

KMM



การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
และการประเมินผลการควบคุมภายใน
“พีสน้อง ควบคุมภายในง่ายนิดเดียว”



กลุ่มตรวจสอบภายใน ดย.

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561



หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561



มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(ข้อ 4) กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ฯ โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการ เสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติการณ์ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

แนวคิดที่สำคัญ



- 1 เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใด ด้านหนึ่งหรือหลายด้าน เช่น ด้าน (การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎฯ)
- 2 เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน สม่่าเสมอ และต่อเนื่อง
- 3 เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ (ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน)
- 4 สามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- 5 ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

หน่วยงานของรัฐ

ส่วนราชการ คือ “กรมกิจการเด็กและเยาวชน”

ผู้กำกับดูแล

ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ คือ “ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์”

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ คือ “อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน”

ฝ่ายบริหาร

ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ คือ “เลขาธิการกรม ผอ.กอง/ศูนย์ หน.กลุ่มชั้นตรงๆ หน.บพด. และ ผปค./ผอ.สถานรองรับฯ”

ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ คือ “หน.กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมกิจการเด็กและเยาวชน”

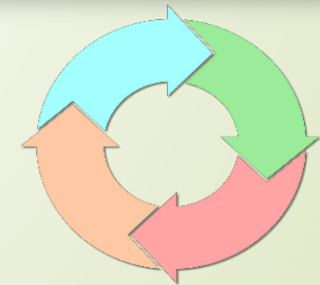
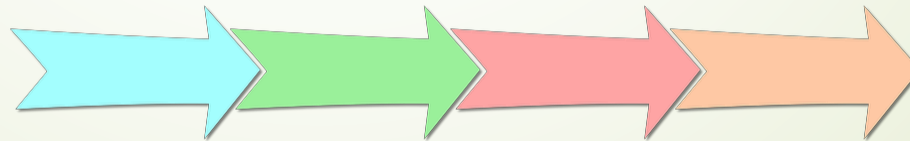
คณะกรรมการ

คณะกรรมการพัฒนาระบบควบคุมภายใน คือ “ผู้ที่มีอธิบดีฯ แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายแนวทางฯ กำกับ ดูแล สนับสนุนให้ดำเนินการฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล”

ความหมายของการควบคุมภายใน

“การควบคุมภายใน”

หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ



วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)

ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึง การบรรลุเป้าหมาย ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)

การรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึง การรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives)

การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้ง ข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน



“ความเสี่ยง”

ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ



การประเมินความเสี่ยง

ระบุความเสี่ยง

- * ปัจจัยภายใน
- * ปัจจัยภายนอก

วิเคราะห์ความเสี่ยง

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



ผลกระทบ

ความเสี่ยงปานกลาง <ul style="list-style-type: none">■ ผลกระทบรุนแรงมาก■ โอกาสเกิดน้อย	ความเสี่ยงสูง <ul style="list-style-type: none">■ ผลกระทบรุนแรงมาก■ โอกาสเกิดมาก
ความเสี่ยงต่ำ <ul style="list-style-type: none">■ ผลกระทบน้อย■ โอกาสเกิดน้อย	ความเสี่ยงปานกลาง <ul style="list-style-type: none">■ ผลกระทบน้อย■ โอกาสเกิดมาก

