.2	มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ			
7	หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น			
7.1	หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงาน หน่วยงานย่อย สำนัก กลุ่ม ฝ่าย และงาน	/		
7.2	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		
7.3	ทุกระดับการบริหารจัดการในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้นๆ	/		
7.4	มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (C)	/		

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	7.5 มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็น การยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction /treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วม รับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		
8	หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์			
	8.1 ในระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้มีการพิจารณาถึงโอกาส ที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงาน การเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การเปลี่ยนแปลงข้อมูล ใน รายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สิน โดยไม่ถูกต้อง รวมทั้ง การ ทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบควบคุมด้วย เป็นต้น		/	หน่วยงานมี การประเมิน โอกาสการเกิด การทุจริตเฉพาะ ด้านการเงิน/ พัสดุ
	8.2 หน่วยงานมีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดัน จาก การปฏิบัติงานว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการ ตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ว่าได้ผลตามเป้าหมาย เป็นต้น รวมทั้งอาจให้ มีการประเมินทัศนคติ และการหาเหตุผลเข้าข้างตนเอง เป็นรายบุคคล	/		
	8.3 หน่วยงานมีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		
	8.4 หน่วยงานมีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตาม นโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		
9	หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม ภายใน			
	9.1 หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		
	9.2 หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบธุรกิจที่อาจมีผล กระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		
	9.3 หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผล กระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		
สรุป ด้านการประเมินความเสี่ยง พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 8 หน่วยงานมีการประเมินโอกาส การเกิดการทุจริต เฉพาะด้านการเงิน/พัสดุ				

ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			
	10.1 กิจกรรมการควบคุมของหน่วยงาน มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		
	10.2 การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		
	10.3 การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคล การกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เป็นต้น	/		
	10.4 หน่วยงานมีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสานอย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น		/	การควบคุมเป็น manual เท่านั้น
	10.5 หน่วยงานมีการควบคุมภายในในทุกระดับ เช่น ระดับหน่วยงาน สำนัก กลุ่ม ฝ่าย กอง งาน หน่วย กระบวนการ เป็นต้น	/		
	10.6 หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อสอบยืนยันกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/		
11	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์			
	11.1 หน่วยงานกำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		
	11.2 หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี ให้มีความเหมาะสม	/		
	11.3 หน่วยงานกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม		/	มีการควบคุมเฉพาะระบบสารสนเทศกลางเท่านั้น

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	11.4 หน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		
12	หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง			
	12.1 หน่วยงานจัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		
	12.2 หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหาร และพนักงานนำนโยบายและกระบวนการไปสู่ปฏิบัติ	/		
	12.3 หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		
	12.4 กิจกรรมการควบคุม ดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้วย	/		
	12.5 หน่วยงานมีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงานและมีการ ปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		
สรุป กิจกรรมการควบคุม พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 10 ซึ่งหน่วยงานมีการควบคุมเฉพาะที่เป็น manual เท่านั้น และหลักการที่ 11 มีการควบคุมเฉพาะระบบสารสนเทศกลาง				
ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13	หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
	13.1 หน่วยงานมีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		
	13.2 หน่วยงานมีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้อง ต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		
	13.3 หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพ ของข้อมูลที่ได้รับ		/	มีการพิจารณา ต้นทุนแต่ไม่ได้ เปรียบเทียบกับ ข้อมูลที่ได้รับ
	13.4 หน่วยงานมีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		
	13.5 หน่วยงานมีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ ตลอด กระบวนการ	/		

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14	หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
	14.1 หน่วยงานมีการสื่อสาร สารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		
	14.2 หน่วยงานมีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหาร อย่างสม่ำเสมอ และกรรมการสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้	/		
	14.3 หน่วยงานมีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		
	14.4 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		
15	หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
	15.1 มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/		
	15.2 หน่วยงานมีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหาร โดยกรรมการสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		
	15.3 หน่วยงานมีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม กับภายนอก	/		
	15.4 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติ และทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่องค์กรได้อย่างปลอดภัย	/		
สรุป ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 13 หน่วยงานมีการพิจารณาต้นทุน แต่ไม่ได้มีการเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำ หรือจัดหา และใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ				

ด้านกิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16	หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน			
	16.1 หน่วยงานกำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมารูปแบบ/ผสมารวิธี ให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		
	16.2 หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน	/		
	16.3 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		
	16.4 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		
	16.5 มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		
	16.6 การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		
17	หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
	17.1 หน่วยงานมีประเมินผลลัพท์ (assess result) ของการควบคุมภายใน		/	หน่วยงานยังมิได้มีการประเมินผลลัพท์ แต่ดำเนินการเฉพาะติดตามการควบคุม
	17.2 หน่วยงานมีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและ/หรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		
	17.3 หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		
สรุป ด้านการติดตามผล พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 17 หน่วยงานยังมิได้มีการประเมินผลลัพท์ แต่ดำเนินการเฉพาะติดตามผลการควบคุมภายในเท่านั้น				

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในภาพรวม

1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน
 - 1.1 หลักการที่ 1 หน่วยงานมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน **แต่ไม่ได้กำหนดเป็นแนวทาง**
 - 1.2 หลักการที่ 3 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน **อยู่ระหว่างการปรับปรุงโครงสร้าง**ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานมีการทบทวน/ปรับปรุงภารกิจ
 - 1.3 หลักการที่ 4 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหาพัฒนา **แต่ยังไม่กำหนดการ**รักษาบุคลากร **และยังไม่มี**การวางแผนและดำเนินการสืบทอดตำแหน่ง
 - 1.4 หลักการที่ 5 หน่วยงาน มีการมอบหมายแบ่งงาน **แต่ยังไม่**ระบุความรับผิดชอบต่อกระบวนการงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 8 หน่วยงานมีการประเมินโอกาสการเกิดการทุจริต เฉพาะด้านการเงิน/พัสดุ
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 10 ซึ่งหน่วยงาน มีการควบคุมเฉพาะที่เป็น manual เท่านั้น และหลักการที่ 11 มีการควบคุมเฉพาะระบบสารสนเทศกลาง
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 13 หน่วยงานมีการพิจารณาทั้งต้นทุน แต่ไม่ได้มีการเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ
5. ด้านการติดตามประเมินผล พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 17 หน่วยงานยังมิได้มีการประเมินผลลัพธ์ แต่ดำเนินการเฉพาะติดตามผลการควบคุมภายใน เท่านั้น

ลงชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

2. แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ใช้ในการสรุปผลการประเมินจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดหน่วยงานของรัฐมีแบบในการรายงานข้อมูล กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ให้หน่วยงานเลือกใช้ 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แสดงรายละเอียด
รายการหลักการ

คำชี้แจง

1. ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดทำรายงาน พร้อมระยะเวลาในการดำเนินงาน
- 2.ให้นำผลการประเมินที่สรุปท้ายองค์ประกอบของการควบคุมภายในแต่ละด้านที่สรุปแยกเป็นรายการหลักการ จากท้ายแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มาใส่ในช่อง “ผลการประเมิน/ข้อสรุป” ให้ตรงกับหลักการนั้นๆ
3. นำผลการประเมินภาพรวมจากท้ายแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระบุในช่อง “ผลการประเมินภาพรวม”
4. ท้ายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ช่อง “ลงลายมือชื่อ” ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมระบุตำแหน่ง และวันที่ทำการประเมินแล้วเสร็จ ให้ครบถ้วน

แบบ ปค.4

ระบุชื่อหน่วยงาน.....กกก.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25xx

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
หลักการที่ 1 หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม	หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีกระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และมีการจัดการอย่างทันเวลากรณีพบว่า มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม แต่หน่วยงานมิได้กำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติบนหลักของความซื่อสัตย์ และการรักษาจรรยาบรรณ
หลักการที่ 2 ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
หลักการที่ 3 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน อย่างไรก็ตาม หน่วยงานอยู่ระหว่างการทบทวนภารกิจและปรับปรุงโครงสร้าง
หลักการที่ 4 หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน อย่างไรก็ตาม ยังไม่กำหนดการรักษาบุคลากร และยังไม่มีการวางแผน หรือดำเนินการสืบทอดตำแหน่ง
หลักการที่ 5 หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีอำนาจหน้าที่ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมีการมอบหมายแบ่งงาน แต่ยังมีได้ระดับความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่ได้รับมอบหมาย
2. การประเมินความเสี่ยง	
หลักการที่ 6 หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
หลักการที่ 7 หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
หลักการที่ 8 หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ แต่มีการประเมินโอกาสการเกิดการทุจริต เฉพาะด้านการเงิน/พัสดุ เท่านั้น
หลักการที่ 9 หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุม	
หลักการที่ 10 หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่กิจกรรมการควบคุมที่หน่วยงานกำหนด มีการควบคุมเฉพาะที่เป็น manual เท่านั้น ยังมีได้มีการกำหนดการควบคุมแบบอัตโนมัติ
หลักการที่ 11 หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ แต่การควบคุมทั่วไปที่ใช้งานอยู่เป็นกิจกรรมที่กำหนดโดยระบบสารสนเทศกลาง เท่านั้น
หลักการที่ 12 หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
หลักการที่ 13 หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ในการจัดทำและจัดหา ได้มีการพิจารณาต้นทุน แต่ไม่ได้มีการเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น รวมถึงปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ
หลักการที่ 14 หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด
หลักการที่ 15 หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
5. กิจกรรมการติดตามผล	
หลักการที่ 16 หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
หลักการที่ 17 หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม อย่างไรก็ตาม หน่วยงานยังมิได้มีการประเมินผลลัพธ์ แต่ดำเนินการเฉพาะติดตามผลการควบคุมภายใน เท่านั้น

ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ พบว่า หน่วยงานมีการควบคุมส่วนใหญ่เพียงพอเหมาะสม แต่มีจุดอ่อนในทุกองค์ประกอบ 9 หลักการ ดังต่อไปนี้

1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน

1.1 หลักการที่ 1 หน่วยงานมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน แต่ไม่ได้กำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติงานหลักความซื่อตรง และการรักษาจริยบรรณ

