

คู่มือการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561



จัดทำโดย
น.ส.สุมาลย์ เงินเมือง
หน่วยงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ของรัฐในกำกับดูแลของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พร้อมทั้งประมวล สรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการ ควบคุมภายในของกระทรวงเจ้าสังกัดรายงานต่อกระทรวงการคลัง

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานในกำกับดูแลของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กำหนด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการควบคุมภายในตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตามผลของการบริการให้คำปรึกษาด้านการควบคุมภายในที่ผ่านมา ทั้งนี้เพื่อให้ หน่วยงานในกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

จัดทำโดย

น.ส.สุมาลย์ เงินเมือง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของคู่มือ	1
นิยามศัพท์เฉพาะ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 กรอบมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	3
กรอบมาตรฐาน COSO 2013	3
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	3
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ	3
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	4
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	7
บทที่ 3 การประเมินผลควบคุมภายใน	9
เรื่องที่ต้องประเมิน	9
ขั้นตอนการประเมิน	9
เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	12
เครื่องมือการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	13
- แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	28
- แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	22
เครื่องมือการประเมินภารกิจ	24
- แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน	26
- แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	29

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 การรายงานและการติดตามผล	30
การรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน	30
วิธีการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	30
ตัวอย่างแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	32
การติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน	33
วิธีการติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน	33
บรรณานุกรม	35
ภาคผนวก	36
หลักเกณฑ์กระทรวงคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	37

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
3-1	แสดงขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	10
4-1	แสดงขั้นตอนการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน	31
4-2	แสดงขั้นตอนการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน	34

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีการตราพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น ส่งผลให้การดำเนินงานการควบคุมภายในของส่วนราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ซึ่งกำหนดตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 1992 สิ้นสุดลง ต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แจกตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่กค 0409.3/ว 105ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 โดยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ COSO 2013 ซึ่งปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน ส่งผลให้มีการปรับกรอบ แนวคิด วิธีการ ตลอดจนแบบในการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐในกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มีเครื่องมือในการดำเนินการตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด หน่วยงานตรวจสอบภายใน ในฐานะหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการรวบรวม สรุป และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้จัดทำคู่มือนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานตลอดจนผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานในกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
2. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถสอบถามการประเมินผล การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ขอบเขตของคู่มือ

1. คู่มือนี้กำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
2. คู่มือเล่มนี้ กล่าวเฉพาะการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐที่วางระบบการควบคุมภายในไว้แล้ว ไม่รวมกรณีหน่วยงานจัดตั้งใหม่ที่ยังมิได้จัดวางระบบการควบคุมภายในมาก่อน

นิยามศัพท์เฉพาะ

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

การปฏิบัติตามกฎระเบียบ หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. หน่วยงานภายในกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ รายงานการประเมินผล การควบคุม ภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

2. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในได้ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. 2561

3. หน่วยงานภายในกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มีกระบวนการปฏิบัติงานที่ สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการ ดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

บทที่ 2

กรอบมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

กรอบมาตรฐาน COSO 2013

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แจ้างตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 โดยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐดังกล่าว จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 ในขณะที่กรอบมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เดิม กำหนดตาม COSO 1992 ทำให้มีการปรับเปลี่ยน ขยายกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในเพิ่มขึ้น

COSO 2013 เปลี่ยนแปลงจากเดิมอย่างไร

COSO 2013 ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของ COSO 1992 ที่กำหนดให้การควบคุมภายใน มี 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และกิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) แต่มีการกำหนดประเด็นหรือหลักการเพิ่มเติม เพื่อกระตุ้นให้องค์กรเกิดการดำเนินงานดังนี้

1. เกิดการทบทวนในระดับกลยุทธ์ว่า ควรมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน
2. เกิดการบูรณาการและเชื่อมโยงหน้าที่ ด้านการค้นหาความเสี่ยง และการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการดำเนินงานปกติอย่างชัดเจนในองค์กร
3. เกิดการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในภายในองค์กรมีอยู่จริง และปฏิบัติได้จริง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 เป็นหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ซึ่งบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติสาระสำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ข้อ 2 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (ประกาศวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2561)