โอกาสที่จะเกิด

ปัจจัยภายใน



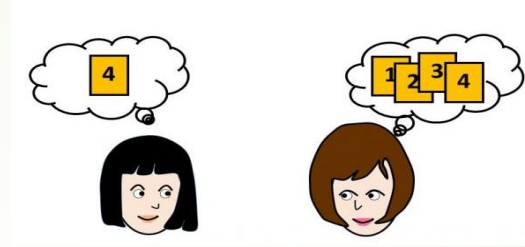
วัฒนธรรมองค์กร



กฎ ระเบียบ แบบแผนฯ



ข้อบังคับภายในหน่วยงาน



ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่



ระบบการทำงาน

ปัจจัยภายนอก



การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ



สังคม



การเมือง



เทคโนโลยี



กฎหมาย

ตัวอย่าง : เกณฑ์ประเมินระดับโอกาสและผลกระทบ

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

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

การจัดการความเสี่ยง

- พิจารณาหาแนวทางเพื่อจะจัดการกับความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยง ลดลง จนอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance)
- การเลือกแนวทางที่จะจัดการกับความเสี่ยงนั้นต้องอยู่บนพื้นฐานของ การเปรียบเทียบ ระหว่างสิ่งที่จะเกิดขึ้นจากแนวทางนั้น ๆ กับผลประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับว่ามีความคุ้มค่าต่อองค์กรหรือไม่

1. **การยอมรับ** ➢ ไม่มีการดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบของความเสี่ยง หรือเป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่า ในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง

2. **การหลีกเลี่ยง** ➢ เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรม หรือลดโครงการนั้น

3. **การลด/การควบคุม** ➢ จัดทำกิจกรรมหรือกำหนดการควบคุมเพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

4. **การแบ่งปัน/การโอน** ➢ ลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบความเสี่ยง โดยการโอนหรือแบ่งปันความเสี่ยงบางส่วนให้ผู้อื่นช่วยรับผิดชอบ เช่น การซื้อประกันภัย การทำสัญญาป้องกันความเสี่ยง หรือการจัดจ้างหน่วยงานภายนอกเพื่อกำหนดดำเนินการบางด้าน เป็นต้น

กิจกรรมการควบคุม

1

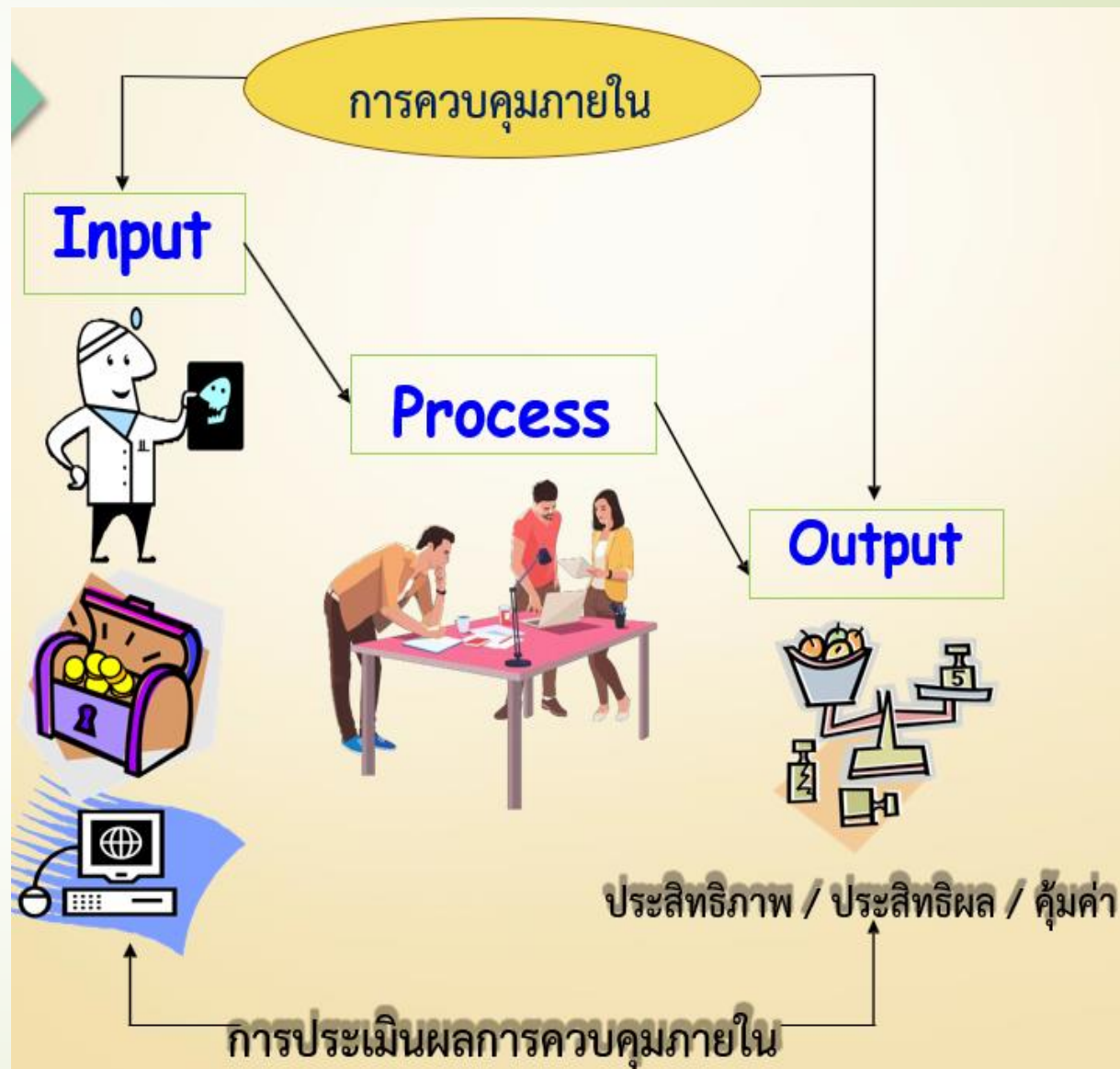
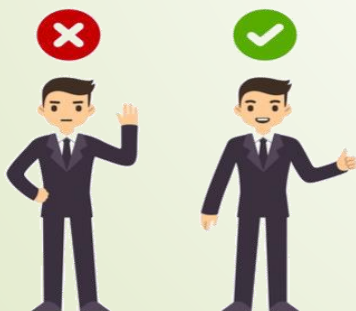
ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2

ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์


3

จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง



ประเภทของกิจกรรมการควบคุม



- 1. การควบคุมแบบป้องกัน** เช่น กฎหมาย/ระเบียบ การมอบอำนาจ การแบ่งแยกหน้าที่ การจำกัดการเข้าถึงทรัพยากร (ข้อมูล ทรัพย์สิน สถานที่) การอนุมัติ/การอนุญาต การยืนยันตัวตน การรักษาความปลอดภัย การจัดทำเอกสารหลักฐาน การใช้ระบบ การกำหนดนโยบาย การฝึกอบรม ฯลฯ 
- 2. การควบคุมแบบค้นพบ** เช่น การสอบทาน/สอบย้อนความถูกต้อง การตรวจนับ การรายงาน การตรวจสอบ (การเข้าถึงข้อมูล/ระบบ/การปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบฯ) ฯลฯ
- 3. การควบคุมแบบแก้ไข** เช่น ปรับปรุงกระบวนการทำงาน แก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย การให้ความรู้และอบรม ฯลฯ
- 4. การควบคุมแบบส่งเสริม** เช่น การยกย่องชมเชยในรูปแบบต่าง ๆ การจัดอบรม/พัฒนา การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี การกำหนดเป้าหมาย การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา การให้ข้อเสนอแนะ การสร้างแรงจูงใจ ฯลฯ

