



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## การจัดวางระบบ ควบคุมภายใน

และการประเมินผลควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ

2566

CHIANGRAI PROVINCE  
Administrative Organization

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

053-175333 ต่อ 3700

# คำนำ

การจัดทำคู่มือเล่มนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินการด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลควบคุมภายในเพื่อสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและส่งเสริมให้เกิดความเชื่อมั่นว่าองค์กรจะสามารถดำเนินงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และเป็นการเผยแพร่ความรู้ภายในองค์กรต่อไป



# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	1
คำนิยาม	4
การควบคุมภายใน	5
- วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	
- องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
การรายงานผลการควบคุมภายใน	18
- แบบ วจ.1	
- แบบ วจ.2	
- แบบ ปค.1	
- แบบ ปค.4	
- แบบ ปค.5	
- แบบ ปค.6	
ประโยชน์ของการควบคุมภายใน	26
ตัวอย่างแบบ ปค.4 และแบบ ปค.5 ช่อง 3-5	27

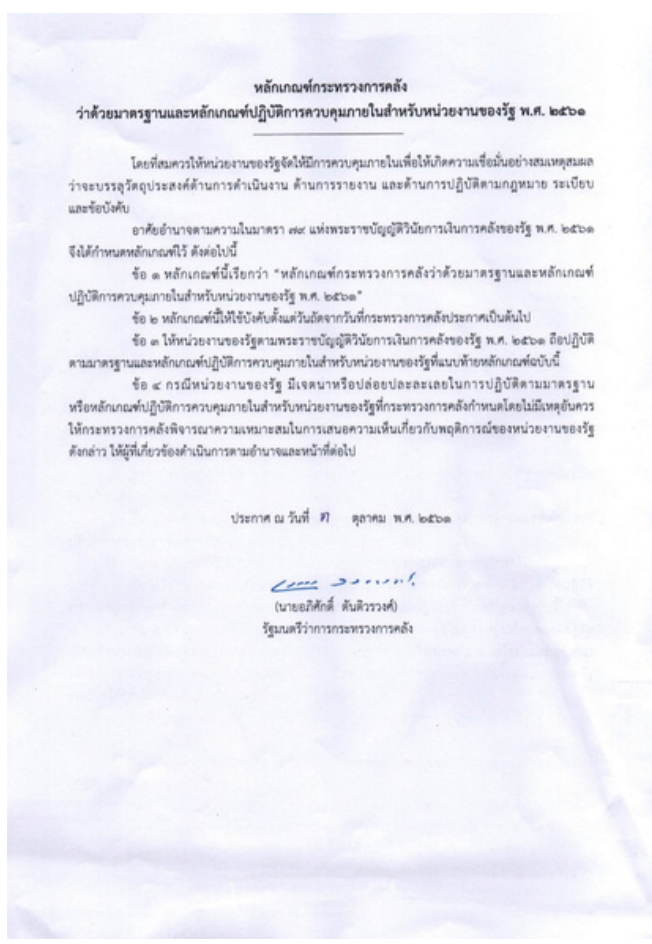
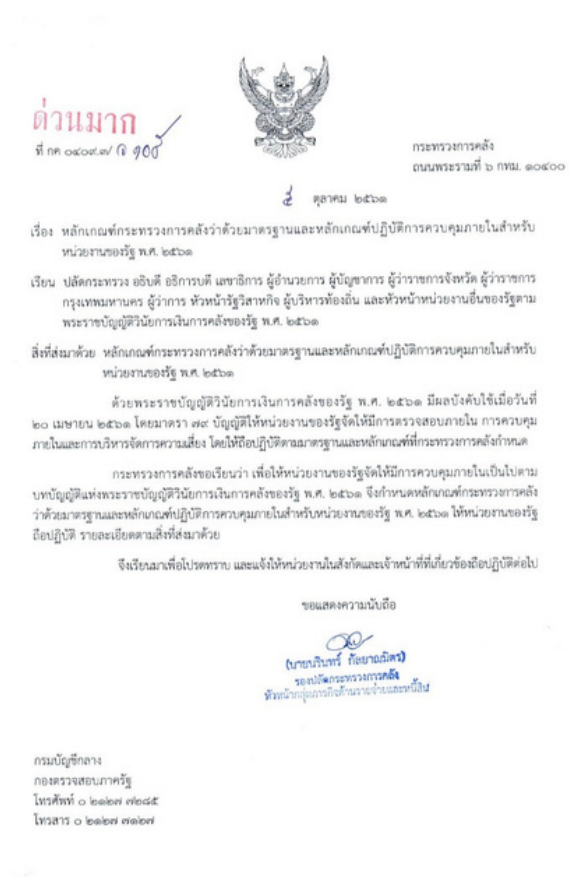


