

คู่มือแนวทางปฏิบัติการควบคุมภายใน (Internal Control)

สำหรับบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

- วัตถุประสงค์ (Objectives)
- องค์ประกอบ (Components)
- ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedures)

หน่วยตรวจสอบภายใน : อบจ.พะเยา

คู่มือแนวทางปฏิบัติการควบคุมภายใน
(Internal Control)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

คำนำ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ออกประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นกรอบในการจัดวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้จัดทำ “คู่มือแนวทางปฏิบัติการควบคุมภายใน” ฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางและเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการประเมินผล-การควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายใน และบุคลากรทุกระดับในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ใช้ศึกษาทำความเข้าใจและนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กำหนด

“คู่มือแนวทางปฏิบัติการควบคุมภายใน” ฉบับนี้ครอบคลุมแนวคิด วัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ แนวทางการประเมินผลตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด (วค.๑, วค.๒, ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕, ปค.๖) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ แนวคิดและหลักการควบคุมภายใน	
• ความหมายและคำนิยามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	๑
• วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๒
• ประเภทและลักษณะของการควบคุมภายใน	๒
• บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง	๒
• ขอบเขตการใช้ ความสำคัญ และเจตนารมณ์	๓
บทที่ ๒ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ)	
• สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment - ๕ หลักการ)	๓
• การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment - ๔ หลักการ)	๓
• กิจกรรมการควบคุม (Control Activities - ๓ หลักการ)	๔
• สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication - ๓ หลักการ)	๔
• กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities - ๒ หลักการ)	๔
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์ปฏิบัติและขั้นตอนการควบคุมภายใน	
• กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๕
• หน้าที่ของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน	๕
• ขั้นตอนการดำเนินงานควบคุมภายใน ของ อปท.	๕
• ขั้นตอนและกระบวนการจัดส่งรายงานตามลำดับชั้น	๕
ภาคผนวก	
• แบบ วค.๑ (หนังสือรับรองการจัดวางระบบควบคุมภายใน)	
• แบบ วค.๒ (รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน)	
• แบบ ปค.๑ (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน)	
• แบบ ปค.๔ (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)	
• แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภารกิจสำคัญ)	

บทที่ ๑ : แนวคิดและหลักการควบคุมภายใน

๑.๑ ความหมายและแนวคิดสำคัญ

การควบคุมภายใน (Internal Control) ถือเป็นกลไกการบริหารจัดการที่สำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนองค์กร โดยมีสาระสำคัญดังนี้:

๑. เป็นกลไกที่ช่วยให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. เป็นกระบวนการที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่กระบวนการที่ทำขึ้นเฉพาะกิจหรือเป็นเพียงผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. บุคลากรทุกระดับมีบทบาทสำคัญ ตั้งแต่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน มิใช่เพียงแค่การกำหนดนโยบาย คู่มือ หรือแบบฟอร์มไว้บนกระดาษ แต่ต้องนำไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล (Reasonable Assurance) มิใช่ความมั่นใจอย่างสมบูรณ์แบบ เนื่องจากยังมีข้อจำกัดจากปัจจัยสภาพแวดล้อมและดุลยพินิจของมนุษย์

๕. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ภารกิจ ขนาด และความซับซ้อนของหน่วยงาน

๖. ช่วยลดความเสี่ยง ป้องกันการรั่วไหล ความเสียหาย การสิ้นเปลือง และการทุจริตประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ

๑.๒ คำนิยามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

• การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

• ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรค หรือส่งผลกระทบในทางลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

• หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาล องค์กรอิสระ องค์การ - มหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

• ผู้กำกับดูแล หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล เช่น สภาองค์การ - บริหารส่วนจังหวัดพะเยา และผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

• หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดตามกฎหมายจัดตั้ง

• ฝ่ายบริหาร หมายถึง รองนายก อบจ., ปลัด อบจ., รองปลัด อบจ., และหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง

• ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๓ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การจัดให้มีระบบการควบคุมภายในมุ่งเน้นบรรลุวัตถุประสงค์ ๓ ด้านหลัก ได้แก่:

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives):

มุ่งเน้นความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การบริหารใช้จ่ายงบประมาณ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินของราชการ การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล และการทุจริต

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives):

มุ่งเน้นให้รายงานทางการเงินและรายงานที่มิใช่ทางการเงิน ทั้งที่ใช้ภายในและภายนอก มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ทันเวลา และมีความโปร่งใสตามมาตรฐานราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives):

มุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และมาตรฐานปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ อปท. อย่างเคร่งครัด

๑.๔ ประเภทและลักษณะของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในสามารถจำแนกตามลักษณะและการควบคุมได้เป็น ๔ ประเภท :

๑. การควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติ (Preventive Control): เป็นวิธีการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าก่อนการปฏิบัติงานจะเริ่มขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๒. การควบคุมในลักษณะของการค้นพบข้อผิดพลาด (Detective Control): เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นมนระหว่างการปฏิบัติงาน