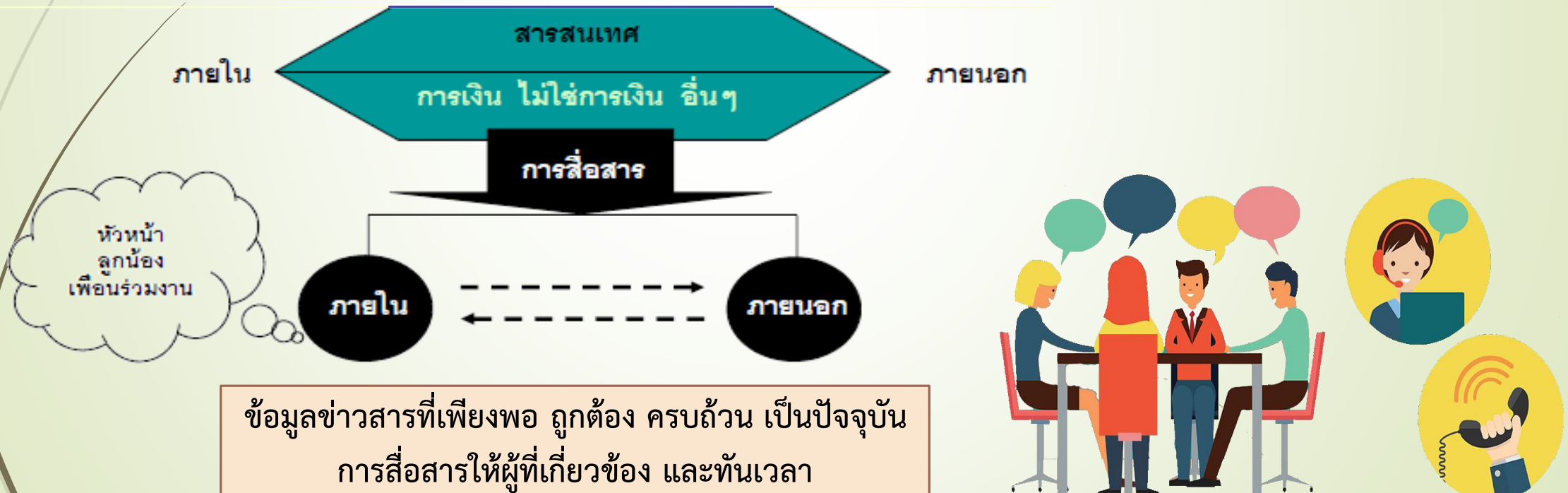
กฎหมาย/ระเบียบ



สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการบริหาร ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงิน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก

การสื่อสาร หมายถึง การรับและส่งข้อมูลระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กัน การสื่อสารจะเกิดขึ้นได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน



การติดตามผล

การติดตามผล หมายถึง การสอดส่องดูแลกิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