# บทนำ

## หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

### ความสำคัญ

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 แจ้งเวียนหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561



## หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหาร จัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(ข้อ 4) กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามในการปฏิบัติตาม มาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ฯ โดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาตามเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรม ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

## หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

### เจตนารมณ์

1. เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหนี้ ลดความเสี่ยง จากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลืองของการใช้ทรัพย์สินหรือกระทำอันเป็นทุจริต
2. เพื่อให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

## มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

### แนวคิดที่สำคัญ

1. เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านหนึ่งหรือหลายด้าน
2. เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง
3. เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ (ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน
4. สามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
5. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ



## คำนิยาม

**"หน่วยงานของรัฐ"** หมายความว่า

1. ส่วนราชการ
2. รัฐวิสาหกิจ
3. หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ
4. องค์การมหาชน
5. ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
7. หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

**"การควบคุมภายใน"** หมายความว่า

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

**"หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ"** หมายความว่า

ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรัฐ

**"ฝ่ายบริหาร"** หมายความว่า

ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

**"ผู้ตรวจสอบภายใน"** หมายความว่า

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

**"ความเสี่ยง"** หมายความว่า

ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

**"ผู้กำกับดูแล"** หมายความว่า

บุคคลหรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

## การควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มี 3 ด้าน

วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน = OPERATION OBJECTIVE

O

ด้านการดำเนินงาน มีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล ประหยัด คุ่มค่าดูแลรักษาทรัพยากร ป้องกัน/ลดความผิดพลาดการรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน = REPORTING OBJECTIVES

R

การรายงานข้อมูลทางการเงิน/ไม่ใช้การเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส ตามข้อกำหนดอื่นๆ ของทางราชการ

วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ = COMPLIANCE OBJECTIVES

C

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับ มีความสม่ำเสมอมีการควบคุม มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและข้อกำหนดอื่นๆ ของทางราชการ



## องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

### ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. กิจกรรมการติดตามผล

### 17 หลักการของการควบคุมภายในที่มีอิทธิพล

- 5 หลักการ
- 4 หลักการ
- 3 หลักการ
- 3 หลักการ
- 2 หลักการ



### องค์ประกอบที่ 1 : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในรวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

#### สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

1. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
2. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุง ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
3. หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้าง สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล
4. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น สร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
5. หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

#### สภาพแวดล้อมของการควบคุม

หมายถึง สภาวะการณ์หรือปัจจัยต่างๆที่ส่งผลให้เกิดระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น

1. ปรัชญา/ลักษณะการทำงานของผู้บริหาร
2. ความซื่อสัตย์/จริยธรรม
3. โครงสร้างการจัดองค์กร
4. การมอบอำนาจหน้าที่/ความรับผิดชอบ
5. นโยบาย/การบริหารทรัพยากรบุคคล
6. ความรู้ ความสามารถทักษะของบุคลากร
7. คณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการตรวจสอบ

\*\*\*ให้เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมาย\*\*\*







## องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

### ความสำคัญ

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

### การประเมินความเสี่ยง

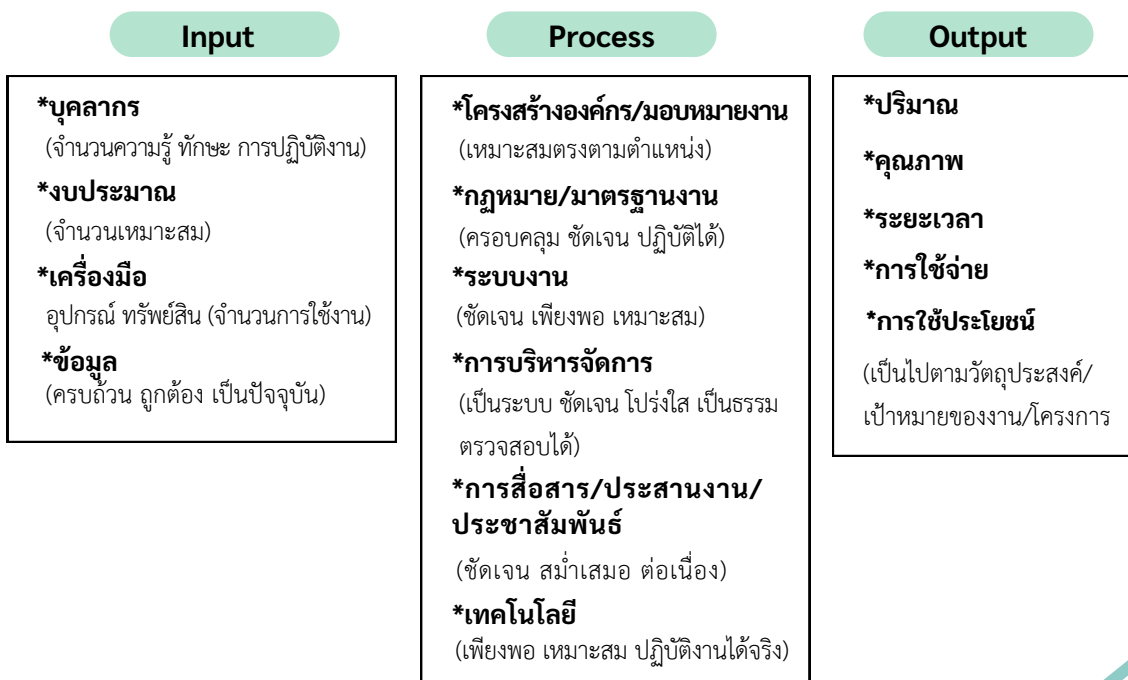
#### ความหมาย

กระบวนการระบุปัจจัยเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงเป็นระบบในการตัดสินใจ รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญว่าเหตุการณ์ใดหรือเงื่อนไขใดที่จะมีผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

### การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

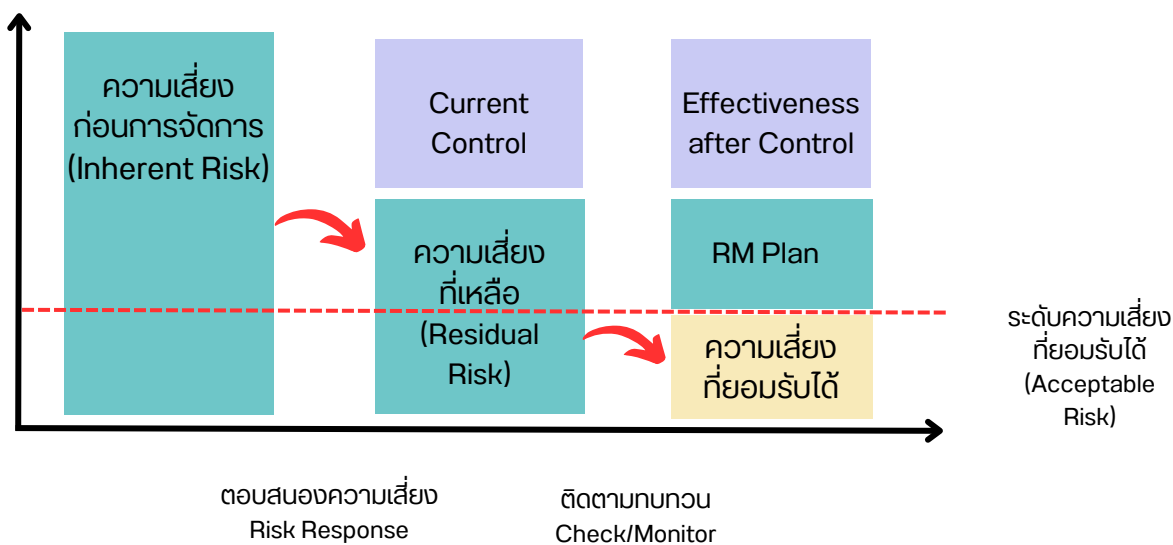
- 1 ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- 2 ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- 3 พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- 4 ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน

### การระบุความเสี่ยง





**การประเมินความเสี่ยง**



**การประเมินความเสี่ยง**

ผลกระทบ	<p><u>ความเสี่ยงปานกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลกระทบรุนแรงมาก</li> <li>• โอกาสเกิดน้อย</li> </ul>	<p><u>ความเสี่ยงสูง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลกระทบรุนแรงมาก</li> <li>• โอกาสเกิดมาก</li> </ul>
	<p><u>ความเสี่ยงต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลกระทบน้อย</li> <li>• โอกาสเกิดน้อย</li> </ul>	<p><u>ความเสี่ยงปานกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลกระทบน้อย</li> <li>• โอกาสเกิดมาก</li> </ul>
	โอกาสที่จะเกิด	



## แผนภูมิความเสี่ยง

ผลกระทบ	5					
	4				สูงมาก	
	3			สูง		
	2	น้อย	ปานกลาง			
	1	น้อยมาก	น้อย			
		1	2	3	4	5
		โอกาสที่จะเกิด				