1.2 หลักการที่ 3 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน อยู่ระหว่างการปรับปรุงโครงสร้างให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานมีการปรับปรุงภารกิจ

1.3 หลักการที่ 4 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหาพัฒนา แต่ยังไม่กำหนดการรักษาบุคลากร และยังไม่มีการวางแผนและดำเนินการสืบทอดตำแหน่ง

1.4 หลักการที่ 5 หน่วยงาน มีการมอบหมายแบ่งงาน แต่ยังไม่ระบุความรับผิดชอบต่อกระบวนการที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการประเมินความเสี่ยง พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 8 หน่วยงานมีการประเมินโอกาสการเกิดการทุจริต เฉพาะด้านการเงิน/พัสดุ เท่านั้น

3. ด้านกิจกรรมการควบคุม พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 10 ซึ่งหน่วยงานมีการควบคุมเฉพาะที่เป็น manual เท่านั้น และหลักการที่ 11 มีการควบคุมเฉพาะระบบสารสนเทศกลาง

4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 13 หน่วยงานมีการพิจารณาต้นทุน แต่ไม่ได้มีการเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำ หรือจัดหา และใช้สารสนเทศรวมถึงปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ

5. ด้านการติดตามประเมินผล พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 17 หน่วยงานยังมิได้มีการประเมินผลลัพธ์ แต่ดำเนินการเฉพาะติดตามผลการควบคุมภายในเท่านั้น

ลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ. 25xx

แบบที่ 2 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

คำชี้แจง

1. ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดทำรายงาน พร้อมระยะเวลาในการดำเนินงาน
2. ให้นำผลการประเมินที่สรุปเป็นภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบ ในทำนองประกอบจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มาใส่ในช่อง “ผลการประเมิน/ข้อสรุป”
3. นำผลการประเมินภาพรวมจากทำแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระบุในช่อง “ผลการประเมินภาพรวม”
4. ทำแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ช่อง “ลงลายมือชื่อ” ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมระบุตำแหน่ง และวันที่ทำการประเมินแล้วเสร็จ ให้ครบถ้วน

แบบ ปค.4

ระบุชื่อหน่วยงาน.....กกก.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25xx

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและการดำเนินงาน ตามความคาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร โดยหน่วยงานยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม และมีการ กำกับดูแล พัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระ หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ต่อบรรลุวัตถุประสงค์ มีความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและการดำเนินงาน ตามความคาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร โดยหน่วยงานยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม และมีการกำกับดูแล พัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการผลการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน อย่างไรก็ตาม หน่วยงานยังมีจุดอ่อน คือ ยังมิได้ กำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติบนหลักของความ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	ข้อสัถย มีการทบทวนภารกิจและอยู่ระหว่าง การปรับปรุงโครงสร้าง จึงทำให้ยังไม่มี ความชัดเจนในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมิได้กำหนด เรื่องการรักษาบุคลากรและการวางแผนหรือ ดำเนินการสืบทอดตำแหน่ง และมิได้ระบุความ- รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการ ควบคุมภายในที่ได้รับมอบหมาย
2. การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเป็น ประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมีการระบุ วัตถุประสงค์การควบคุมการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะ สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งได้มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง มีการระบุและประเมิน การเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ต่อระบบการควบคุมภายในที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานของรัฐ	หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มี ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ นอกจากนั้นยังระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และ วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการ ความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการ ทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผล ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งระบุและประเมิน การเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ต่อระบบการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม หน่วยงาน ยังมีจุดอ่อน คือ มีการประเมินโอกาสการเกิด การทุจริต เฉพาะด้านการเงิน/พัสดุ
3. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานมีกิจกรรมการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบาย และกระบวนการดำเนินงาน โดยระบุและพัฒนากิจกรรม การควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึง จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดผลสำเร็จที่ คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ในนโยบายเพื่อ นำไปสู่การปฏิบัติจริง	หน่วยงานมีกิจกรรมการปฏิบัติที่กำหนดไว้ใน นโยบายและกระบวนการดำเนินงาน โดยระบุและ พัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้ง ระบุ และพัฒนา กิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อ สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ จัดให้มีกิจกรรม การควบคุม โดยกำหนดผลสำเร็จที่คาดหวัง และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ในนโยบาย เพื่อนำไปสู่ การปฏิบัติจริง อย่างไรก็ตาม หน่วยงานยังมี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	จุดอ่อน คือ กิจกรรมการควบคุมที่หน่วยงานกำหนด มีการควบคุมเฉพาะที่เป็น manual เท่านั้น ยังมีได้มีการกำหนดการควบคุมแบบอัตโนมัติ และการควบคุมทั่วไปที่ใช้งานอยู่เป็นกิจกรรมที่กำหนดโดยระบบสารสนเทศกลาง แต่หน่วยงานยังมิได้ มีการกำหนดในส่วนของสารสนเทศของหน่วยงาน
4. สารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมที่กำหนด และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมที่กำหนด และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างไรก็ตาม หน่วยงานยังมีจุดอ่อน ในส่วนของการจัดทำ จัดหา และใช้สารสนเทศ ซึ่งยังมิได้มีการเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น รวมถึง ปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ
5. กิจกรรมการติดตามผล หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม อย่างไรก็ตาม หน่วยงานยังมีจุดอ่อน คือ หน่วยงานยังมิได้มีการประเมินผลลัพธ์ แต่ดำเนินการเฉพาะติดตามผลการควบคุมภายใน เท่านั้น

ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ พบว่าหน่วยงานมีการควบคุมส่วนใหญ่เพียงพอเหมาะสม แต่มีจุดอ่อนในทุกองค์ประกอบ 9 หลักการ ดังต่อไปนี้

1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน

1.1 หลักการที่ 1 หน่วยงานมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน แต่ไม่ได้กำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติบนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณ

1.2 หลักการที่ 3 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน อยู่ระหว่างการปรับปรุงโครงสร้างให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานมีการทบทวน/ปรับปรุงภารกิจ

1.3 หลักการที่ 4 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหาพัฒนา แต่ยังไม่กำหนดการรักษาบุคลากร และยังไม่มีการวางแผนและดำเนินการสืบทอดตำแหน่ง

1.4 หลักการที่ 5 หน่วยงาน มีการมอบหมายแบ่งงาน แต่ยังไม่ระบุความรับผิดชอบต่อกระบวนการที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการประเมินความเสี่ยง พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 8 หน่วยงานมีการประเมินโอกาสการเกิดเหตุการณ์เฉพาะด้านการเงิน/พัสดุ เท่านั้น

3. ด้านกิจกรรมการควบคุม พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 10 ซึ่งหน่วยงานมีการควบคุมเฉพาะที่เป็น manual เท่านั้น และหลักการที่ 11 มีการควบคุมเฉพาะระบบสารสนเทศกลาง

4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 13 หน่วยงานมีการพิจารณาต้นทุน แต่ไม่ได้มีการเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำ หรือจัดหา และใช้สารสนเทศรวมถึงปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ

5. ด้านการติดตามประเมินผล พบจุดอ่อนความเสี่ยงในหลักการที่ 17 หน่วยงานยังไม่ได้มีการประเมินผลลัพธ์ แต่ดำเนินการเฉพาะติดตามผลการควบคุมภายใน เท่านั้น

ลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ. 25xx

บทที่ 5

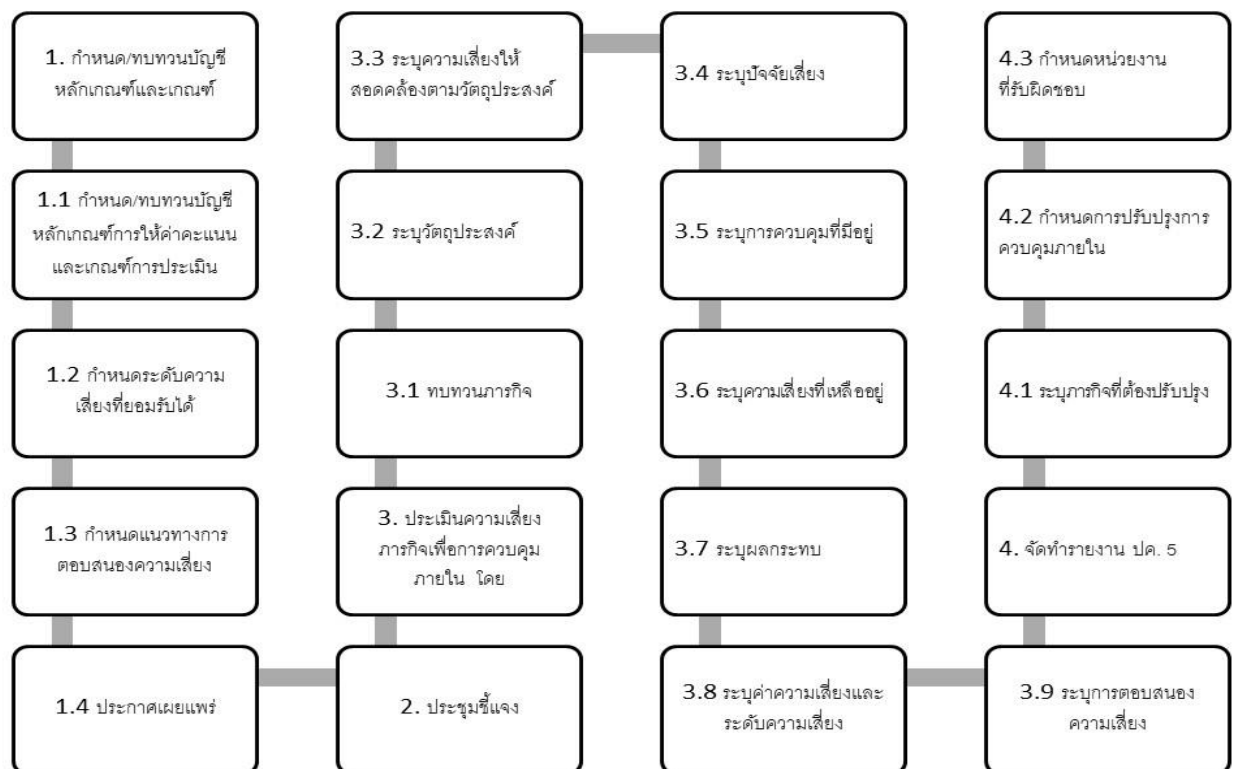
การประเมินภารกิจ

การประเมินภารกิจ เป็นการประเมินเพื่อทราบว่า ภารกิจของหน่วยงานของรัฐมีการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือไม่ โดยภารกิจที่หน่วยงานของรัฐต้องทำการประเมิน การควบคุมภายใน ประกอบด้วย ภารกิจ 3 ประเภท คือ

1. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ
2. ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ
3. ภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

วิธีการประเมิน

การประเมินภารกิจ หน่วยงานต้องดำเนินการทบทวนภารกิจของหน่วยงาน กำหนดหรือทบทวน เครื่องมือประเมิน ได้แก่ บัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนค่าโอกาสและผลกระทบ เกณฑ์การประเมิน ระดับ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ฯลฯ ดำเนินการประเมินความเสี่ยง / กิจกรรมการควบคุม ปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผล โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังภาพ 5 – 1



ภาพ 5 – 1 แสดงกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

1. การกำหนด/ทบทวน บัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการ ดังนี้

1.1 กำหนดบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ในกรณีที่หน่วยงานมีบัญชีหลักเกณฑ์ฯ และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงอยู่แล้ว ให้ทำการทบทวนให้เหมาะสมกับหน่วยงานของรัฐ

1.1.1 การกำหนด/ทบทวน บัญชีหลักเกณฑ์ฯ ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ดำเนินการดังนี้

(1) พิจารณากำหนดหรือทบทวน ประเด็นการพิจารณา ว่ารายการใดบ้างที่จะใช้ในการพิจารณาโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสี่ยง โดยต้องพิจารณาให้ครอบคลุมทุกประเภทความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน

(2) กำหนดระดับค่าคะแนน โดยหน่วยงานอาจกำหนดระดับการให้คะแนนเป็นแบบ 3 ระดับ คือ ค่าคะแนน 1 – 3 (ต่ำ ปานกลาง สูง) หรือ 5 ระดับ คือ ค่าคะแนน 1 – 5 (ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก) หรือกำหนดระดับการให้คะแนนมากกว่านั้น ก็ได้

(3) กำหนดรายละเอียดค่าคะแนนแต่ละระดับคะแนนในแต่ละประเด็นการพิจารณา ว่าหน่วยงานดำเนินการในลักษณะใดจึงจะได้คะแนนในระดับนั้น

(4) บัญชีหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ต้องใช้งานทั้งองค์กรในทุกระดับ เพื่อให้ทุกหน่วยงานประเมินด้วยมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น หลังจากคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์แล้วเสร็จ ควรขอความเห็นจากทุกหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้ใช้บัญชีหลักเกณฑ์ และควรทำการทบทวนปรับปรุงบัญชีหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องสภาพแวดล้อมของหน่วยงานที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา อย่างน้อย 2 – 3 ปีต่อครั้ง

ตัวอย่างบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C)

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C)				
การพิจารณา	ระดับคะแนน			
	1=น้อยมาก	2=น้อย	3=ปานกลาง	4=สูง
1. โอกาสของการเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)				
(1) โอกาสที่จะเกิดเชิงคุณภาพ	มีโอกาสเกิดไม่เกิน 10%	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง หรือไม่เกิน 20%	มีโอกาสเกิดบางครั้ง หรือไม่เกิน 50%	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือน้อย
(2) โอกาสที่จะเกิดเชิงปริมาณ	5 ปีต่อครั้ง	2 - 3 ปีต่อครั้ง	1 ปีต่อครั้ง	1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 6 เดือน
2. ความรุนแรงผลกระทบของความเสียหาย (Consequences : C/Impact : I)				
(1) ด้านทรัพย์สิน/เงิน และทรัพยากร	สูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย/ไม่เกิน 10,000 บาท	สูญเสียทรัพย์สินพอสมควร / > 10,000 - 50,000 บาท	สูญเสียทรัพย์สิน / > 50,000 - 2.5 แสนบาท	สูญเสียทรัพย์สินมาก / > 2.5 แสนบาท
(2) ต้องกักร์ด้านเวลา	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน 1.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 1.5 เดือน ถึง 3 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 เดือน ถึง 4.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 4.5 เดือน ถึง 6 เดือน
(3) ความพึงพอใจ	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 90%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 80%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 70%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้ต่ำกว่า 70%
(4) ต่อบุคลากรในหน่วยงาน	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง 4 - 5 ราย	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง 6 รายขึ้นไป
(5) ด้านการปฏิบัติงานและวินัยบุคลากร	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง	ถูกทำห้เข้ระบบ คุณภาพชีวิต และบรรยากาศ การปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม	ถูกละเลยทางวินัย ตัดเงินเดือน ไม่เกิน 1 เดือน
(6) ด้านการปฏิบัติงาน	เกิดข้อผิดพลาดเล็กน้อย สามารถแก้ไขได้ภายใน 3 ชั่วโมง	เกิดข้อผิดพลาดเล็กน้อย สามารถแก้ไขได้ภายใน 1 วัน	เกิดข้อผิดพลาด สามารถแก้ไขได้ภายใน 3 วัน	เกิดข้อผิดพลาด สามารถแก้ไขได้ภายใน 1 สัปดาห์
(7) ด้านจำนวนบุคลากร	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับกรอบอัตราค่าจ้าง ร้อยละ 5	ไม่เพียงพอกับกรอบอัตราค่าจ้าง ไม่เกินร้อยละ 10	ไม่เพียงพอกับแผนอัตราค่าจ้าง ไม่เกินร้อยละ 15	ไม่เพียงพอกับแผนอัตราค่าจ้าง ไม่เกินร้อยละ 20
(8) ด้านคุณภาพของบุคลากร	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 20 ของงาน	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 30 ของงาน	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 40 ของงาน	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 50 ของงาน
(9) ด้านความปลอดภัยต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส
(10) ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน				
(10.1) จำนวนข่าวเชิงลบ	มี 1 ข่าว/เดือน	มี 2 ข่าว/เดือน	มี 3 ข่าว/เดือน	มี 4 ข่าว/เดือน
(10.2) จำนวนช่องทางระยะเวลาเผยแพร่ข่าวเชิงลบ	มีการโจมตีหน่วยงานในทางไม่ดี	ข่าวในหนังสือพิมพ์ หรือ วิทยุ หรือ โทรทัศน์	ข่าวในหนังสือพิมพ์ หรือ วิทยุ หรือ โทรทัศน์	ข่าวในหนังสือพิมพ์ หรือ วิทยุ หรือ โทรทัศน์
(11) ด้านกฎ ระเบียบ สัญญาและข้อบังคับ	มูลค่าความสูญเสีย/เสียค่าปรับไม่เกิน 1 แสนบาท ต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียค่าปรับไม่เกิน 5 แสนบาท ต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย /เสียค่าปรับไม่เกิน 1 ล้านบาท ต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย /เสียค่าปรับไม่เกิน 5 ล้านบาท ต่อปี
(12) ต้องกักร์ด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มากกว่า ร้อยละ 90 และ ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มากกว่า ร้อยละ 80 และ ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มากกว่า ร้อยละ 70 และ ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน และ เสียหายให้องค์กร
(13) ต้องกักร์ตามตัวรับรองการปฏิบัติงาน	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 4.51 - 5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 3.51 - 4.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 2.51 - 3.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 1.51 - 2.5
(14) ต้องกักร์ด้านการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร (ด้านยุทธศาสตร์)	ดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนด	ดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนด แต่มีปัญหาอุปสรรคเล็กน้อย	ไม่บรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนดเล็กน้อย การดำเนินงานมีปัญหาอุปสรรค แต่ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	ไม่บรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนด การดำเนินงานมีปัญหาอุปสรรค และอาจทำให้เกิดความเสียหาย

1.1.2 การกำหนด/ทบทวน เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ พิจารณากำหนด/ทบทวนเกณฑ์การประเมิน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพของหน่วยงานของรัฐ นโยบายของผู้บริหาร และผู้กำกับดูแล โดยเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง อาจกำหนดเป็นค่าคะแนน เช่น

เกณฑ์สำหรับคะแนน 3 ระดับ เช่น

คะแนน	ระดับ
1 – 2	ต่ำ
3 – 4	ปานกลาง
6 – 9	สูง

หรือ

เกณฑ์สำหรับคะแนน 5 ระดับ เช่น

คะแนน	ระดับ
1 – 3	ต่ำ
4 – 9	ปานกลาง
10 – 16	สูง
20 – 25	สูงมาก

หรืออาจกำหนดระดับความเสี่ยงด้วยแผนภูมิความเสี่ยงเพื่อให้ง่ายต่อการพิจารณา ระดับความเสี่ยงก็ได้ โดยหน่วยงานสามารถกำหนดระดับความเสี่ยงให้เหมาะสมกับหน่วยงาน ตามจุดเน้น หรือความสำคัญที่หน่วยงานให้กับค่าความรุนแรงของผลกระทบ และค่าของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ทั้งนี้ หน่วยงานอาจให้ความสำคัญกับความรุนแรงของความเสี่ยง และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เท่ากัน หรือ ไม่เท่ากันก็ได้

