



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
ที่ นก ๗๑๐๐๑/๕๐๕ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
และผู้อำนวยการกองศึกษาฯ และวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงาน
ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหนังสือที่ กค. ๐๔๐๙.๓/ว. ๑๐๕
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง
โดยมีหน้าที่กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด คณะกรรมการติดตาม
และประเมินผลระบบการควบคุมภายใน จึงขอแจ้งเวียนแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ตามเอกสารที่แนบมาพร้อม
บันทึกนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวคณานิตย์ ทองเดช)

ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ได้รับเอกสาร จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด.....ผู้รับ.....

กองช่าง.....ผู้รับ.....

กองคลัง.....ผู้รับ.....

กองสวัสดิการ.....ผู้รับ.....

กองการศึกษา.....ผู้รับ.....

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

มาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและต่อเนื่องมิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐโดยผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นซึ่งมิใช่เพียงการกำหนดนโยบายระบบงานคู่มือปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้นหากแต่ต้องมีการปฏิบัติด้วย

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐอย่างไรก็ตามการควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ความหมาย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนอก

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนอก

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลนอก

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

หน่วยงานรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพใช้ทรัพยากรการดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐตลอดจนความเสียหายการรั่วไหลการสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐเป็นการรายงานที่เชื่อถือได้ถูกต้องทันเวลาและโปร่งใส

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objective)
เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
กับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน จะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากล
ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO ๒๐๑๓
ดังต่อไปนี้

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)
๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring Activities)

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายใน
มาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับ
ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในรวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร
ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
อื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแล
ให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่
และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแล
ของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากร
ที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ
การควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำเพื่อระบุและวิเคราะห์
ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐรวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมด
ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐการสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐการสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผล เป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานการประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีรวมกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบกรณีที่ผลการปฏิบัติการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ ในการ

๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการ ควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการ ควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับ หน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ในฐานะหน่วยงานของรัฐมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบ การควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ที่ ๔๙๖/๒๕๖๗ เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าวในระดับองค์กรและกำหนดให้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า) ซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่อำนาจการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของส่วนงานย่อย รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผล การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกภายในระยะเวลาที่กำหนด

การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดขอบเขตการประเมินผลการควบคุมภายในโดยให้เป็นไปตามภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานแบ่งได้เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ด้านภารกิจหลัก / นโยบายสำคัญ

เป็นภารกิจการดำเนินการที่สำคัญตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน/โครงการ โดยเป็นการควบคุมกระบวนการสำคัญที่ทำให้งานภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

๒. ด้านภารกิจสนับสนุน

เป็นภารกิจสำคัญที่มีบทบาทในการสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- การควบคุมด้านงบประมาณ

เพื่อให้การวางแผนและการกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีสอดคล้องกับภารกิจวัตถุประสงค์และแผนงานของส่วนราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

- การควบคุมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเจตนารมณ์การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการนโยบายของรัฐบาลและสำนักงาน ก.พ. รวมถึงเสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

- การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน

เพื่อให้การรับ – จ่าย และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามที่มีระเบียบกำหนดไว้ มีการบันทึกรายการบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถรายงานข้อมูลทางการเงินได้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้ มีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหาและการดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพการจัดหาการจำหน่ายทรัพย์สินของหน่วยงานมีความโปร่งใสและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการและมีการควบคุมการใช้การเก็บรักษาทรัพย์สินของราชการเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

- การควบคุมด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุม และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เหมาะสมเกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของส่วนราชการมีการกำกับดูแลมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ ในระยะเวลาที่เหมาะสม ป้องกันความเสียหายหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

- การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพมาตรฐานและเป็นปัจจุบัน อุปกรณ์ Hardware, Application Software ระบบเครือข่ายมีความพร้อมใช้งานและเพียงพอ

ต่อการปฏิบัติงาน ระบบงานมีความปลอดภัยมีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจนสมบูรณ์และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐประกอบด้วยการจัดทำรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐซึ่งหมายถึงระดับองค์กรการจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย หมายถึง สำนัก/กอง และหน่วยงานเทียบเท่าและการรายงานโดยผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นการรายงานในฐานะผู้ประเมินอิสระ

ระดับหน่วยงานของรัฐ (ระดับกรม)

ในภาพรวมของกรมชลประทาน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๔ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นวาระบบควบคุมภายในที่ใช้อยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกมีประสิทธิภาพและมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

๒. แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นการสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกโดยประมวลข้อมูลจากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยภายในกรมประกอบกับความเห็นของผู้บริหาร

๓. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายในที่ระบุกิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติการประเมินผลการควบคุมพร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบในภาพรวมของซึ่งประมวลผลข้อมูลมาจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ของหน่วยงานในสังกัดโดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

๔. แบบติดตาม ปค. ๕

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน

เป็นรายงานการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยต้องรายงานสถานะการดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใดระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง และหน่วยงานเทียบเท่า) การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง และหน่วยงานเทียบเท่า) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกมีรายงานที่ต้องจัดทำ ๓ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกการประเมินองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่สภาพแวดล้อมการควบคุมการประเมินความเสี่ยงกิจกรรมการควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมติดตามผลโดยให้หน่วยงานนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบโดยนำหลักการทั้ง ๑๗ หลักการ ที่อยู่ภายใต้องค์ประกอบมาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโดยรวมของทั้ง ๕ องค์ประกอบ ไว้ในส่วนท้าย ของแบบรายงาน

๒. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายในที่ระบุกิจกรรมการควบคุม หรือวิธีปฏิบัติการประเมินผลการควบคุมพร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบในภาพรวมของหน่วยงานซึ่งประมวลผลข้อมูล มาจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดย กำหนดผู้รับผิดชอบใน การดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

๓. แบบติดตาม ปค. ๕

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของงวดก่อนซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยต้องรายงานสถานะ การดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใดระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

หน่วยตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๑ แบบ คือ

แบบ ปค. ๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลนากอกว่ามี การปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน.....(๑).....
.....(๒).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
ของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด
ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน
จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพด้านการรายงาน
ที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔).....เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน
มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ
.....(๕).....

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

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณ หรือ 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) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ. (๒)

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักเกณฑ์ ดังนี้ ๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเปิดเผยจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	
๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงประกอบไปด้วย ๔ หลักการ ดังนี้ ๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
หน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้ ๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้ ๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล กิจกรรมการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้ ๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

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) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ

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

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่างๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คำนึงกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
เรียน.....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒).....ได้สอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน.....พ.ศ. ด้วยวิธีการ
สอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงาน
จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงาน
ที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....
(๔).....

มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้
อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณ หรือ ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้
ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

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