๓. การควบคุมในลักษณะการเสนอแนะ (Suggestive Control): การควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อเสนอแนะปรับปรุง ส่งเสริมให้งานบรรลุวัตถุประสงค์รวมทั้งพัฒนาระบบการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในให้เหมาะกับสถานการณ์

๔. การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control): เป็นการควบคุมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้วในการปฏิบัติงาน รวมทั้งหาแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดขึ้นอีก

๑.๕ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายบริหาร / หัวหน้าหน่วยงาน	หน่วยตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน / ผู้ปฏิบัติงาน
๑. สร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี ๒. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ ๓. จัดให้มีสายการบังคับบัญชาเพื่อรายงานผล ๔. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ๕. สนับสนุนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	๑. ดำรงความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพ ๒. รายงานและให้ข้อเสนอแนะผู้บริหารเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ๓. ให้คำแนะนำวิธีการประเมินการควบคุมภายใน ๔. ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุม-ภายใน	๑. ศึกษาและทำความเข้าใจระบบและมาตรการควบคุมภายในของหน่วยงาน ๒. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คู่มือและกิจกรรมการควบคุมอย่างเคร่งครัด ๓. ประเมินตนเอง และรายงานจุดอ่อน/ความเสี่ยงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๔. เสนอแนะแนวทางพัฒนาระบบงานเพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ขอบเขตการใช้ ความสำคัญ และเจตนารมณ์

“แนวทางปฏิบัติการควบคุมภายใน” ใช้บังคับสำหรับทุกสำนัก/กอง และหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อใช้เป็นกรอบมาตรฐานในการจัดวางระบบ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กร โดยมุ่งหวังให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลตนเองที่ดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯที่กระทรวงการคลังกำหนด

บทที่ ๒ : องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในไว้ ๕ องค์ประกอบ รวม ๑๗ หลักการ ซึ่งสอดคล้องกับกรอบสากล COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ดังนี้:

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นรากฐานสำคัญที่ส่งผลต่อบรรยากาศและวัฒนธรรมการควบคุมภายในประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้ :

- หลักการที่ ๑: หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒: ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- หลักการที่ ๓: หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- หลักการที่ ๔: หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- หลักการที่ ๕: หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้ :

- หลักการที่ ๖: หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
- หลักการที่ ๗: หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- หลักการที่ ๘: หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- หลักการที่ ๙: หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้ :

• หลักการที่ ๑๐: หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

• หลักการที่ ๑๑: หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

• หลักการที่ ๑๒: หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้ :

• หลักการที่ ๑๓: หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

• หลักการที่ ๑๔: หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

• หลักการที่ ๑๕: หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้ :

• หลักการที่ ๑๖: หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน หรือประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน

• หลักการที่ ๑๗: หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

บทที่ ๓ : หลักเกณฑ์ปฏิบัติและขั้นตอนการควบคุมภายใน

๓.๑ กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ หน้าที่ของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัด

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

๓.๓ การดำเนินงาน ๕ ขั้นตอน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/ปรับปรุงคำสั่ง คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร
ขั้นตอนที่ ๒	ผู้บริหาร (นายก อบจ. / ปลัด อบจ.) แจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กอง/หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ขั้นตอนที่ ๓	สำนัก/กอง แต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ขั้นตอนที่ ๔	สำนัก/กอง จัดทำคำสั่งมอบหมายและแบ่งงานภายในให้ชัดเจน เพื่อกำหนดความรับผิดชอบในกิจกรรมควบคุม
ขั้นตอนที่ ๕	ดำเนินการประเมินผลตามแบบรายงานมาตรฐาน (แบบ ปค.๔, ปค.๕ ในระดับกอง และ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕, ปค.๖ ในระดับองค์กร)

๓.๔ ขั้นตอนการจัดส่งรายงาน

๑. ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) จัดทำรายงาน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผลฯ ระดับองค์กร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ภายใน ๓๑ ตุลาคม)

๒. คณะกรรมการประเมินผลฯ ระดับองค์กร รวบรวมสรุปภาพรวม จัดทำรายงาน แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕ และเสนอความเห็นผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เสนอนายก อบจ.พะเยา ลงนาม

๓. อบจ.พะเยา จัดส่งรายงานการประเมินผลให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพะเยา (สถจ.พะเยา) และ ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ภาคผนวก

แบบ วค. ๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่) ตาม.....(๓)..... เมื่อวันที่...(๔).....เดือน.....พ.ศ. ..... และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(๕).....เดือน.....พ.ศ. ..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย 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 กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน

(๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

(๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

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

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...(๓)... เดือน..... พ.ศ. ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๔).....เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ .....(๕)..... .

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

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป 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) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

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. .....

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

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) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

(๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

(๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

(๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

(๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

(๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น

(๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

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

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

ลายมือชื่อ .....(๕).....
ตำแหน่ง.....(๖).....
วันที่...(๗)..... **เดือน**.....**พ.ศ.** .....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

(๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือปสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

(๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๗) ระบุวันที่รายงาน

(๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง

(๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)