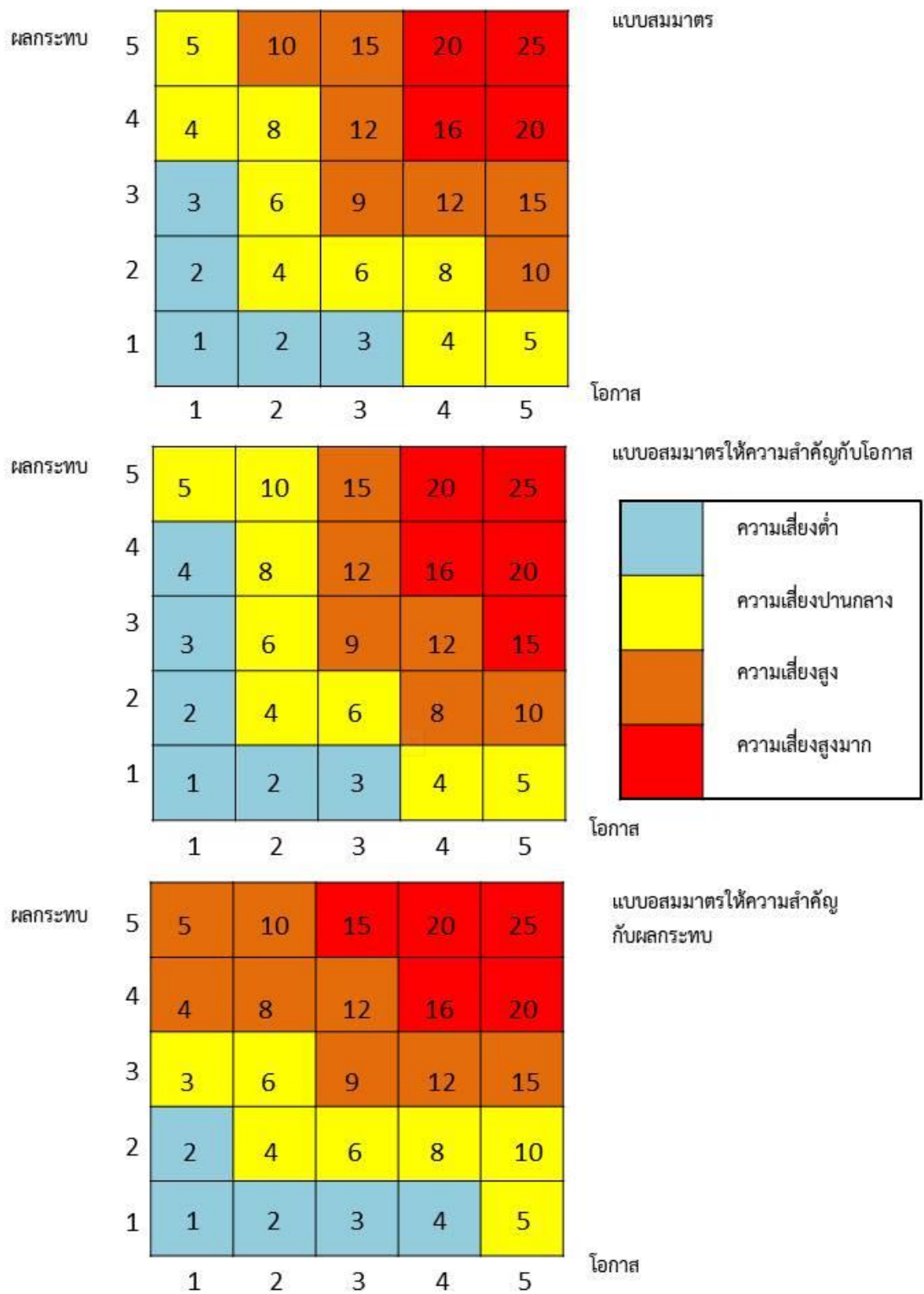
กรณีที่หน่วยงานให้ความสำคัญกับความรุนแรงของความเสี่ยง และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงเท่ากัน แผนภูมิจะเป็นแบบสมมาตร

กรณีที่ให้น้ำหนักไม่เท่ากันแผนภูมิจะเป็นแบบอสมมาตร

- หากหน่วยงานให้น้ำหนักของค่าโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงมากกว่าค่าคะแนนความรุนแรงของผลกระทบ จะเป็นกรณีที่หน่วยงานต้องการลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงมากกว่าลดความรุนแรงของผลกระทบ

- หากหน่วยงานที่ให้น้ำหนักของความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยงมากกว่าค่าคะแนนโอกาส จะเป็นกรณีที่หน่วยงานต้องการลดความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยงมากกว่าการลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ตัวอย่างตามแผนภูมิความเสี่ยง ดังแนบ



ภาพ 5 – 2 แสดงตัวอย่างแผนภูมิความเสี่ยงแบบสมมาตร และอสมมาตร

1.2 กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของหน่วยงาน โดยอาจกำหนดเป็นภาพรวม เช่น

- ความเสี่ยงทุกประเภท กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับปานกลาง

นั่นคือ หากผลการประเมินความเสี่ยงของภารกิจอยู่ในระดับสูงกว่าระดับปานกลาง หน่วยงานต้องปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คือ ระดับปานกลาง แต่ถ้ามีระดับความเสี่ยงเท่ากับหรือต่ำกว่าระดับที่ยอมรับได้ เช่น ประเมินแล้วความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง หรือระดับต่ำ หน่วยงานไม่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติม เนื่องจากการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอเหมาะสมแล้ว

อย่างไรก็ตาม ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของหน่วยงานไม่จำเป็นต้องเท่ากันทุกประเภท ความเสี่ยง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย นโยบายฝ่ายบริหาร และต้นทุนของแต่ละหน่วยงานในการดำเนินงาน เพื่อลด/ควบคุมความเสี่ยง เช่น หน่วยงานอาจกำหนดในลักษณะนี้

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านบุคลากร มีระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับปานกลาง

- ความเสี่ยงด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ มีระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับต่ำ

- ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี มีระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับสูง เป็นต้น

นั่นคือ หากผลการประเมินความเสี่ยงประเภทใด อยู่ในระดับสูงกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของประเภทนั้นๆ หน่วยงานต้องปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

1.3 กำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยพิจารณาจากเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และปัจจัยเสี่ยง หากความเสี่ยงนั้นเกิดจากปัจจัยภายใน หน่วยงานจะสามารถดำเนินการลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้ แต่หากเกิดจากปัจจัยภายนอก หน่วยงานต้องบริหารจัดการความเสี่ยงด้วยวิธีการอื่น ตัวอย่างเช่น

แนวทางการตอบสนองความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ (ระบุชื่อ....)

ผลการประเมิน	การตอบสนอง
เท่ากับ หรือ น้อยกว่า ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	ยอมรับความเสี่ยง
มากกว่า ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หนึ่งระดับ	ลด/ควบคุมความเสี่ยง
มากกว่า ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ สองระดับ	ลด/ควบคุม/ถ่ายโอน/หลีกเลี่ยงความเสี่ยง
มากกว่า ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และเกิดจากปัจจัยภายนอก	ถ่ายโอน/หลีกเลี่ยงความเสี่ยง

1.4 ประกาศเผยแพร่บัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานทุกระดับในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

ในกรณีที่หน่วยงานมีบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) รวมถึงเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงอยู่แล้ว อาจใช้ของเดิมก็ได้ แต่ต้องกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของหน่วยงาน โดยอาจกำหนดในภาพรวมหรืออาจกำหนดจำแนกตามประเภทของความเสี่ยงก็ได้ แล้วประกาศเผยแพร่ให้หน่วยงานทุกระดับในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

2. ให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดประชุมชี้แจงเพื่อให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินภารกิจของหน่วยงาน ให้กับทุกหน่วยงานทุกระดับในสังกัด ซึ่งเนื้อหาประกอบด้วย

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ และภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงาน

(2) บัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) รวมถึงเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของหน่วยงาน

(3) รายละเอียดแนวทางการประเมินที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐกำหนด วิธีการประเมินภารกิจ แบบและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

3. ให้ทุกหน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน โดยการจัดทำแบบการประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบภารกิจที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

3.1 **ช่องที่ 2 ให้ระบุภารกิจ** โดยทบทวนภารกิจของหน่วยงาน หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ และภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงาน ซึ่งโดยหลักการต้องนำทุกภารกิจข้างต้นมาทำการทบทวน อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่หน่วยงานมีภารกิจจำนวนมาก หน่วยงานอาจเริ่มทบทวนจากภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐก่อนก็ได้

กรณีที่ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งของหน่วยงานของรัฐ มีหน่วยงานหลายแห่งร่วมกันดำเนินการในภารกิจเดียวกัน หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่ดำเนินการภารกิจนั้น มาร่วมกันประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายในก็ได้ เช่น ภารกิจการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ของ กศน.) ซึ่งทุก กศน. อำเภอ/ตำบล ในพื้นที่จังหวัด ร่วมกันดำเนินการ อาจให้ทุกหน่วยงานร่วมกันกำหนดทบทวนและประเมินความเสี่ยงภารกิจก็ได้ เป็นต้น

กรณีที่ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งของหน่วยงานของรัฐ ได้มอบหมายให้หน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดเพียงหน่วยงานเดียวรับผิดชอบ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายต้องนำภารกิจของหน่วยงานของรัฐมาประเมินความเสี่ยงเพื่อทบทวน/ปรับปรุงการควบคุมภายใน

3.2 **ช่องที่ 3 วัตถุประสงค์ และช่องที่ 4 ประเภทวัตถุประสงค์** ให้ระบุวัตถุประสงค์ในแต่ละภารกิจให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 3 ด้าน ได้แก่ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ทั้งนี้ ในแต่ละภารกิจอาจกำหนดวัตถุประสงค์มากกว่า 1 ด้านก็ได้ และในแต่ละด้านอาจกำหนดวัตถุประสงค์มากกว่า 1 ข้อ ก็ได้ อย่างไรก็ตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดควรสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร ด้วย

3.3 **ช่องที่ 5 ความเสี่ยง** ระบุความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ด้วยการตั้งคำถามว่า “อะไรที่เมื่อเกิดขึ้นแล้ว จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ” โดยวัตถุประสงค์หนึ่งๆ อาจมีความเสี่ยงมากกว่า 1 ความเสี่ยงได้ แล้วบันทึกความเสี่ยงทั้งหมดที่ระบุในแบบประเมิน