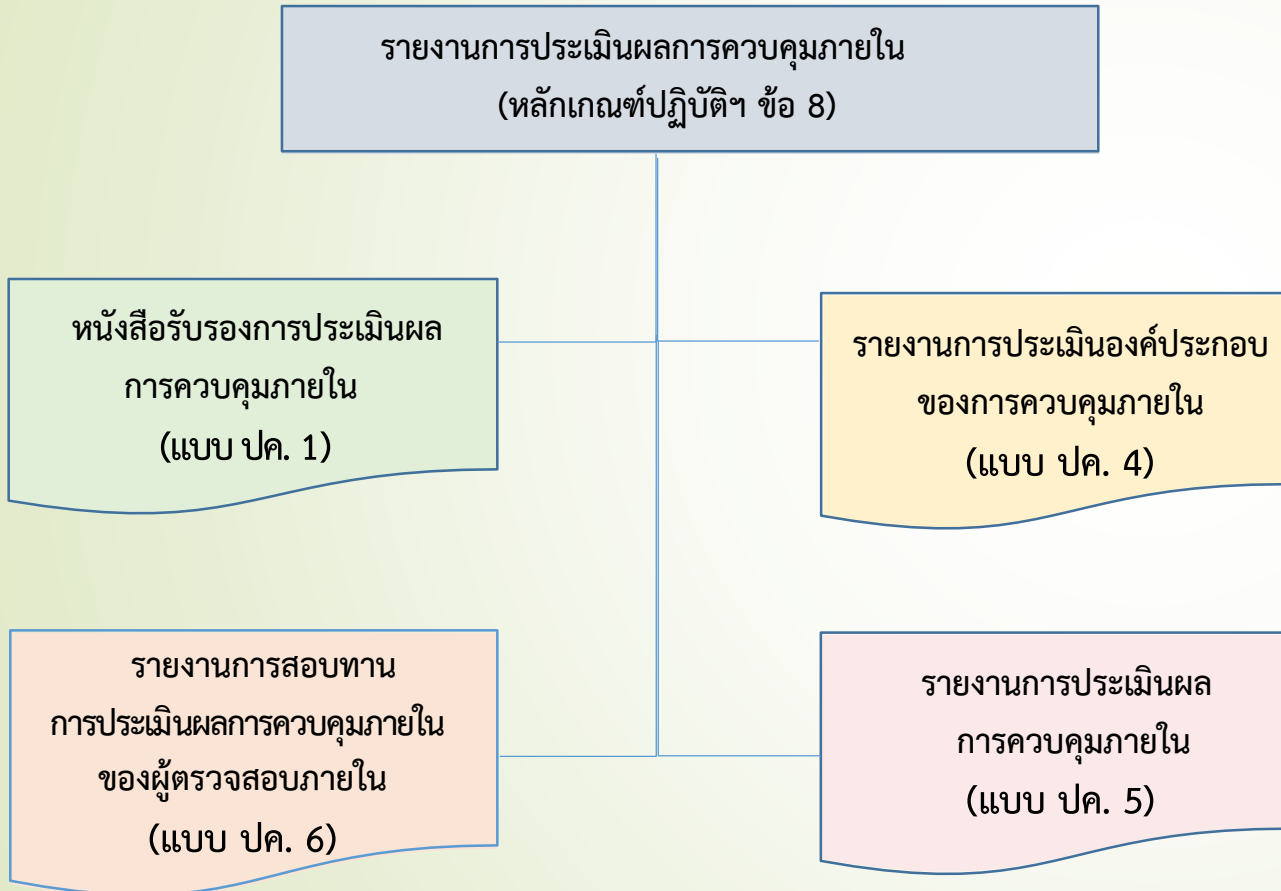
การประเมินผล หมายถึง การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ เพียงใด และประเมินระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ายังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่



ต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561)



คณะกรรมการฯ จัดทำ

- ❑ ปค. 4 : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ❑ ปค. 5 : รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำ

- ❑ ปค. 6 : รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณา และลงนาม

- ❑ ปค. 1 : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงาน)

ผู้กำกับดูแล และ กระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/สิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

กระทรวงเจ้าสังกัด รวบรวม สรุป จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง

- ❑ ปค. 2 : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง / จังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)
- ❑ ปค. 3 : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

กระทรวงการคลัง ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/สิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ

18 หลักการของการควบคุมภายในที่มีอิทธิพล



แบบ COSO-IC 2013 Check list

ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและ
การแปลค่าการควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓
(แบบ COSO-IC ๒๐๑๓ Check list)

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓	การมีระบบการควบคุมภายใน			การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน		
	ครบถ้วน (๓)	บางส่วน (๒)	ไม่มี (๑)	ครบถ้วน (๓)	บางส่วน (๒)	ไม่มี (๑)
๑. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม						
๑.๑ หน่วยงานกำหนดแนวทางและมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง A. การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ B. การปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอก	✓				✓	
๑.๒ มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรผู้บริหาร และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง A. มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมสำหรับสำหรับผู้บริหาร และบุคลากรที่เหมาะสม B. มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหาร และบุคลากรปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน C. มีบทลงโทษที่เหมาะสม หากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น D. มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้บุคลากรทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ให้บุคลากรลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓			✓		
๑.๓ มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม A. การติดตามและประเมินผลโดยกลุ่มตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ B. การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร บุคลากร/ผู้กำกับดูแล C. การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓		✓	✓	✓	✓
๑.๔ มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ A. มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม B. มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร C. มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	✓			✓	✓
รวม	๒๓ (๗*๓)	๘ (๔*๒)	๑ (๑*๑)	๑๒ (๔*๓)	๑๔ (๗*๒)	๑ (๑*๑)
ค่าเฉลี่ย	$(23+8+1)/23 = 2.50$			$(12+14+1)/23 = 2.26$		

