



คู่มือ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผาย
อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่

คำนำ

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

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผาย เล็งเห็นถึงประโยชน์ของการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ จึงได้จัดให้มีการจัดทำคู่มือการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อเป็นกรอบและ ขั้นตอนของการดำเนินงานที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักวิชาการที่เหมาะสม เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เกิดความรู้และความเข้าใจในแนวทางการจัดทำรายงานการ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผาย อันจะช่วย เสริมสร้างศักยภาพในการทำงาน และบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผาย ให้เป็นประโยชน์สูงสุด

ท้ายที่สุดนี้คู่มือการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีเจตนาเพื่อเป็นเครื่องมือใน การสื่อสารและสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการควบคุมภายในระดับองค์กรแก่ผู้บริหารและบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยผาย รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ เพื่อนำไปสู่การบรรลุผลการควบคุมภายในขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

นางรัตนาวรรณ วุฒิเจริญ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

กันยายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๑
สรุปการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒
การวางแผนและการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน	๓
ตัวอย่างแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	๖
บรรณานุกรม	๑๑

บทนำ

การควบคุมภายใน คือ กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงาน ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ความเสี่ยง คือ ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ในเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ผู้กำกับดูแล คือ บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

ฝ่ายบริหาร คือ ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

ผู้ตรวจสอบภายใน คือ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. ด้านการดำเนินงาน มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน การใช้ทรัพยากรการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน

๒. ด้านการรายงาน เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในหรือนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ ที่จะต้องถูกต้องเท่านั้น

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการดังนี้

๑.๑ ยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

๑.๒ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการดังนี้

๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนซึ่งจะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ได้

๒.๒ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๒.๓ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๔ ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม ประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้

๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
 ๓.๓ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้

๔.๑ จัดทำหรือจัดหาใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน

ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

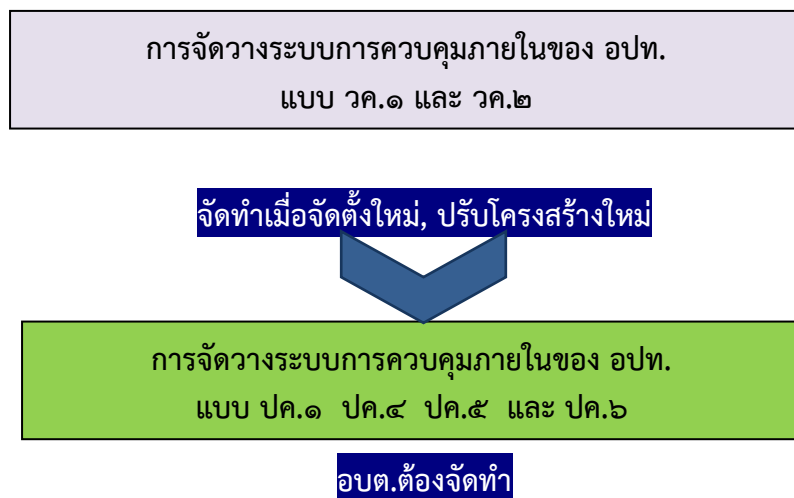
๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล ประกอบด้วย ๒ หลักการดังนี้

๕.๑ ระบุพัฒนาและดำเนินการผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานการประเมินผลเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๕.๒ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

สรุปการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน

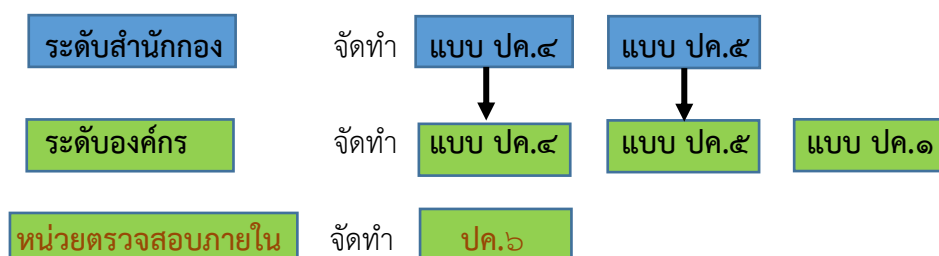


ขั้นตอนการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน มี ๒ ระดับ

๑. ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

๒. ระดับองค์กร (อบต.)

ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายใน



การวางแผนและการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน

ในการจัดทำควบคุมภายใน ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีแนวทางวิธีการจัดทำขั้นตอน การจัดทำระบบควบคุมภายในที่อ้างอิงได้ และเป็นไปตามข้อเท็จจริงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด ตามขั้นตอนดังนี้

๑. **ระดับหน่วยงานย่อย** ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย เช่น หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง ทบพวน ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน เพื่อสำรวจภารกิจและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจของสำนัก/กอง รับผิดชอบประเมินการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบร่วมกับผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานย่อยนั้นๆ รวมทั้งรับผิดชอบในการดำรงไว้ซึ่งประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการติดตามประสิทธิผลการควบคุมภายในในส่วนงานย่อยที่ตนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบมีประสิทธิผลอยู่เสมอ

คณะกรรมการระดับหน่วยงานย่อย(สำนัก/กอง)

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลและติดตามผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)
- กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนัก/กอง
- รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนัก/กอง
- ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับพนักงานผู้ปฏิบัติงานภายในสำนัก/กอง
- พิจารณาความเสี่ยงที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของหน่วยรับตรวจและเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการระดับหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการฯ นำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาสั่งการ
- จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในสำนัก/กอง

๑.๑ จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ (สำนัก/กอง)

๑.๒ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ (สำนัก/กอง)

๒. **ผู้ตรวจสอบภายใน** จัดทำแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน **จัดทำเมื่อจัดตั้งใหม่ ปรับโครงสร้างใหม่**

๒.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑) เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๒.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒) เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ (ของหน่วยตรวจสอบภายใน)

๒.๔ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ (ของหน่วยตรวจสอบภายใน)

๒.๕ จัดทำแบบ ปค.๖ เพื่อสอบทานระบบการจัดวางและการติดตามผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของ อบต.

หมายเหตุ ทั้งนี้ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย สามารถจัดทำเพิ่มเติมขึ้นได้ เนื่องจากเป็นไปตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ **วรรคสุดท้าย** กำหนดไว้ว่า รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานแนบท้ายที่กำหนด โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒) ระดับองค์กร กำหนดผู้รับผิดชอบ

๒.๑ คณะกรรมการระดับหน่วยงานของรัฐ เพื่อทำหน้าที่

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลและติดตามผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงาน(ย่อย)ในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินระดับหน่วยรับตรวจเสนอฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการติดตามประเมินผลระดับหน่วยงานของรัฐ ควรใช้ผลการประเมินของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยต่างๆ ในการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ

๒.๒ แจกสำนัก/กอง ทบทวน ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน เพื่อสำรวจภารกิจและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจของสำนัก/กอง

๒.๓ การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑) เพื่อจัดส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

๒.๕ จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔

๒.๖ ให้เลขานุการคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการ

- ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- ๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- ๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- ๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน

๒. การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการ

- ๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. **กิจกรรมการควบคุม** ประกอบด้วย ๓ หลักการ

๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. **สารสนเทศและการสื่อสาร** ประกอบด้วย ๓ หลักการ

๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. **กิจกรรมการติดตามผล** ประกอบด้วย ๒ หลักการ

๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑. หนังสือการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑) เป็นหนังสือรับรองการจัดวาง ระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

แบบ วค.๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล/ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด
 ชื่อหน่วยงาน(๒).....ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)
 ตาม(๓).....เมื่อวันที่(๔).....เดือน.....พ.ศ..... และได้จัดวาง
 ระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่(๕).....เดือน.....พ.ศ..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวง
 การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์
 เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
 ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้
 ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การ
 กำกับดูแล(๖).....

ลายมือชื่อ(๗).....

ตำแหน่ง(๘).....

วันที่(๙).....เดือน.....พ.ศ.....

๒.รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วก.๒) เป็นแบบรายงานจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งานสภาพแวดล้อม ที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ตัวอย่าง

แบบ วก.๒

(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่(๒).....ถึง.....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรมการควบคุม ที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๘).....

ตำแหน่ง(๙).....

วันที่(๑๐).....เดือน.....พ.ศ.....

๓.รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ตัวอย่าง

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.....

๔.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ตัวอย่าง

แบบ ปค.๕

(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายในที่มีอยู่	(๖) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ(๑๐).....

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่(๑๒).....เดือน.....พ.ศ.....

๕.รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เป็นรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ตัวอย่าง

แบบ ปค.๖

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
เรียน(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ(๒).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓).....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และ โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ(๔).....มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๕).....

ตำแหน่ง(๖).....

วันที่(๗).....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสอง ดังนี้

๑. (๘) ความเสี่ยง

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. (๙) ควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑.....

๒.๒.....

บรรณานุกรม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙.
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. (๒๕๖๑). หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑.
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า อำเภอบ้านฝาง จังหวัดขอนแก่น. ๒๕๖๗