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

## การระบุความเสี่ยง (Risk Response)

- พิจารณาแนวทางเพื่อจะจัดการกับความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance)
- การเลือกแนวทางที่จะจัดการกับความเสี่ยงนั้นต้องอยู่บนพื้นฐานของการเปรียบเทียบระหว่างสิ่งที่จะเกิดขึ้นจากแนวทางนั้นๆ กับผลประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับความคุ้มค่าต่อองค์กรหรือไม่



## องค์ประกอบที่ 3 : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

### ความสำคัญ

เป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงาน ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

### กิจกรรมการควบคุม

หมายถึง นโยบาย มาตรการ และวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดหรือนำมาใช้เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและช่วยเพิ่มความมั่นใจในความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

### รูปแบบการควบคุม

- การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control)
- การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control)
- การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control)
- การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control)

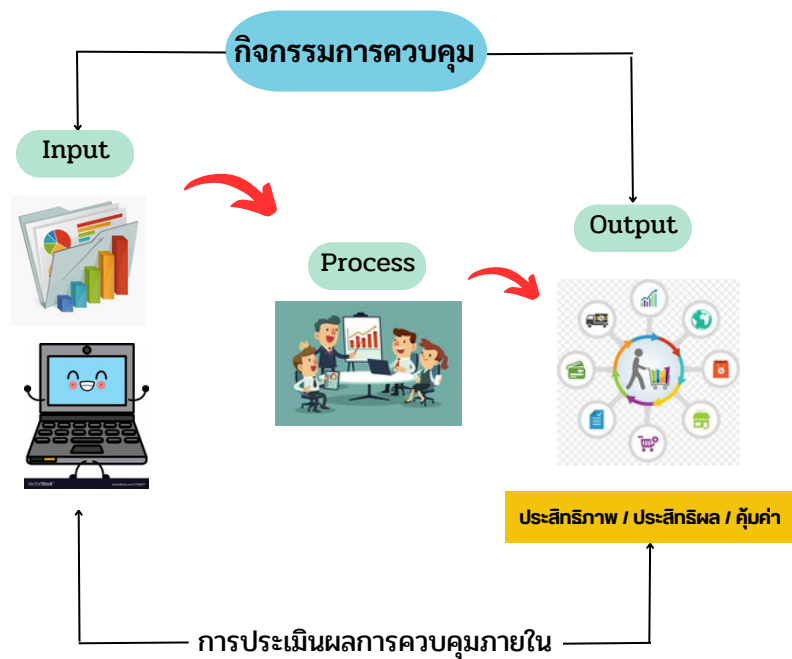


## กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

- 1 ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 2 ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- 3 จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

## กิจกรรมการควบคุม

มุมมองเชิงระบบ



## กิจกรรมการควบคุม

### ลักษณะของการควบคุม

#### การควบคุมเชิงรูปธรรม (HARD CONTROLS)

- โครงสร้างองค์กร
- นโยบาย และคู่มือปฏิบัติงาน
- ระเบียบวิธีปฏิบัติ

#### การควบคุมเชิงนามธรรม (SOFT CONTROLS)

- ความซื่อสัตย์
- ความโปร่งใส
- การมีภาวะผู้นำที่ดี
- คุณธรรม จริยธรรม
- ความขยันขันแข็ง
- ความรับผิดชอบ



## กิจกรรมการควบคุม

1. การกำหนดนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ  
วิธีปฏิบัติงาน คู่มือ
2. การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ
3. การมอบหมายหน้าที่
4. การวางแผน
5. การกำกับดูแล
6. การสอบทาน
7. การรายงาน
8. การสั่งการ การสื่อสาร
9. การอนุมัติ อนุญาต
10. การให้ความรับผิดชอบ
11. การจัดทำบัญชี ทะเบียน รายงาน
- 13.การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ
14. การจดบันทึก การประมวลผลข้อมูล
15. การตรวจนับ
16. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน
17. การกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงาน



### องค์ประกอบที่ 4 : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

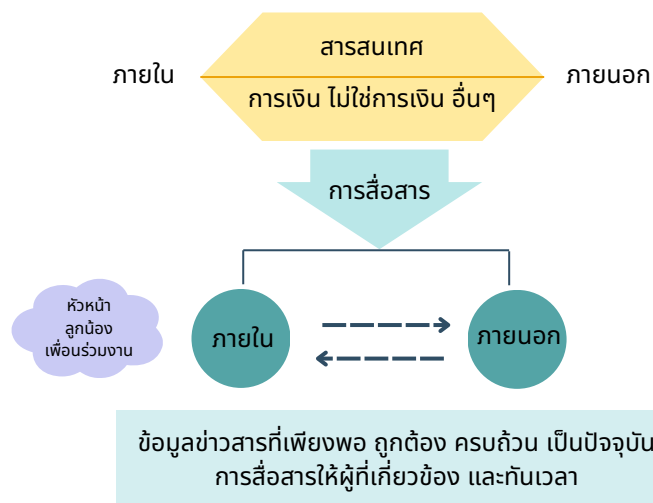
#### ความสำคัญ

ช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยการสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก เป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงาน ช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

