

คู่มือการปฏิบัติงาน

การวางระบบควบคุมภายใน



โดย
นางสาวนีย์ ยี่สุน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ

คำนำ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะขนาดและความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒ มีความประสงค์ให้ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยรับตรวจและในหน่วยงานย่อย มีความเข้าใจขั้นตอนการติดตามประเมินผล และสามารถจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติการจัดทำระบบควบคุมภายใน เพื่อเป็นคู่มือในการศึกษาทำความเข้าใจ และสามารถป้องกันความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในการปฏิบัติงานทุกด้าน สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย สามารถจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และทันเวลาที่กำหนด และนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นางเสาวนีย์ ยี่สุน

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕. ระเบียบปฏิบัติ	๒
๖. เอกสารอ้างอิง	๒
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๒
๘. Flow Chart การปฏิบัติงาน	๓

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)
- แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)

องค์ประกอบของคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกอบด้วย

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน
- ๑.๒ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- ๑.๓ เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน
- ๑.๔ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต (ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใดถึงขั้นตอนใด หน่วยงานใดกับใคร ที่ใด เมื่อใด)

ครอบคลุมการดำเนินงาน ตามมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงของภารกิจงานทุกกลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒ (ความเสี่ยงจากที่ทำงานไม่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ผลการดำเนินงานมีข้อบกพร่องผิดพลาด การใช้จ่ายเงินไม่ประหยัดและไม่คุ้มค่า มีปัญหาการทุจริต) เพื่อรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยต้องรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเดือนธันวาคมของทุกปี

๓. คำจำกัดความ

“ระบบการควบคุมภายใน” หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยงานกำหนดให้มีขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานมีความมั่นใจว่า กสรดำเนินงานโดยใช้ระบบควบคุมภายในจะทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เสี่ยงต่อการที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด ซึ่งเป็นสาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหายหรือความสิ้นเปลืองแก่หน่วยงาน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุใครที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้น)

- ๔.๑ ผู้บริหารระดับสูง (ผอ.สพป.) รับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลในระดับที่น่าพอใจ
- ๔.๒ ผู้บริหารระดับรองลงมา (รอง.ผอ.สพป.) จัดให้มีการควบคุมภายในของส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ
- ๔.๓ บุคลากรทุกระดับ มีส่วนร่วมในการจัดทำระบบควบคุมภายในตามภารกิจงานของตน
- ๔.๔ ผู้สอบทาน (ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน) มีหน้าที่รายงานและให้ข้อเสนอแนะผู้บริหารเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อการป้องกันหรือลดความเสี่ยง

๕. ระเบียบปฏิบัติ (ขั้นตอน)

๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๒ นำแบบ ปค. ๕ (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕

๕.๓ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๔

๕.๔ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑.๓ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม /งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๓ และแบบ ปค.๕ ของกลุ่ม/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงาน โดยให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๕

๕.๕ นำรายละเอียดของกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.๕ มาใส่ในแบบ ปค.๑

๕.๖ ระดับ สพท. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดลงในแบบ ปค.๑

๕.๗ ส่งร่างรายงานแบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานตรวจสอบภายในของ สพท. สอบทานร่างรายงานดังกล่าวแล้ว ผู้อำนวยการหน่วยงานตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปค. ๖

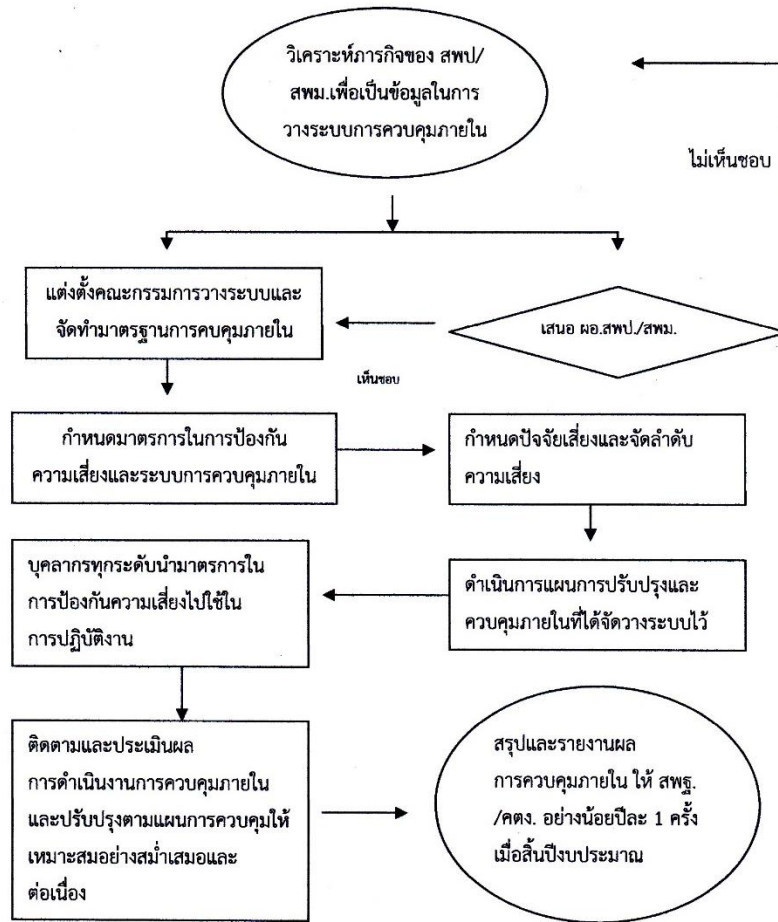
๖. เอกสารอ้างอิง

- แนวทางปฏิบัติงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)
- แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ภาคผนวก

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(๑).....

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

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔)..... เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง 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) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีล้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) 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 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) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเสี่ยงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อบรรล่วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบติดตาม ปค.๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือโรงเรียน.....
 รายงานการติดตามการประเมินผลผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.....

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๘)

ลายมือชื่อ.....(๙)
 ตำแหน่ง.....(๑๐)
 วันที่.....(๑๑)...เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)

- (๑) ระบุกิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- (๒) ระบุความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้ภารกิจนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- (๓) ระบุกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม
- (๔) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่ตาม (๓) หรือไม่
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๖) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕) ในปัจจุบันประมาณ
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ
- (๘) ระบุวิธีการติดตามจากอะไร (เอกสาร/สอบถาม/สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) และแต่ละกิจกรรมในช่อง (๖) ได้ดำเนินการอย่างไร และสรุปผลการดำเนินงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพพร้อมทั้งให้ความคิดเห็นว่าต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือลดความเสี่ยงลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๙) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับโรงเรียน คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน)
- (๑๐) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๑) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน(หัวหน้าหน่วยงานลงนามในรายงานวันใด ให้ระบุวันที่ลงนามวันนั้น เช่น ลงนามวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ให้ระบุวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ (๒) ได้สอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๓) เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการ
สอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ 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
ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม 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) ระบุวันเดือนปีรับรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