3.4 **ช่องที่ 6 ปัจจัยเสี่ยง** ระบุปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่กำหนด ด้วยการตั้งคำถามว่า “อะไรเป็นสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงนี้” แล้วบันทึกปัจจัยเสี่ยงไว้ทั้งหมด หลังจากนั้นจึงนำมาพิจารณาว่า ปัจจัยเสี่ยงใดเป็นปัจจัยภายนอก ปัจจัยเสี่ยงใดเป็นปัจจัยภายใน โดยปัจจัยภายนอกเป็นปัจจัยที่อยู่นอกเหนืออำนาจ หน้าที่ และการบังคับบัญชาของหน่วยงาน เช่น บุคคล/หน่วยงานภายนอก หน่วยงานต้นสังกัด พฤติกรรมส่วนบุคคล ฯลฯ ซึ่งไม่สามารถควบคุมได้ สำหรับปัจจัยภายในเป็น

ปัจจัยที่หน่วยงานสามารถบังคับ/ควบคุม/สั่งการได้ ทั้งนี้ การแยกประเภทปัจจัยเสี่ยงเพื่อช่วยในการพิจารณาแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง นอกจากนี้ปัจจัยเสี่ยงยังจะเป็นสิ่งที่ใช้ในการกำหนดกิจกรรมการควบคุม หากหน่วยงานสามารถระบุความเสี่ยงได้ถูกต้อง ครบคลุม หน่วยงานจะสามารถลด/ควบคุม/บริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3.5 ช่องที่ 7 การควบคุมที่มีอยู่ ระบุการควบคุมที่มีอยู่ โดยให้หน่วยงานพิจารณาความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงว่า หน่วยงานได้มีการควบคุมในเรื่องนั้นอย่างไรเพื่อลดโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง ซึ่งการควบคุมจะสอดคล้องกับปัจจัยเสี่ยง แล้วบันทึกรายการที่หน่วยงานดำเนินการ

3.6 ช่องที่ 8 ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ระบุความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ โดยพิจารณาจากความเสี่ยงและการควบคุมที่มีอยู่แล้วจะสามารถลดโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยงได้มากน้อยเพียงใด มีความเสี่ยงเหลืออยู่ในเรื่องนั้นอย่างไรบ้าง

3.7 ช่องที่ 9 ผลกระทบ ระบุผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงที่เหลืออยู่ โดยให้พิจารณาความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ว่ามีผลกระทบในเรื่องใดบ้าง อาจจะพิจารณารายการจากบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) เพื่อให้ง่ายต่อการประเมินการให้คะแนนผลกระทบ แล้วบันทึกลงในแบบ

3.8 ระบุค่าความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง ซึ่งจะดำเนินการในทุก ๆ ความเสี่ยงที่เหลืออยู่นั้นคือ หนึ่งความเสี่ยงจะมีหนึ่งค่าคะแนนความเสี่ยงและหนึ่งระดับความเสี่ยง โดยดำเนินการ ดังนี้

(1) **ช่องที่ 10 ค่าคะแนนผลกระทบ** พิจารณาผลกระทบที่เกิดความเสี่ยงที่เหลืออยู่ตามที่ระบุในช่องที่ 9 เปรียบเทียบกับบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) แล้วให้ค่าคะแนนผลกระทบที่เกิด โดยหน่วยงานต้องระบุว่า ใช้รายการพิจารณาผลกระทบ (C) ตัวใดในการพิจารณา และให้ค่าคะแนนเท่าใด

(2) **ช่องที่ 11 ค่าคะแนนโอกาส** โดยการพิจารณาความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ว่าจะใช้รายการใดในบัญชีหลักเกณฑ์ฯ ในการพิจารณาโอกาสที่เกิดความเสี่ยงที่เหลือได้ใกล้เคียงและชัดเจนที่สุด เมื่อเลือกรายการได้แล้ว ให้พิจารณาว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่มีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด โดยหน่วยงานต้องระบุว่า ใช้รายการพิจารณาโอกาส (L) ตัวใดในการพิจารณา และให้ค่าคะแนนเท่าใด

(3) **ช่องที่ 12 ค่า/ระดับความเสี่ยง** นำคะแนนผลกระทบคูณด้วยค่าคะแนนโอกาสได้ค่าเท่าใด ให้ระบุค่าคะแนนในตาราง แล้วนำค่าคะแนนความเสี่ยงที่ได้เทียบกับเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่กำหนดแล้วระบุระดับความเสี่ยง อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ง่ายต่อการจัดทำรายงาน หน่วยงานควรจัดลำดับความเสี่ยง โดยควรเรียงลำดับจากค่าคะแนนที่สูงสุดเป็นลำดับที่ 1 ลงไปถึงลำดับต่ำที่สุด

3.9 ช่องที่ 13 วิธีการตอบสนองความเสี่ยง ระบุการตอบสนองความเสี่ยง โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงในช่องที่ 12 เปรียบเทียบกับแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงของหน่วยงาน แล้วระบุทางเลือกที่สามารถใช้ในการตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งอาจเป็นการลดโอกาสที่เกิดความเสี่ยง หรือลดผลกระทบจากความเสี่ยง หรือลดทั้งโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยงก็ได้ รวมถึงอาจจัดการความเสี่ยงด้วยวิธีการอื่นก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ชื่อหน่วยงาน :(1).....

แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25xx

(2) ภารกิจ	(3) วัตถุประสงค์	(4) ประเภท OBJ.			(5) ความเสี่ยง	(6) ปัจจัยเสี่ยง		(7) การควบคุม ที่มีอยู่	(8) ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่	(9) ผลกระทบ	(10) ค่า ผล
		O	R	C		ภายใน	ภายนอก				

ลายมือชื่อ
ตำแหน่ง..
วันที่

4. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามแบบ ปค. 5)

4.1 ระบุภารกิจที่ต้องการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ช่องที่ 2 ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์

(1) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของภารกิจ โดยลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 2 และช่องที่ 3

(2) ระบุภารกิจที่ยกมาจากปีงบประมาณก่อนที่ยังมิได้ดำเนินการปรับปรุง หรือปรับปรุงแล้วแต่ไม่สามารถลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ถ้ามี) ซึ่งเป็นผลจากการติดตามผลการดำเนินการตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของปีงบประมาณก่อน

(3) ระบุภารกิจด้านการควบคุมภายใน (ถ้ามี) กรณีที่หน่วยงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วพบว่า มีด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลักการใดหลักการหนึ่ง มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยง มีการควบคุมภายในไม่เพียงพอเหมาะสม ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ซึ่งต้องรายงานในแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) ให้นำผลการประเมินดังกล่าวมาระบุในแบบ ปค. 5 เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยให้ระบุเป็น “ภารกิจการควบคุมภายใน” วัตถุประสงค์ “เพื่อให้หน่วยงานมีการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ”

ช่องที่ 3 ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง โดยลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 5 และระบุปัจจัยเสี่ยงตามช่องที่ 6

กรณีที่เป็นภารกิจที่ยกมาจากปีงบประมาณก่อน เนื่องจากยังไม่ดำเนินการปรับปรุงหรือดำเนินการแล้วไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ ให้ลอกรายการความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มาจากรายงาน แบบ ปค. 5 ของปีงบประมาณก่อน

กรณีที่การควบคุมภายในไม่เพียงพอเหมาะสม ตามแบบรายงาน ปค. 4 ให้ระบุในช่องความเสี่ยงว่า “การควบคุมภายในของหน่วยงาน ไม่เพียงพอเหมาะสม ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานภาครัฐ”

ช่องที่ 4 การควบคุมที่มีอยู่ ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ โดยลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 7

กรณีที่เป็นภารกิจที่ยกมาจากปีงบประมาณก่อน เนื่องจากยังไม่ดำเนินการปรับปรุงหรือดำเนินการแล้วไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ ให้ลอกรายการการควบคุมที่มีอยู่จากรายงาน แบบ ปค. 5 ของปีงบประมาณก่อน รวมถึงสิ่งที่หน่วยงานดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงแม้ว่าจะไม่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ก็ตาม

กรณีที่การควบคุมภายในไม่เพียงพอเหมาะสม ตามแบบรายงาน ปค. 4 ให้ระบุว่า “หน่วยงานมีการดำเนินการตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ด้าน...../หลักการ (ที่หน่วยงานดำเนินการ)”

ช่องที่ 5 การประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยให้ผู้ประเมินพิจารณาว่า การควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม หรือไม่ และมีการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง หรือไม่

ช่องที่ 6 ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 8

กรณีที่เป็นการกึ่งที่ยกมาจากปีงบประมาณก่อน เนื่องจากยังไม่ดำเนินการปรับปรุง ให้ลอกรายการความเสี่ยงที่เหลืออยู่จากรายงาน แบบ ปค. 5 ของปีงบประมาณก่อน หากหน่วยงานมีการดำเนินการแล้วแต่ไม่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ให้ระบุความเสี่ยงที่เหลืออยู่

กรณีที่การควบคุมภายในไม่เพียงพอเหมาะสม ตามแบบรายงาน ปค. 4 ให้หน่วยงานระบุจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการ ได้แก่ องค์ประกอบ.....หลักการ ที่มีได้ดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

ทั้งนี้ หน่วยงานอาจวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงใหม่ (เพิ่ม) ที่ทำให้มีความเสี่ยงเหลืออยู่ เพื่อประโยชน์ต่อการกำหนดกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป

4.2 กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ช่องที่ 7 การปรับปรุงการควบคุมภายใน ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยให้ผู้ประเมินกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับปัจจัยเสี่ยง ซึ่งเป็นสาเหตุ/ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงนั้น และกิจกรรมการควบคุมที่ปรับปรุง ควรกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงาน/แฝงอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงาน และควรกำหนดโดยเจ้าของกระบวนการงาน หรือโดยเจ้าของกระบวนการงานร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติจริง และจะทำให้กิจกรรมการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

4.3 กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ช่องที่ 8 หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ระบุหน่วยงาน ในกรณีที่เป็นการรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐ ให้ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้รับผิดชอบ ในกรณีที่เป็นการรายงานของหน่วยงานในสังกัดหน่วยงานของรัฐ ให้ระบุ ผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการดำเนินงาน

ระบุชื่อหน่วยงาน.....(1).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2562

(2) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(5) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่

ลายมือชื่อ

ตัวอย่างการประเมิน

1. แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ใช้ในการประเมินภารกิจของหน่วยงาน เพื่อทราบความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจว่าอยู่ในระดับใด สูงกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้หรือไม่ และหน่วยงานเลือกที่จะตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีการใด



ชื่อหน่วยงาน : ...วิทยาลัย....กกก.....

แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

(2) ภารกิจ	(3) วัตถุประสงค์	(4) ประเภท OBJ.			(5) ความเสี่ยง	(6) ปัจจัยเสี่ยง		(7) การควบคุม ที่มีอยู่	(8) ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่	(9) ผลกระทบ	ค่า ผล
		O	R	C		ภายใน	ภายนอก				
จัดการศึกษา ในสายวิชาชีพ ระดับ ปวช. และ ปวส.	ผลิตนักศึกษา จบการศึกษา ระดับ ปวช. ปวส. ตามหลักสูตร อย่างมีคุณภาพ	/			นักศึกษาออก กลางคัน	-ไม่มีระบบ ดูแล นศ. อย่างจริงจัง -ไม่มีข้อมูล นศ.จำแนก ตามกลุ่ม เสี่ยง -ระบบ แนะแนว ไม่เข้มแข็ง -ระบบคัด นศ./ปรับ พื้นฐานไม่ เข้มข้น	-ครอบครัว ยากจน -เป็นพ่อแม่ วัยใส -เรียนตาม เพื่อน -ผลการ เรียนแรก รับต่ำมาก	-มีระบบการ เยี่ยมบ้าน นักเรียน -มีการสำรวจ ข้อมูลนักศึกษา กลุ่มเสี่ยง -มีการแนะ แนวโดยครูแต่ ละแผนกวิชา -มีการสอบ วิชาพื้นฐาน เพื่อเสริม ความรู้ให้กับ นักศึกษา	จำนวน นักเรียนออก กลางคัน ลดลงไม่ถึง ร้อยละ 3 จาก เป้าหมายซึ่ง กำหนดให้ ลดลงร้อยละ 50 จาก ค่าเฉลี่ยเด็ก กลางคัน 3 ปีย้อนหลัง	ทำให้การ ดำเนินงานไม่ บรรลุภารกิจ ขององค์กร บางส่วนและ อาจทำให้เกิด ความเสียหาย	C1

****หมายเหตุ** ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ทุกประเภทความเสี่ยง คือ ระดับปานกลาง**

ลายมือ
ตำแหน่ง
วัน

บัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) ของ

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C)

การพิจารณา	ระดับคะแนน			
	1=น้อยมาก	2=น้อย	3=ปานกลาง	4=มาก
1. โอกาสของการเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)				
(1) โอกาสที่จะเกิดเชิงคุณภาพ	มีโอกาสเกิดไม่เกิน 10%	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง หรือไม่เกิน 20%	มีโอกาสเกิดบางครั้ง หรือไม่เกิน 50%	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูง
(2) โอกาสที่จะเกิดเชิงปริมาณ	5 ปีต่อครั้ง	2 - 3 ปีต่อครั้ง	1 ปีต่อครั้ง	1 - 6 เดือนต่อครั้ง
2. ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสียหาย (Consequences : C/Impact : I)				
(1) ด้านทรัพย์สินเงิน และทรัพยากร	สูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อยไม่เกิน 10,000 บาท	สูญเสียทรัพย์สินพอสมควร / > 10,000 - 50,000 บาท	สูญเสียทรัพย์สิน / > 50,000 - 2.5 แสนบาท	สูญเสียทรัพย์สินมาก / > 2.5 แสนบาท
(2) ต่อองค์การด้านเวลา	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน 1.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 1.5 เดือน ถึง 3 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 เดือน ถึง 4.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 4.5 เดือน
(3) ความพึงพอใจ	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 90%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 80%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 70%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้ต่ำกว่า 70%
(4) ต่อบุคลากรในหน่วยงาน	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย 1 ราย	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย 2 - 3 ราย	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง 4 - 5 ราย หรือกระทบกลุ่มที่เกี่ยวข้อง 1 กลุ่ม	กระทบเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงมากกว่า 5 ราย หรือกระทบกลุ่มที่เกี่ยวข้องมากกว่า 1 กลุ่ม
(5) ด้านการปฏิบัติงานและวินัยบุคลากร	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง	ถูกขัดขวางจน คุณภาพชีวิต และบรรยากาศ การปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม	ถูกขัดขวางจนทางวินัย ศักดิ์ศรี และประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
(6) ด้านการปฏิบัติงาน	เกิดข้อผิดพลาดเล็กน้อย สามารถแก้ไขได้ภายใน 3 ชั่วโมง	เกิดข้อผิดพลาดเล็กน้อย สามารถแก้ไขได้ภายใน 1 วัน	เกิดข้อผิดพลาด สามารถแก้ไขได้ภายใน 3 วัน	เกิดข้อผิดพลาดร้ายแรง ไม่สามารถแก้ไขได้
(7) ด้านจำนวนบุคลากร	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับกรอบอัตราจ้าง ร้อยละ 5	ไม่เพียงพอกับกรอบอัตราจ้าง ไม่เกินร้อยละ 10	ไม่เพียงพอกับแผนอัตราจ้าง ไม่เกินร้อยละ 15	ไม่เพียงพอกับแผนอัตราจ้าง เกินร้อยละ 15
(8) ด้านคุณภาพของบุคลากร	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 20 ของงาน	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 30 ของงาน	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 40 ของงาน	เกิดความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ 50 ของงาน
(9) ด้านความปลอดภัยต่อชีวิต	เค็ดหรืออันตราย	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บรุนแรง
(10) ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน				
(10.1) จำนวนข่าวเชิงลบ	มี 1 ข่าว/เดือน	มี 2 ข่าว/เดือน	มี 3 ข่าว/เดือน	มี 4 ข่าว/เดือน
(10.2) จำนวนช่องทาง/ระยะเวลาเผยแพร่ข่าวเชิงลบ	มีการ โจมถึงหน่วยงานในทางไม่ดี	ข่าวในหนังสือพิมพ์ หรือ วิทยุ หรือ โทรทัศน์ในเชิงลบ ไม่เกิน 3 วัน	ข่าวในหนังสือพิมพ์ หรือ วิทยุ หรือ โทรทัศน์ในเชิงลบไม่เกิน 1 สัปดาห์	ข่าวในหนังสือพิมพ์ หรือ วิทยุ หรือ โทรทัศน์ในเชิงลบเกิน 1 สัปดาห์
(11) ด้านกฎ ระเบียบ สัญญาและข้อบังคับ	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายไม่เกิน 1 แสนบาท ต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย / เสียหายไม่เกิน 5 แสนบาท ต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย / เสียหายไม่เกิน 1 ล้านบาท ต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย / เสียหายเกิน 1 ล้านบาท ต่อปี
(12) ต่อองค์การด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มากกว่า ร้อยละ 90 และ ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มากกว่า ร้อยละ 80 และ ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มากกว่า ร้อยละ 70 และ ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
(13) ต่อองค์การตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 4.51 - 5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 3.51 - 4.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 2.51 - 3.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 1.51 - 2.5
(14) ต่อองค์การด้านการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร (ด้านยุทธศาสตร์)	ดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนด	ดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนด แต่มีปัญหาอุปสรรคเล็กน้อย	ไม่บรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนดเล็กน้อย การดำเนินงานมีปัญหาอุปสรรค แต่ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย	ไม่บรรลุตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่กำหนด การดำเนินงานมีปัญหาอุปสรรค และอาจทำให้เกิดความเสียหาย

แผนภูมิเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ของวิทยาลัย กกก

ผลกระทบ	5	5	10	15	20	25	โอกาส
	4	4	8	12	16	20	
	3	3	6	9	12	15	
	2	2	4	6	8	10	
	1	1	2	3	4	5	
		1	2	3	4	5	

แบบสมมาตร

โอกาส

	ความเสี่ยงต่ำ
	ความเสี่ยงปานกลาง
	ความเสี่ยงสูง
	ความเสี่ยงสูงมาก

2. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ใช้ในการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภารกิจที่หน่วยงานต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ซึ่งสรุปข้อมูลมาจาก

2.1 แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน

2.2 แบบรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน – แบบ ปค. 4 เฉพาะองค์ประกอบ และหลักการที่มีจุดอ่อน

2.3 แบบติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ปีก่อน (แบบติดตาม ปค. 5) เฉพาะภารกิจที่ยังไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้

พร้อมทั้งกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน และหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยอาจกำหนดระยะเวลาในช่องหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ง่ายต่อการติดตามผล

ระบุชื่อหน่วยงาน....วิทยาลัย..กกก.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2562

(2) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(5) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่
ภารกิจ : จัดการศึกษาในสายวิชาชีพ ระดับปวช. และ ปวส. วัตถุประสงค์ เพื่อนักศึกษาจบการศึกษาระดับ ปวช. ปวส. ตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ ***ภารกิจที่มีความเสี่ยงสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้จากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน***	นักศึกษาออก กลางคัน	-มีระบบการเยี่ยมบ้านนักเรียน -มีการสำรวจข้อมูลนักศึกษากลุ่มเสี่ยง -มีการแนะแนวโดยครูแต่ละแผนกวิชา -มีการสอบวิชาพื้นฐานเพื่อเสริมความรู้ให้กับนักศึกษา	หน่วยงานมีการดำเนินการควบคุมตามที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอที่จะลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	จำนวนนักเรียนออกกลางคันลดลงไม่ถึงร้อยละ 3 จากเป้าหมายซึ่งกำหนดให้ลดลงร้อยละ 50 จากค่าเฉลี่ยเด็กกลางคัน 3 ปี ย้อนหลัง

(2) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(5) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่
ภารกิจ : การควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีการควบคุมภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ***ภารกิจนี้ยืมมาจากรายงานการประเมินองค์ ประกอบของควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)***	การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานการ ควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ 	หน่วยงาน มีการ ดำเนินการตาม องค์ประกอบของ การควบคุมภายใน	ผลการ ประเมิน องค์ประกอบ พบว่า ส่วนใหญ่ หน่วยงาน มีการควบคุมอย่าง เพียงพอเหมาะสม อย่างไรก็ตาม มีบาง หลักการที่มีจุดอ่อน/ ความเสี่ยง เนื่องจาก ยังมิได้ดำเนินการ หรือดำเนินการแต่ไม่ ต่อเนื่อง	หน่วยงานมีจุดอ่อน ในองค์ประกอบ ทุก ด้าน ใน 9 หลักการ ได้แก่ 1. ด้านสภาพแวด- ล้อมการควบคุม ภายใน 1.1 หลักการที่ 1 หน่วยงานมีการ ปฏิบัติที่อยู่บนหลัก ความซื่อตรง และการ รักษาวรรยาบรรณ ในการดำเนินงาน แต่ไม่ได้กำหนด