## สารสนเทศและการสื่อสาร

**สารสนเทศ** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการบริหาร ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงิน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก

**การสื่อสาร** หมายถึง การรับและส่งข้อมูลระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดี บุคคลซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กัน การสื่อสารจะเกิดขึ้นได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน



## สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

- 1 จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- 2 มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- 3 มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด



### องค์ประกอบที่ 5 : กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

#### ความสำคัญ

เป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ

#### กิจกรรมและการติดตามผลประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

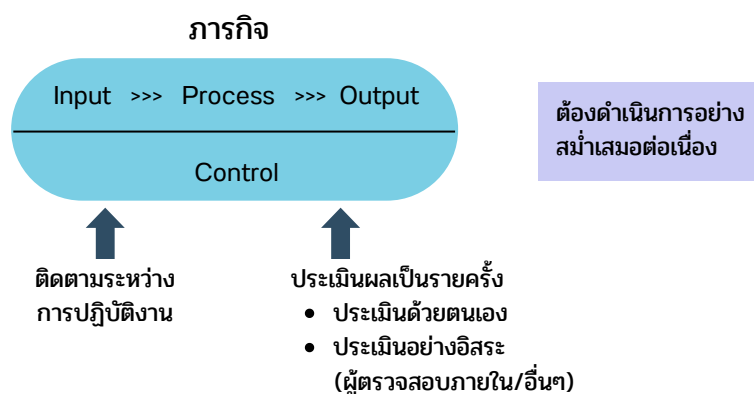
- 1 ระบุและพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน
- 2 ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

#### การติดตามผล

หมายถึง การสอดส่องดูแลกิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

#### การประเมินผล

หมายถึง การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่เพียงใด และประเมินระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ายังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่



## การควบคุมภายใน : สรุปลองค์ประกอบ



### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการฯ (การควบคุมภายใน)

(ข้อ 5) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 1) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- 2) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- 3) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- 4) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- 5) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

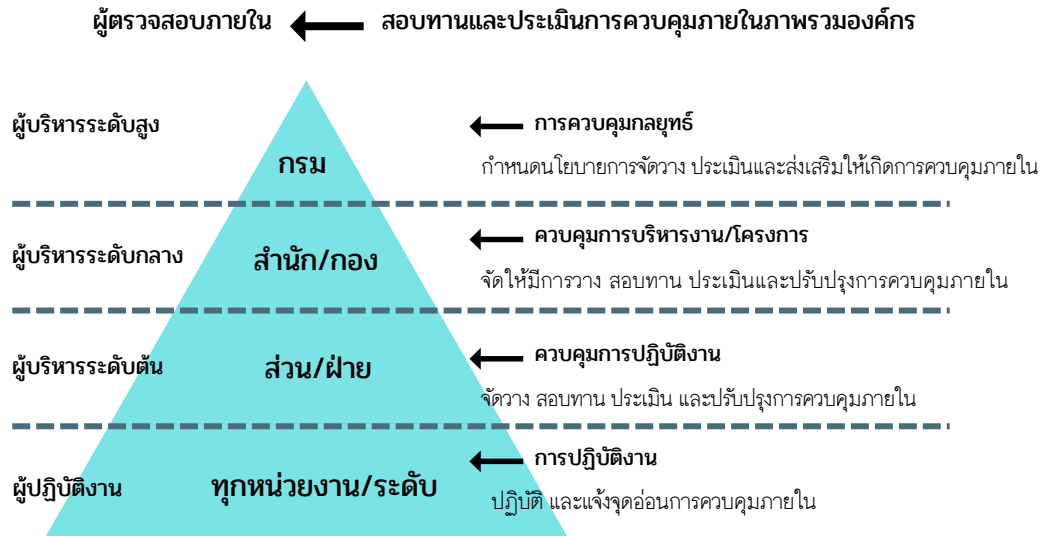
(ข้อ 3) หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(ข้อ 4) ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดยุทธศาสตร์ให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