๑. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

การมีระบบการควบคุมภายใน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๐
การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๒๕
เมื่อนำค่าเฉลี่ยที่ได้มาเปรียบเทียบกับช่วงคะแนนมาตรฐานส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ดังนี้
คะแนนเฉลี่ย ๒.๓๕ – ๓.๐๐ มีระบบการควบคุมภายใน/การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในครบถ้วน
คะแนนเฉลี่ย ๑.๖๘ – ๒.๓๔ มีระบบการควบคุมภายใน/การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในบางส่วนควรปรับปรุงเพิ่ม
คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๖๗ ไม่มีระบบการควบคุมภายใน/การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในต้องแก้ไขหรือวางระบบเพิ่มเติม

สามารถแปลผลได้ดังนี้
- มีระบบการควบคุมภายในครบถ้วน เนื่องจากมีค่าเฉลี่ย ๒.๕๐ ซึ่งอยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย ๒.๓๕ - ๓.๐๐
- การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในบางส่วนควรปรับปรุงเพิ่ม เนื่องจากมีค่าเฉลี่ย ๒.๒๕ ซึ่งอยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย ๑.๖๘ - ๒.๓๔

สรุปได้ว่า ในประเด็นหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม มีระบบการควบคุมภายในครบถ้วน และการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในบางส่วนควรปรับปรุงเพิ่ม

ภาพรวมของสภาพแวดล้อมการควบคุม คำนวณได้จากค่าเฉลี่ยรวม ดังนี้

สภาพแวดล้อมการควบคุม	การมีระบบการควบคุมภายใน (ค่าเฉลี่ย)	การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน (ค่าเฉลี่ย)
ข้อ ๑	๒.๕๐	๒.๒๕
ข้อ ๒	๒.๐๐	๒.๐๐
ข้อ ๓	๓.๐๐	๒.๖๗
ข้อ ๔	๒.๐๐	๑.๖๐
ข้อ ๕	๓.๐๐	๒.๐๐
ค่าเฉลี่ยภาพรวม	๒.๕๐ $(2.50+2.00+3.00+2.00+3.00)/5$ (จำนวนข้อ)	๒.๑๐ $(2.25+2.00+2.67+1.60+2.00)/5$ (จำนวนข้อ)

สามารถแปลผลได้ดังนี้
- มีระบบการควบคุมภายในครบถ้วน เนื่องจากมีค่าเฉลี่ย ๒.๕๐ ซึ่งอยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย ๒.๓๕ - ๓.๐๐
- การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในบางส่วนควรปรับปรุงเพิ่ม เนื่องจากมีค่าเฉลี่ย ๒.๑๐ ซึ่งอยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ย ๑.๖๘ - ๒.๓๔

สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมการควบคุม มีระบบการควบคุมภายในครบถ้วน และมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในบางส่วนควรปรับปรุงเพิ่ม

แบบ ปค.4

(1) ระบุชื่อ สำนัก/กอง/กลุ่มขึ้นตรง

แบบ ปค. ๔

(2) ระบุ 30 ก.ย. 25.... สิ้นรอบระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่จะประเมิน

.....(๑).....
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	<p>เอาผลสรุปของ Check list ของแต่ละองค์ประกอบ Copy มาวางได้เลย หรือ จะบรรยาย ตามผลการประเมินจริง</p>
.....	
.....	
.....	
.....	
๒. การประเมินความเสี่ยง
.....
.....
.....
.....
๓. กิจกรรมการควบคุม
.....
.....
.....
.....
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
.....
.....
.....
.....
๕. กิจกรรมการติดตามผล
.....
.....
.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

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

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

(5) สรุปผลการประเมินโดยรวมว่าแต่ละองค์ประกอบและหลักการที่เกี่ยวข้องนั้น มีปรากฏและทำหน้าที่อยู่ และองค์ประกอบเหล่านั้นมีการทำงานร่วมกันแบบบูรณาการหรือไม่ รวมทั้งระบุความรุนแรงของข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ(๖).....
 ตำแหน่ง(๗).....
 วันที่(๘)..... เดือน พ.ศ.