(2) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(5) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่
				เป็นแนวทางเป็น ลายลักษณ์อักษร 1.2 หลักการที่ 3 ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานอยู่ ระหว่างการปรับปรุง โครงสร้างให้ เหมาะสมต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วย- งานมีการปรับปรุง /ทบทวนภารกิจ 1.3 หลักการที่ 4 หน่วยงานมีนโยบาย และวิธีการปฏิบัติ เพื่อจัดหาพัฒนา แต่ยังไม่กำหนด การรักษาบุคลากร และยังไม่มี การ

(2) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(5) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่
				วางแผนและดำเนินการ การสืบทอดตำแหน่ง สำคัญ 1.4 หลักการที่ 5 หน่วยงาน มีการ มอบหมายแบ่งงาน แต่ยังไม่ระบุความ รับ ผิด ช อ บ ต่ อ กระบวนการที่ได้รับ มอบหมาย 2. ด้านการประเมิน ความเสี่ยง พบจุด อ่อนความเสี่ยงใน หลักการที่ 8 หน่วยงานมีการประเมิน โอกาสการเกิดการ ทุจริต เฉพาะด้าน การเงิน /พัสดุ 3. ด้านกิจกรรม การควบคุม กิจกรรม

(2) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(5) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่
				การควบคุม พบ จุดอ่อนความเสี่ยง ในหลักการที่ 10 ซึ่งหน่วยงานมีการ ควบคุมเฉพาะที่เป็น manual เท่านั้น และหลักการที่ 11 มีการควบคุมเฉพาะ ระบบสารสนเทศ กลาง 4. ด้านสารสนเทศ และการสื่อสาร พบ จุดอ่อนความเสี่ยง ในหลักการ ที่ 13 หน่วยงานมีการ พิจารณาต้นทุน แต่ไม่ได้ มี การ เปรียบเทียบกับผล ประโยชน์ที่จะได้รับ ในการจัดทำ หรือ

(2) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(5) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่
				จัดหาและใช้สาร- สนเทศ รวมถึง ปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพของ ข้อมูลที่ได้รับ 5. ด้านการติดตาม ประเมินผล พบ จุดอ่อนความเสี่ยง ในหลักการที่ 17 หน่วยงานยังมิได้ ประเมินผลลัพธ์ ดำเนินการเฉพาะ ติดตามการควบคุม ภายใน

ลาย
ตำแหน่ง
วัน

บทที่ 6

การรายงานและการติดตามผล

การรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 8 9 และ 10 กำหนดให้ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ลงนาม จัดส่งให้ผู้กำกับดูแล และ กระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย

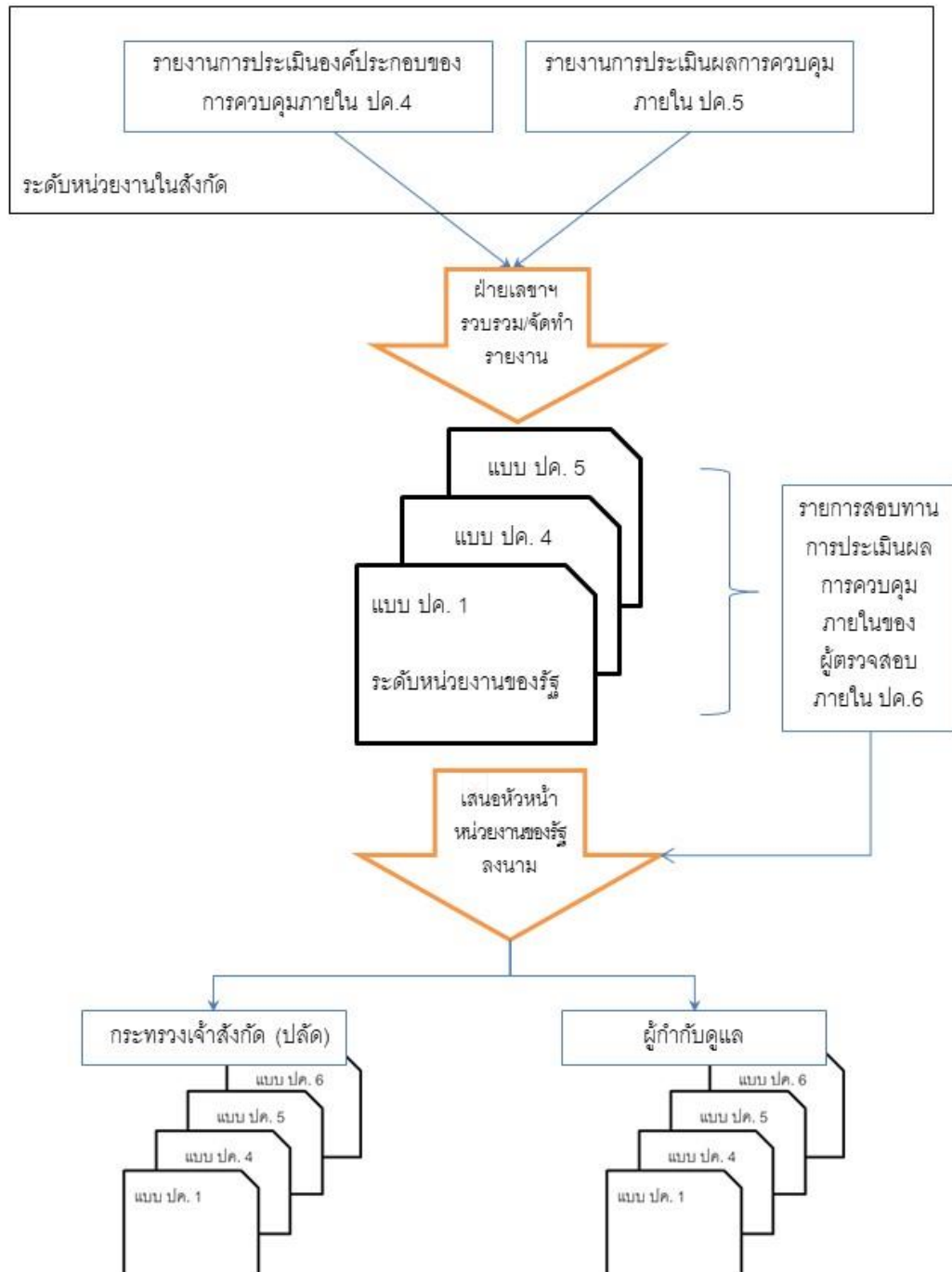
1. การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามแบบ ปค. 1
2. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค. 4
3. การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจ ตามแบบ ปค. 5
4. ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ แบบ ปค. 6

เมื่อกระทรวงเจ้าสังกัด ได้รับรายงานจะดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง ตามแบบ ปค. 2 ส่ง กระทรวงการคลัง ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

วิธีการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เมื่อดำเนินการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และประเมินผลภารกิจของการควบคุมภายในแล้วเสร็จ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานระดับหน่วยงานในสังกัด ประกอบด้วย รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐกำหนด ส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการตามภาพ 6 – 1

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ แบบ ปค. 4 และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ แบบ ปค. 5 พร้อมจัดทำร่างหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. 1 เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน พิจารณา แล้วปรับปรุงตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน หลังจากนั้น เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณา ลงนาม



ภาพ 6 - 1 แสดงขั้นตอนการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

ตัวอย่างแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)	แบบ ปค. 1
เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...30... เดือน...กันยายน... พ.ศ. ...2562... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จากผลการประเมินดังกล่าว ...สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา...เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแลของ เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อย่างไรก็ดี หน่วยงานมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป (ประมวลจากแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. 5) สรุปได้ดังนี้ 1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน 1.1 การจัดการจัดการศึกษาสายวิชาชีพ ระดับปวช. และปวส. ซึ่งจำนวนนักศึกษาออกกลางคันลดลงไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด 1.2 การจัดการควบคุมภายใน ซึ่งสถานศึกษาสังกัดส่วนใหญ่ยังไม่สามารถดำเนินการครบถ้วน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ กล่าวคือ ส่วนใหญ่สามารถดำเนินการตามหลักการย่อยได้ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของหลักการย่อยที่กำหนด 2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน 2.1 การจัดการจัดการศึกษาสายวิชาชีพ ระดับปวช. และปวส. ปรับปรุง โดยพัฒนาระบบดูแลนักศึกษาให้เข้มข้นขึ้น ปรับระบบฐานข้อมูลนักศึกษาจำแนกตามกลุ่มเสี่ยง พัฒนาระบบแนะแนวปรับปรุงระบบคัดเลือกนักศึกษา และปรับปรุงระบบการปรับพื้นฐานความรู้ให้นักเรียนแต่ละกลุ่ม 2.2 การจัดการควบคุมภายใน ปรับปรุง โดยจัดการความรู้ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน กำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในในแต่ละหลักการที่มีจุดอ่อน กำหนดระยะเวลาในการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง รวมทั้งติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด ลายมือชื่อ.....นาย ก..... ตำแหน่ง..เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา วันที่...30.... เดือน..พฤศจิกายน..พ.ศ. ..2562..	