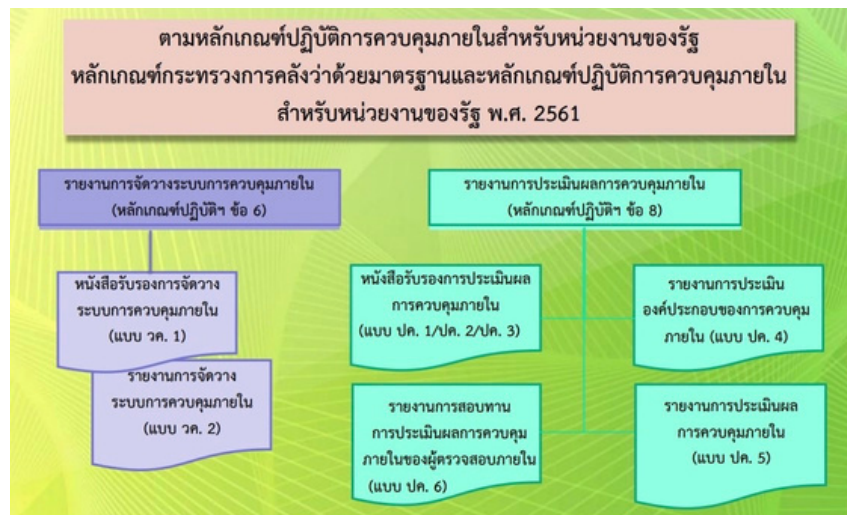
\*\*\* ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด



### การควบคุมภายใน : ผู้รับผิดชอบ



### การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



### การรายงานผลการควบคุมภายใน

- (ข้อ 6, ข้อ 7) สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่
- จัดวางระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่
  - จัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

**ประกอบด้วย** วค.1 : หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)  
 วค.2 : รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน



ผู้กำกับดูแล

(ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบควบคุมภายในแล้วเสร็จ)





## แบบ วค. 1

แบบ วค. ๑

## 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 ภารกิจของ  
 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 กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- (๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



## แบบ วค. 2

แบบ วค. ๒

.....(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



## การรายงานผลการควบคุมภายใน

(ข้อ 8, ข้อ 9)

คณะกรรมการฯ จัดทำ



■ ปค. 4 : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

■ ปค. 5 : รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำ



■ ปค. 6 : รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณา และลงนาม



■ ปค. 1 : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงาน)

(ข้อ 10) ผู้กำกับดูแล และ กระทรวงเจ้าสังกัด (ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/สิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี)

กระทรวงเจ้าสังกัด รวบรวม สรุป จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง



■ ปค. 2 : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงาน ต่อกระทรวงการคลัง/จังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

■ ปค. 3 : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

### การรายงานผลการควบคุมภายใน

#### แบบรายงาน ปค.1

เป็นหนังสือรับรองการประเมินผล  
การควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

#### แบบรายงาน ปค.4

เป็นรายงานการประเมิน  
องค์ประกอบการควบคุมภายใน  
ของหน่วยงานของรัฐ

#### แบบรายงาน ปค.5

เป็นรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายใน

#### แบบรายงาน ปค.6

เป็นรายงานการสอบทานการประเมินผล  
การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ  
ของผู้ตรวจสอบภายใน



## แบบ ปค.1

แบบ ปค. ๑

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  
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....





## แบบ ปค.4

แบบ ปค. ๔

.....(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. ....

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



## แบบ ปค.5

แบบ ปค. ๕

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ 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) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่จะประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อภารกิจหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ  
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



## แบบ ปค.6

แบบ ปค. ๖

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒)..... ได้สอบทานการประเมินผล  
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓)..... เดือน..... พ.ศ..... ด้วยวิธีการ  
สอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ  
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ  
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ  
.....(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗)..... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ  
ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว  
ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวาระสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ  
การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

## ๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

## ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

## คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบ  
ภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง  
การควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)





## ประโยชน์ของการควบคุมภายใน

1. การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. การบริหารและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า โดยนำองค์ความรู้จากบุคลากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร
3. ข้อมูลรายงานทางการเงินมีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
4. การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
5. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ จุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ละเอียด ชัดเจน สามารถใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
6. ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงนำไปใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหารทุกระดับ
7. ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับประโยชน์จากการจัดวางระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ เนื่องจากการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีมาตรฐานมีความเสมอภาคในการเข้าถึงบริการ และมีโอกาสเลือกปฏิบัติได้น้อยลง