- (6) ลงลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน
- (7) ระบุตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน
- (8) ระบุ ว/ด/ป ที่รายงาน

แบบสรุป ภน. ๐๑

แบบสรุปกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจ

(1) ระบุชื่อหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน.....(๑).....

(๒) ที่	(๓) ชื่อภารกิจ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม	(๔) หมายเหตุ
	ใส่ภารกิจ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม ของแต่ละกลุ่มที่รับผิดชอบ	

คำอธิบายแบบสรุป ภน. ๐๑

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงาน (กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงฯ/บ้านพักเด็กและครอบครัว/สถานรองรับฯ)
- (๒) ระบุลำดับที่
- (๓) ระบุชื่อภารกิจ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงหรือจะนำมาประเมินความเสี่ยง
- (๔) ระบุส่วนที่จะเพิ่มเติมในหมายเหตุ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงฯ/บ้านพักเด็กและครอบครัว/สถานรองรับฯ)
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงฯ/บ้านพักเด็กและครอบครัว/สถานรองรับฯ)
- (๗) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

ลายมือชื่อ.....(๕).....

(5) ลงลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....(๖).....

(6) ระบุตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่.....(๗).....เดือน.....พ.ศ.

(7) ระบุ ว/ด/ป ที่รายงาน

แบบ หน.๐๑

ชื่อหน่วยงาน.....(๑).....

แบบรวบรวมกระบวนการและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจ

ชื่อภารกิจ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม.....(๒).....

วัตถุประสงค์ของภารกิจ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม.....(๓).....

ขั้นตอนการดำเนินงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (O, F, R, C) (๔)	ความเสี่ยงก่อนที่จะมี การควบคุมและ ประเภทความเสี่ยง (S, O, F, R, C) (๕)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (๖)	การประเมิน ความเสี่ยง (๗)			ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่ จากการ ควบคุม (๘)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (เพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ/ ผู้กำกับดูแล (๑๐)
			โอกาส(L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L*I)			

(11) ลงลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน

ลายมือชื่อ.....(๑๑).....

(.....)

(12) ระบุตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน

ตำแหน่ง.....(๑๒).....

(13) ระบุ ว/ด/ป ที่รายงาน

วันที่.....(๑๓).....เดือน.....พ.ศ.

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงาน (กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงฯ/บ้านพักเด็กและครอบครัว/สถานรองรับฯ)
 (๒) ระบุชื่อภารกิจ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม ที่เลือกมาประเมินความเสี่ยง
 (๓) ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม ที่เลือกมาประเมินความเสี่ยง

ช่องที่ ๑ (๔) ระบุขั้นตอนขั้นตอนงานหลัก (Work Flow) ของภารกิจ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรมที่เลือกมาประเมินความเสี่ยง และระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในแต่ละขั้นตอน โดยให้ระบุว่าขั้นตอนการดำเนินงานนั้นๆ มีวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในด้านใดใน ๔ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านการดำเนินงาน (Operation Objectives : O) ๒) ด้านการทุจริต (Fraud Objectives : F) ๓) ด้านการรายงาน (Reporting Objectives : R) และ ๔) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives : C)

ช่องที่ ๒ (๕) ระบุความเสี่ยงก่อนที่จะมีการควบคุม (ความเสี่ยงตามธรรมชาติ : Inherent risk) ว่าในขั้นตอนนั้นมีปัจจัยเสี่ยงหรือต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างไร เพื่อที่จะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงได้ถูกต้อง โดยประเภทความเสี่ยงประกอบด้วย ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O) ๓) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk : F) และ ๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ/กฎหมาย (Compliance Risk : C) ๕) ด้านการรายงาน (Reporting Objectives : R)