ข้อ 4 กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงาน ดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

2. มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (Internal Control standard for Government Agency)

นิยามที่สำคัญ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียน ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด ทุกหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ

“ผู้กำกับดูแล” หมายถึง บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือ บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐโดยสรุป หมายถึง คณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการบริหารหรือบังคับบัญชา ในกรณีส่วนราชการ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายถึง เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

โดยสรุปมาตรฐานการควบคุมภายในฉบับนี้ใช้กับทุกหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของภาครัฐ

แนวคิดของการควบคุมภายใน

(1) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่ทำให้หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

(2) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ของหน่วยงานของรัฐ เป็นสิ่งที่ต้องทำเป็นขั้นตอนอย่างต่อเนื่องไม่ใช่กระบวนการสุดท้าย

(3) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่ เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น แต่ต้องมีการปฏิบัติจริง

(4) การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แต่ไม่อาจให้ความเชื่อมั่นได้อย่างสมบูรณ์ว่าจะดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์

(5) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

โดยสรุป แนวคิดการควบคุมภายในกำหนดให้ชัดเจนขึ้นว่าการควบคุมภายในเป็นกลไก ที่จะทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน โดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติที่มีความเหมาะสมกับโครงสร้างเกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งหมด และต้องมีการปฏิบัติจริง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(1) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการดำเนินงานรวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานภายใน ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(2) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและมีใช้การเงิน ที่ใช้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใสหรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

(3) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

กรอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

ที่	องค์ประกอบ	ที่	หลักการ
1	สภาพแวดล้อมการควบคุม	1	หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม
		2	ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
		3	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
		4	หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
		5	หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
2	การประเมินความเสี่ยง	6	หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและ เพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
		7	หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
		8	หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
		9	หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน
4	สารสนเทศและการสื่อสาร	13	หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
		11	หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
		12	หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

ที่	องค์ประกอบ	ที่	หลักการ
4	สารสนเทศและการสื่อสาร	13	หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
		14	หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
		15	หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
5	กิจกรรมการติดตามผล	16	หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
		17	หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

โดยสรุปภาพรวมมาตรฐานการควบคุมภายใน บังคับใช้กับหน่วยงานทั้งหมดในกำกับดูแล ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยขยายขอบเขตความรับผิดชอบด้านการควบคุมภายในจากหัวหน้า หน่วยงานถึงผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน ซึ่งอยู่เหนือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอีกหนึ่งระดับ พร้อมทั้งกำหนด แนวคิดด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมจากเดิม กล่าวคือ การควบคุมภายในของหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์เป็นกระบวนการที่ แทรกอยู่ในกระบวนการปกติของหน่วยงาน มีบุคลากรทุกส่วนที่ เกี่ยวข้อง ครอบคลุมโครงสร้างและภารกิจ ของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยต้องมีการ ปฏิบัติจริง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน และให้ความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งเท่านั้นว่าจะลดความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย อีกทั้งมีการกำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เป็นด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานขยายจากรายงานการเงิน รวมถึงรายงานที่มีใช้การเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

3. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 2 ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุม ภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุม ภายใน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ 4 ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ให้นำมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ประเมิน ภาพรวมของหน่วยงาน รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมิน รวมทั้งประสาน และ จัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ของรัฐ ประกอบด้วย (1) การรับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่ กระทรวงการคลัง กำหนด (2) การประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (3) การประเมินผลการ ควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ และ (4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของ หน่วยงานของรัฐ

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ของรัฐ ตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งผู้กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ 10 ให้กระทรวงเจ้าสังกัด ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ 9 มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้ กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ 14 กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ได้ให้ขอทำความ ตกลงกับกระทรวงการคลัง