## ตัวอย่าง แบบ ปค.4 และแบบ ปค.5 ช่องที่ 3 - 5 (การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม)

### ตัวอย่าง แบบ ปค.4

แบบ ปค.๔

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

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๕ หลักการ) - ความซื่อตรง และจริยธรรม - ความเป็นอิสระ กำกับ ดูแล ให้มีการพัฒนาและ การดำเนินการ - โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ - สร้างแรงจูงใจ พัฒนาบุคลากร - กำหนดผู้รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง (๔ หลักการ) - ระบุวัตถุประสงค์และประเมินความเสี่ยง - กำหนดวิธีจัดการความเสี่ยง - โอกาสที่อาจเกิดการทุจริต - การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดผลกระทบ ๓. กิจกรรมการควบคุม (๓ หลักการ) - เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - ใช้เทคโนโลยี - กำหนดเป็นนโยบายให้ปฏิบัติ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๓ หลักการ) - จัดหาและใช้สารสนเทศ - การสื่อสารภายในเพื่อให้มีการปฏิบัติ - การสื่อสารกับบุคคลภายนอกที่มีผลกระทบ ๕. กิจกรรมการติดตามผล (๒ หลักการ) - ประเมินผลระหว่างปฏิบัติ/หรือเป็นรายครั้ง - ผู้กำกับ ดูแล สังเกต (ทันเวลา เหมาะสม)	<div data-bbox="949 996 1388 1299" style="border: 2px solid purple; border-radius: 50%; padding: 10px; color: white; text-align: center;"> <p>ประเมินองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน 5 ด้าน ภายใต้ข้อมูลของหน่วยงาน</p> </div>

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....เดือน.....พ.ศ.....



## ตัวอย่าง แบบ ปค.4

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (3)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (4)
<p><b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>1.1 การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>1.2 ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>1.3 มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>1.4 ความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>1.5 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในภาพรวม มีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายใน มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กรมมีแนวปฏิบัติในการดำเนินงานที่ชัดเจน ซึ่งจะเห็นได้จากผู้บริหารมีการกำกับติดตามให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน และให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน ความซื่อสัตย์สุจริต ความซื่อตรง และจริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน มีการพัฒนาและเสริมสร้างทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ และใช้หลักการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานและถ่ายทอดตัวชี้วัดจากผู้บริหารลงสู่ผู้ปฏิบัติ มีการตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำจากผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>
<p><b>2. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>2.1 วัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างชัดเจน และเพียงพอ</p> <p>2.2 การระบุความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>2.3 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต</p> <p>2.4 การประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ อย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย มีการประเมินความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยอาศัยข้อมูลและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์สาเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายและดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ในการควบคุมความเสี่ยงเพื่อทำให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>



## ตัวอย่าง แบบ ปค.4

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (3)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (4)
<p><b>3. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>3.1 การพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>3.2 การพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>3.3 มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม มีประสิทธิผลและเพียงพอเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยผู้บริหารขององค์กร กำกับ ดูแล ให้มีการพัฒนา กิจกรรม การควบคุม และปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนด ตลอดจนนำเทคโนโลยีเข้ามาเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานและการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์</p>
<p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>4.1 มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.2 มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายมีระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลด้วยระบบสารสนเทศที่เหมาะสม สามารถใช้งานได้ครอบคลุมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและบริหารข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายและสื่อสารกับบุคคลภายนอกผ่านทางช่องทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย</p>
<p><b>5. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>5.1 มีการพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>5.2 มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายมีการดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชาติดตามผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานตามสายการบังคับบัญชา เพื่อให้ได้ทราบความคืบหน้าของการดำเนินงาน หากพบข้อบกพร่องหรือปัญหาจะได้ดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา และเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการประเมินผลการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรขององค์กร รวมถึงมีการประเมินอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายใน และจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการปรับปรุงแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>



## ตัวอย่าง แบบ ปค.5

.....(๑).....

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- กระบวนการงาน/ภารกิจ ที่ต้องนำมาประเมินผล นำมาจากผลการประเมินองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เพื่อต้องการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ อะไร	ยังไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ (จากคอลัมน์ ๓) ต้องการอะไร แล้วยังทำไม่ได้	มีกิจกรรมอะไรที่ใช้อยู่	ผลการประเมินจาก กิจกรรมคอลัมน์ (๕) ลดความเสี่ยงหรือ ความเสี่ยง ยอมรับได้ หรือไม่บรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่	ถ้ายังลดไม่ได้ หรือยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังมีความ เสี่ยงอะไร	จะทำกิจกรรมอะไร เพิ่ม เพื่อลดความเสี่ยง ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามคอลัมน์ (๓)	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
- ติดตามผลนำมาจาก แบบ ปค.๕ งวดก่อน กระบวนการที่มีการปรับปรุง		จาก แบบ ปค.๕ งวดก่อน คอลัมน์ (๕) (๘)				

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....เดือน.....พ.ศ.....