ช่องที่ ๓ (๖) ระบุการควบคุมที่มีอยู่ในขั้นตอนนั้นๆ เช่น กฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ วิธีปฏิบัติ

ช่องที่ ๔ (๗) การประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่จากช่องที่ ๓ (๖) ว่ามีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด และเมื่อเกิดขึ้นแล้ว จะส่งผลกระทบมากน้อยระดับใด

ถ้าผลคูณของโอกาสที่จะเกิด (L) และ ผลกระทบ (I) มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ ๘ ถือว่าเป็น “ความเสี่ยงที่ยอมรับได้” ไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่มเติม แต่ต้องรักษามาตรฐานการควบคุมที่มีอยู่ให้ได้ดีคงเดิม

ถ้าผลคูณของโอกาสที่จะเกิด (L) และ ผลกระทบ (I) มีค่ามากกว่า ๘ ถือว่าเป็น “ความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้” หน่วยงานต้องจัดทำแผนหรือกิจกรรมการควบคุมภายในเพิ่มเติมเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงจนสามารถยอมรับได้

ช่องที่ ๕ (๘) ระบุความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่จากการประเมินความเสี่ยงแล้ว

ช่องที่ ๖ (๙) การปรับปรุงการควบคุมภายใน เป็นการกำหนดแผนงาน กลยุทธ์ หรือกิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติมจากที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นจนกระทั่งทำให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ช่องที่ ๗ (๑๐) ระบุระยะเวลาที่จะดำเนินการแล้วเสร็จ (วัน/เดือน/ปี) พร้อมทั้งระบุ ชื่อ - สกุล ของผู้รับผิดชอบ/ผู้กำกับดูแล ในช่องที่ ๖

(๑๑) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงฯ/บ้านพักเด็กและครอบครัว/สถานรองรับฯ)

(๑๒) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงฯ/บ้านพักเด็กและครอบครัว/สถานรองรับฯ)

(๑๓) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

ชื่อส่วนงานย่อย..... (1) ระบุชื่อหน่วยงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด..... เดือน..... พ.ศ.....

(2) ระบุ 30 ก.ย. 25.... สิ้นรอบระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่จะประเมิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. ระบุภารกิจตามกฎหมายหรือ การ ดำเนินการหรืออื่นที่สำคัญของหน่วยงาน 2. ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่ ประเมิน	ระบุความเสี่ยงสำคัญ ของแต่ละภารกิจ ระบุเหตุการณ์ที่เป็น อุปสรรคต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์	ระบุการควบคุม ภายในเพื่อลดความ เสี่ยงของ (4) เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ เป็นต้น	ระบุผลการประเมินการ ควบคุมภายใน (5) ว่ามี ความเพียงพอและ ปฏิบัติ ตามอย่าง ต่อเนื่องเพื่อลดความ เสี่ยงใน (4) กรณีไม่เพียงพอ (9 - 25 คะแนน) กรณีเพียงพอ (1-8 คะแนน)	ระบุความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ซึ่งกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ช่องที่ (7) - (9) ไม่ต้องระบุ	ระบุการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน เพื่อ ป้องกันหรือลดความ เสี่ยงตาม (7) ในปี งปม. ถัดไป	1. ระบุ ชื่อ ผู้ที่รับผิดชอบ ในการปรับปรุง การควบคุม ภายใน และ 2. ระบุ ว/ด/ป ที่จะปรับปรุง แล้วเสร็จ

ลายมือชื่อ..... (10) ลงลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน

ตำแหน่ง..... (11) ระบุตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (12) ระบุ ว/ด/ป ที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

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

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ (๔) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง 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.....

แบบ ปค.6

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

(แบบ ปค. ๖)

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

ขอบคุณค่ะ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม โทร. 02-651-7762