โดยสรุป หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ต้องจัดให้มีการประเมินผลการควบคุม ภายในโดยฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในมาใช้ในทุกหน่วยงาน กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักปฏิบัตินี้ได้ให้ขอทำ ความตกลงกับกระทรวงการคลัง สำหรับการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานให้ต้อง แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่งมีหน้าที่ประเมินและรายงาน อย่างน้อยปีละครั้ง ส่งให้มหาวิทยาลัยราช ภัฏนครสวรรค์และผู้กำกับดูแลหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ทั้งนี้ในหลักเกณฑ์ปฏิบัติมิได้ กำหนดในระดับส่วนงานย่อย ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นในการที่จะอำนวยความสะดวก ประเมิน กำหนดแนวทาง/วิธีการประเมินในภาพรวม เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง บัญชีการให้คะแนน โอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง รวมถึงแบบที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงระดับส่วนงานย่อย เพื่อให้ คณะกรรมการรวบรวม ประสาน พิจารณา กลับกรอง สรุป และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในระดับหน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 3

การประเมินผลการควบคุมภายใน

เรื่องที่ต้องประเมิน

การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ มีการประเมินใน 2 เรื่องหลัก คือ

1. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
2. การประเมินภารกิจ

1. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นการประเมินเพื่อทราบว่าหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ หรือไม่ มีองค์ประกอบหรือ หลักการใด ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หรือไม่ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐาน หน่วยงานต้องปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในต่อไป