## ตัวอย่าง แบบ ปค.5

ภารกิจ/วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	กิจกรรมควบคุม (5)
<p><b>กิจกรรม</b> การจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 – 2570) องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้ อบจ. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่ ครม. กำหนด</li> <li>2. เพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>3. เพื่อประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ อบท.อื่น ตามประกาศกรมการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. เรื่องกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะของ อบจ.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการพัฒนาจากคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอที่ อบท. ได้ประโยชน์บางโครงการไม่ได้ทำความตกลงกันไว้ตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไปตามกรอบการประสานแผนฯ</li> <li>2. โครงการพัฒนาที่เกินศักยภาพของ อบท. บางโครงการไม่ใช่โครงการขนาดใหญ่ ไม่เป็นภาพรวมของการพัฒนาในระดับอำเภอหรือจังหวัด และสามารถใช้งบประมาณของ อบท. ดำเนินการเองได้</li> <li>3. โครงการพัฒนาที่เกินศักยภาพของ อบท. บางโครงการไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบจ.</li> <li>4. โครงการพัฒนาที่เกินศักยภาพของ อบท. บางโครงการ ที่เป็นถนนไม่ได้มาตรฐานตามประกาศกรมทางหลวงชนบท เรื่อง มาตรฐานงานทางหลวงท้องถิ่น พ.ศ.2550 โดยมีความกว้างของผิวจราจรไม่น้อยกว่า 6 เมตร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อบจ. เชียงราย โดยกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ ในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงราย เพื่อนำนโยบายของนายก อบจ. เชียงราย ในฐานะประธานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดเชียงราย ไปถ่ายทอดให้กับคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ โดยการเสนอโครงการที่เกินศักยภาพของ อบท. ต้องเป็นโครงการที่เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของอบจ. และตามกรอบการประสานแผนของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561</li> <li>2. ร่วมประชุมชี้แจงโครงการที่เกินศักยภาพของ อบท. ต้องผ่านการพิจารณาจากสำนักงานจัดลำดับความสำคัญจากคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอตามระเบียบฯ</li> <li>3. ร่วมประชุมชี้แจงโครงการที่เกินศักยภาพของ อบท. ควรเป็นโครงการที่เกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล นโยบายของจังหวัดเชียงราย และนโยบายของนายก อบจ. เชียงราย</li> <li>4. ร่วมประชุมชี้แจงโครงการที่เกินศักยภาพของ อบท. ต้องเป็นโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาของอบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด เชียงราย กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2 (เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน)</li> <li>5. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เพื่อแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย</li> </ol>



## ตัวอย่าง แบบ ปค.5

ภารกิจ/วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	กิจกรรมควบคุม (5)
<p><b>กิจกรรม</b> ขาดบุคลากร</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>1. เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3 ) พ.ศ. 2564</p> <p>2. เพื่อให้การบริหารองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เสริมสร้างระบบคุณธรรม ความโปร่งใส และความสามารถในการตรวจสอบได้</p>	<p>ในปีงบประมาณ 2565 ปริมาณงานและบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอเหมาะสม เนื่องจากมีบุคลากรโอนย้าย และช่วยราชการ จำนวน 2 คน ทำให้ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานล่าช้าและไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงานที่วางไว้ได้ทันกำหนด</p>	<p>1. หน่วยตรวจสอบภายในมีการแบ่งหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ตามคำสั่ง อบจ. เชียงรายที่ 1091/ 2564 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 ตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน 3 คน</p> <p>2. รับโอนย้ายนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ 1 ตำแหน่ง</p>

ภารกิจ/วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	กิจกรรมควบคุม (5)
<p><b>กิจกรรม</b> ขาดบุคลากร</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>1. เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3 ) พ.ศ. 2564</p> <p>2. เพื่อให้การบริหารองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เสริมสร้างระบบคุณธรรม ความโปร่งใส และความสามารถในการตรวจสอบได้</p>	<p>ในปีงบประมาณ 2565 ปริมาณงานและบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอเหมาะสม เนื่องจากมีบุคลากรโอนย้าย และช่วยราชการ จำนวน 2 คน ทำให้ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานล่าช้าและไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงานที่วางไว้ได้ทันกำหนด</p>	<p>1. หน่วยตรวจสอบภายในมีการแบ่งหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ตามคำสั่ง อบจ. เชียงรายที่ 1091/ 2564 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 ตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน 3 คน</p> <p>2. รับโอนย้ายนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ 1 ตำแหน่ง</p>