2. ขณะเดียวกันให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ซึ่งเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้รายงานผลการสอบทานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ (ถ้ามี)

3. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน – แบบ ปค. 1
- (2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน – แบบ ปค. 4
- (3) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน – แบบ ปค. 5
- (4) รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน – แบบ ปค. 6

ให้ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ เช่น คณะกรรมการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฯลฯ และกระทรวงเจ้าสังกัด (หนังสือแนะนำเรียนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

การติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน

หลังจากจัดส่งรายงานแล้วเสร็จ หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามที่กำหนดในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. 5) พร้อมทั้ง ควรกำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อทราบว่า มีการดำเนินการปรับปรุงตามที่กำหนด หรือไม่ และเมื่อดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ หน่วยงานสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือไม่ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการติดตาม ดังภาพ 6 – 2

อย่างไรก็ตาม ในการติดตามผลการดำเนินงาน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังมิได้กำหนดแบบหรือวิธีการไว้ กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดแบบการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ติดตาม ปค. 5) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการนำไปปรับใช้ ทั้งนี้ เพื่อให้การติดตามผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพ

วิธีการติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการแจ้งเวียน รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. 1
- (2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. 4
- (3) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. 5

ทั้งนี้ เพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบ พร้อมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในตามที่กำหนด

2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่กำหนด โดยเร็ว

3. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ หรือเมื่อครบระยะเวลาตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในแจ้ง (อย่างน้อยปีละครั้ง) ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ว่าดำเนินการเป็นไปตามที่กำหนด หรือไม่ และผลการดำเนินการปรับปรุงสามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้ หรือไม่

4. ฝ่ายเลขานุการฯ ประมวลผลการติดตามการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน จัดทำรายงานผลการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อพิจารณา แล้วเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา และรายงานต่อผู้กำกับดูแลเพื่อทราบ ต่อไป



ภาพ 6 – 2 แสดงขั้นตอนการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน

ตัวอย่าง แบบติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน – แบบ ติดตาม ปค. 5

ระบุชื่อหน่วยงาน....วิทยาลัย..กกก.....

รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การป
ภารกิจ : จัดการศึกษาในสาย วิชาชีพ ระดับปวช. และ ปวส. วัตถุประสงค์ เพื่อนักศึกษาจบ การศึกษาระดับปวช. ปวส. ตาม หลักสูตรอย่างมีคุณภาพ ***ภารกิจที่มีความเสี่ยงสูงกว่า ระดับที่ยอมรับได้จากแบบประเมิน ความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุม ภายใน***	นักศึกษาออก กลางคัน	-มีระบบการเยี่ยมบ้าน นักเรียน -มีการสำรวจข้อมูล นักศึกษากลุ่มเสี่ยง -มีการแนะแนวโดยครู แต่ละแผนกวิชา -มีการสอบวิชาพื้นฐาน เพื่อเสริมความรู้ให้กับ นักศึกษา	หน่วยงานมีการ ดำเนินการควบคุม ตามที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอที่จะ ลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้	จำนวนนักเรียน ออกกลางคันลดลง ไม่ถึงร้อยละ 3 จากเป้าหมายซึ่ง กำหนดให้ลดลง ร้อยละ 50 จาก ค่าเฉลี่ยเด็ก กลางคัน 3 ปี ย้อนหลัง	การล 1. พ - นักศีก - กลุ่มเ - ใกล้ชิด 2. ปรี - จำแน 3. พฒ - เข้มแข็ง 4. ปรี - และ - เหมาะ - กลุ่ม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การป
					การถ ทำ M พื้นที่ กลุ่มเ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การป
ภารกิจ : การควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีการ ควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐาน การควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ***ภารกิจนี้ยกมาจากรายงานการ ประเมินองค์ประกอบของควบคุม ภายใน (แบบ ปค.4)***	การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานการ ควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ	หน่วยงานมีการ ดำเนินการตาม องค์ประกอบของ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน องค์ประกอบ พบว่า ส่วนใหญ่หน่วยงาน มีการควบคุมอย่าง เพียงพอเหมาะสม อย่างไรก็ตาม มีบาง หลักการที่มีจุดอ่อน/ ความเสี่ยงเนื่องจาก ยังมิได้ดำเนินการ หรือดำเนินการแต่ไม่ ต่อเนื่อง	หน่วยงานมีจุดอ่อน ในองค์ประกอบ ทุก ด้าน ใน 9 หลักการ ได้แก่ 1. ด้านสภาพแวด- ล้อมการควบคุม ภายใน 1.1 หลักการที่ 1 หน่วยงานมีการ ปฏิบัติที่อยู่บนหลัก ความซื่อตรง และการ รักษาจรรยาบรรณ ในการดำเนินงาน แต่มิได้กำหนด เป็นแนวทางเป็น ลายลักษณ์อักษร 1.2 หลักการที่ 3 ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงาน อยู่	1. ให้ค หน่วย ควบ หลัก คลัง หลัก ควบ หน่วย 2. เสน หน่วย รับ ผิ หลัก จัดทำ ควบคุม ตาม ควบคุม 3. ให้ คณะ ผลกา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การป
				ระหว่างการปรับปรุง โครงสร้างให้ เหมาะสมต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วย- งานมีการปรับปรุง /ทบทวนภารกิจ 1.3 หลักการที่ 4 หน่วยงานมีนโยบาย และวิธีการปฏิบัติ เพื่อจัดหาพัฒนา แต่ยังไม่กำหนด การรักษาบุคลากร และยังไม่มี การ วางแผนและดำเนิน การสืบทอดตำแหน่ง สำคัญ	หน่วย ปรับ หน่วย 4. ค กำหนด การร ผลก ควบ หลัก 5.ให้ คณะก ควบค และ ดำ ระยะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การป
				1.4 หลักการที่ 5 หน่วยงาน มีการ มอบหมายแบ่งงาน แต่ยังไม่ระบุความ รับผิดชอบ ต่อ กระบวนงานที่ได้รับ มอบหมาย 2. ด้านการประเมิน ความเสี่ยง พบจุด อ่อนความเสี่ยงใน หลักการที่ 8 หน่วย งานมีการประเมิน โอกาสการเกิดการ ทุจริต เฉพาะด้าน การเงิน /พัสดุ 3. ด้านกิจกรรม การควบคุม กิจกรรม การควบคุม พบ จุดอ่อนความเสี่ยง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การป
				ในหลักการที่ 10 ซึ่งหน่วยงานมีการ ควบคุมเฉพาะที่เป็น manual เท่านั้น และหลักการที่ 11 มีการควบคุมเฉพาะ ระบบสารสนเทศ กลาง 4. ด้านสารสนเทศ และการสื่อสาร พบ จุดอ่อนความเสี่ยง ในหลักการ ที่ 13 หน่วยงานมีการ พิจารณาต้นทุน แต่ไม่ได้มี การ เปรียบเทียบกับผล ประโยชน์ที่จะได้รับ ในการจัดทำ หรือ จัดหาและใช้สาร-	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การป
				สนเทศ รวมถึง ปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพของ ข้อมูลที่ได้รับ 5. ด้านการติดตาม ประเมินผล พบ จุดอ่อนความเสี่ยง ในหลักการที่ 17 หน่วยงานยังมิได้ ประเมินผลลัพธ์ ดำเนินการเฉพาะ ติดตามการควบคุม ภายใน	



ลายมือชื่อ
ตำแหน่ง....ผู้อำ
วันที่ .

บรรณานุกรม

- กระทรวงการคลัง. (2561). หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 เรื่อง หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. 2561. 5 ตุลาคม 2561.
- จิราพร สิเมธีประสิทธิ์. (2556). บทความ COSO 2013 ความเปลี่ยนแปลงจาก COSO 1992 .
<https://chirapon.wordpress.com/2013/10/09/coso-2013-ความเปลี่ยนแปลงจาก-coso-1992-/>
- สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์. (2559). เอกสารการบรรยาย การควบคุม
ภายในสำหรับบริษัท IPO – IPO Focus. 8 มิถุนายน 2559. https://www.set.or.th/th/products/listing2/files/SET_IPO_Focus_Intensive_Internal_Control_for_Success_IPO.pdf
- สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์. (2560). แบบประเมินความเพียงพอของ
ระบบการควบคุมภายใน. <https://op.mahidol.ac.th/ia/wp-content/uploads/2017/08/02coso-2013-by-SEC.pdf>
- สุวรรณา เจนสวัสดิ์พงศ์. (2560). บทความ COSO 2013 กรอบแนวคิดระบบการควบคุมภายในเพื่อ
ประยุกต์ใช้กับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ. https://op.mahidol.ac.th/ia/wp-content/uploads/2017/08/02coso-2013_Suwanna_042017.pdf

ภาคผนวก



ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๑๑๐๘



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตาม
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่
๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุม
ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตาม
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายรินทร์ กัลยาณมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

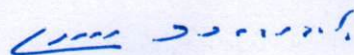
ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard
for Government Agency

กระทรวงการคลัง

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสับสน ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้ การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

กระทรวงการคลัง

สารบัญ

	หน้า
แนวคิด	๑
คำนิยาม	๑
ขอบเขตการใช้	๒
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๒
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๒
• สภาพแวดล้อมการควบคุม	๓
• การประเมินความเสี่ยง	๓
• กิจกรรมการควบคุม	๓
• สารสนเทศและการสื่อสาร	๔
• กิจกรรมการติดตามผล	๔

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :

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

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

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

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

- (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- (๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการจัดการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๔, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๕, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๑
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๒๗
E – mail address : iastd@cgd.go.th

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของหน่วยงานของรัฐ

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

- (๒.๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน
- (๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)
- (๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- (๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- (๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)
- (๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
- (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
- (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

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

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ ๙ วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง



แบบรายงานแนบท้าย

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)
ตาม.....(๓)..... เมื่อวันที่...(๔).....เดือน.....พ.ศ.
และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(๕).....เดือน.....พ.ศ.
..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ
(๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่...(๙)..... เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- (๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๘).....
ตำแหน่ง(๙).....
วันที่(๑๐)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (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) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔)..... เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่...(๘)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป 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) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
ของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๒)..... เดือน.....พ.ศ.
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี
ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่...(๖)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)) (แบบ ปค. ๒)**

- (๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
ในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในใน
ภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๒)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้าน
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่.....(๖)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)**

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป



.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

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

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ(๖).....

ตำแหน่ง(๗).....

วันที่(๘)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

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



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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนแม่บทการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๑๐).....
ตำแหน่ง(๑๑).....
วันที่(๑๒).... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ(๒)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๕).....

ตำแหน่ง(๖).....

วันที่...(๗)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีรับรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