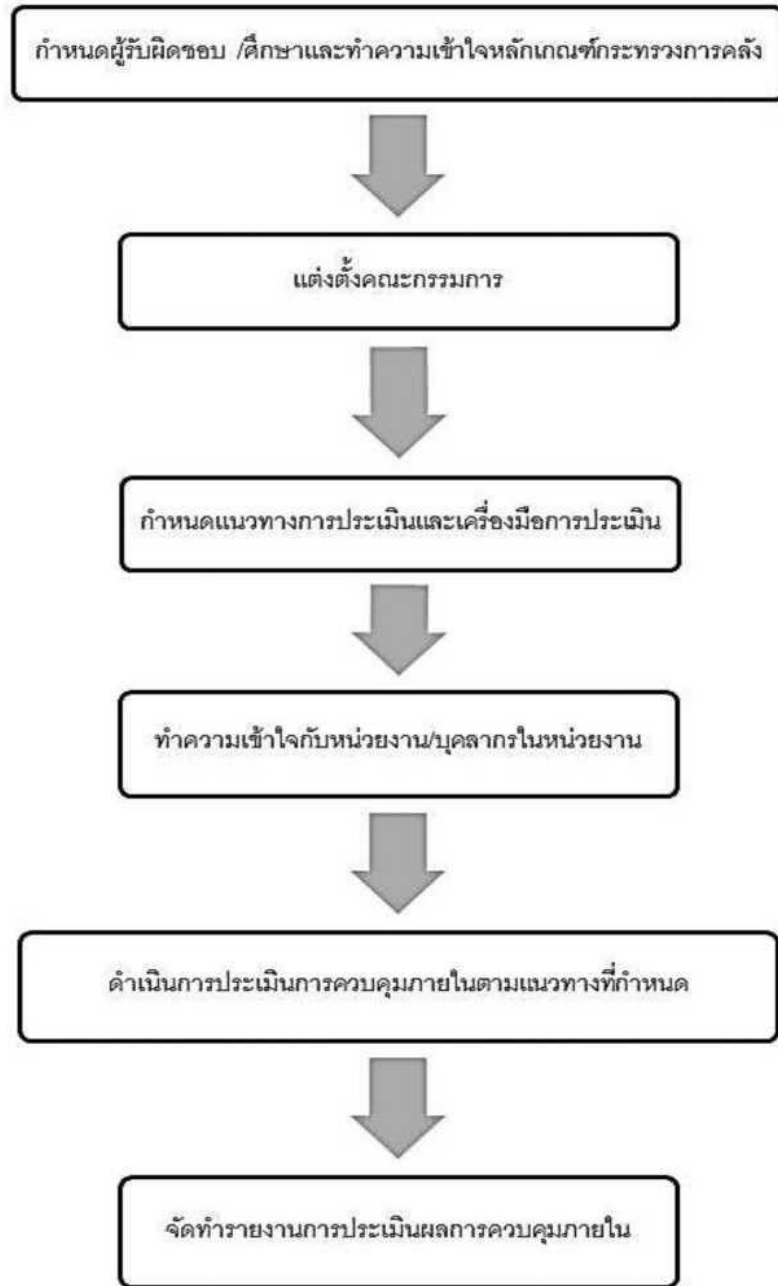
2. การประเมินภารกิจ

การประเมินภารกิจเป็นการประเมินเพื่อทราบว่าภารกิจของหน่วยงานมีการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือไม่ โดยภารกิจที่หน่วยงานต้องทำการประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วยภารกิจ 3 ประเภท คือ

1. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ
2. ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ
3. ภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

ขั้นตอนการประเมิน

การประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้ดำเนินการประเมินตามขั้นตอนดังภาพ 3-1 รายละเอียด ดังนี้



ภาพ 3 - 1 แสดงขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

1. กำหนดผู้รับผิดชอบ /ศึกษา และทำความเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

1.1 ให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์กำหนดผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่มีการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบการควบคุมภายในเดิมอยู่แล้ว อาจให้หน่วยงานเดิมรับผิดชอบก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หากกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายในด้วย จะทำให้ขาดความเป็นอิสระและเกิดการขัดกัน ทางผลประโยชน์

1.2 ให้ผู้รับผิดชอบทำการศึกษาลักษณะที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์พ.ศ. 2561 สำหรับผู้รับผิดชอบที่เคยได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในเดิมของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ศึกษาเพื่อทราบความแตกต่างของการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง และการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

2. แต่งตั้งคณะกรรมการ

ให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์แต่งตั้งคณะกรรมการระดับหน่วยงาน ขึ้นมาชุดหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวก กำหนดแนวทางการประเมินภาพรวม รวบรวม พิจารณา กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินรวมทั้งประสาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานประกอบด้วย

2.1 ประธานคณะกรรมการ ซึ่งควรเป็นหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มอบหมาย

2.2 กรรมการ ซึ่งควรเป็นฝ่ายบริหารจากทุกกลุ่มฝ่ายที่มีความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจน ในภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งและภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงาน ซึ่งกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

2.3 เลขานุการคณะกรรมการ ซึ่งควรเป็นหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการ ควบคุมภายในของหน่วยงาน ที่มีใช้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องทำหน้าที่สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

กรณีที่หน่วยงานมีคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในอยู่แล้วให้ทบทวน องค์ประกอบของคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ว่าเป็นหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงาน กรณีที่พบว่าไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอาจดำเนินการปรับปรุงคำสั่งเดิม หรือยกเลิกคำสั่ง แล้วแต่งตั้งใหม่ก็ได้

3. กำหนดแนวทางการประเมิน และเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายใน

ด้วยกระทรวงการคลังมิได้กำหนดแนวทางการประเมินและเครื่องมือการประเมินผล การ ควบคุมภายใน แต่กำหนดเฉพาะแบบรายงานระดับหน่วยงาน ซึ่งได้แก่ หนังสือรับรองการประเมินผล การ ควบคุมภายใน (แบบ ปค. 1) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2561 คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งของหน่วยงานต้องกำหนดแนวทาง การประเมินผลการ ควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะของหน่วยงาน

ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานทราบระดับการควบคุมภายใน ความเสี่ยง/จุดอ่อนของการควบคุม ภายในของหน่วยงาน พร้อมทั้งปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอเหมาะสม อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูล มาใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน

4. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับหน่วยงาน/บุคลากรในหน่วยงาน

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน พ.ศ. 2561 กำหนดตามมาตรฐานการควบคุมภายใน COSO 2013 ซึ่งเน้นการปฏิบัติจริง และเจ้าของกระบวนการ (Process Owner) มีส่วนร่วมรับผิดชอบ ดังนั้นการที่หน่วยงานจะสามารถดำเนินการตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุประสิทธิผล บุคลากรทั้งหมดที่เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน เนื่องจากทุกคนในหน่วยงานเป็นเจ้าของกระบวนการ อย่างน้อย 1 กระบวนการ หน่วยงานที่รับผิดชอบจึงต้องประชุมชี้แจงให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังและสิ่งที่ต้องปฏิบัติรวมถึงแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน เครื่องมือการประเมิน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนด

5. ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนด

หลังสิ้นปีงบประมาณให้ฝ่ายเลขานุการเริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานกำหนด โดยหัวใจหลัก ของการประเมินขึ้นอยู่กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กล่าวคือ หากผู้ทำการประเมินมีความเชี่ยวชาญในด้านใด การประเมินความเสี่ยง และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ก็จะเป็นไปในทิศทางนั้น ดังนั้น หน่วยงานไม่ควรมอบหมายให้บุคลากรใหม่เป็นผู้ทำการประเมิน เพราะอาจทำให้หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง และไม่สามารถปรับปรุงการควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับวัฒนธรรมของหน่วยงาน

6. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ฝ่ายเลขานุการจะกำหนดระยะเวลาในการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งหลังจากที่ได้รับรายงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายเลขานุการจะทำการประมวลผล สอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในพิจารณาผลการประเมินและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานต่อไป

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการประเมินใน 2 เรื่องหลัก คือ

1. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
2. การประเมินภารกิจ

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน อย่างน้อยควรประกอบด้วย

1. เครื่องมือการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 - 1.1 แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 - 1.2 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)
2. เครื่องมือการประเมินภารกิจ
 - 2.1 แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน
 - 2.2 แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง สอดคล้องกับข้อเท็จจริง และลดความคลาดเคลื่อนในการประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้ออกแบบเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

1. เครื่องมือประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

1.1 แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

คำชี้แจงแบบ

1. การประเมินให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หลังเดือนกันยายน โดยใช้ข้อมูลปีงบประมาณที่ผ่านมา เพียงวันที่ 30 กันยายน สำหรับวิธีการประเมินให้ประเมินในข้อย่อย 1 ระดับเท่านั้น เช่น ข้อ 1.1 หรือ 1.2 หรือ 2.1 หรือ 2.2 ในทุกองค์ประกอบทุกหลักการ

2. ให้สอบถามตามแบบสอบถาม ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้กรอกเครื่องหมาย “V” ในช่อง “ใช่” ถ้าไม่มีการปฏิบัติหรือมีการปฏิบัติแต่ไม่เหมาะสมให้กรอกเครื่องหมาย “x” ในช่อง “ไม่มี / ไม่ใช่” แล้วอธิบายเพิ่มเติมในช่อง “คำอธิบาย”

3. กรณีที่หน่วยงาน ระบุ “x” ในช่อง “ไม่ใช่” หมายถึง หน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ประเมินควรหาสาเหตุ และพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข

4. ผลการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ ให้สรุปไว้ในท้ายองค์ประกอบทุกด้านแล้วนำไปสรุปภาพรวม หน้าสุดท้ายของแบบประเมิน

5. ท้ายแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ช่อง “ผู้ประเมิน” คือหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และตำแหน่ง สำหรับ ช่อง “วันที่” ให้ระบุวันที่ทำการประเมินแล้วเสร็จ

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 25XX

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการทบทวนหรือประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งควรดำเนินการทุกปี เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ควรปรับปรุง แก้ไข ในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบประกอบด้วย หลักการ (principle) และประเด็นย่อย (point of focus) ซึ่งผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ข้อความตามความเหมาะสม ช่องว่าง “คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ

ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1	หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
	1.1 ผู้กำกับดูแลและผู้บริหาร กำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่ บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ ในการดำเนินงาน			
	1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ			
	1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก			
	1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง			
	1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม			
	1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติตนในลักษณะ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน			
	1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น			
	1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ			
	1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางด้านจริยธรรม Code of Conduct			
	1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน			
	1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร			
	1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ			
	1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ ภายในเวลาที่เหมาะสม			
	1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืน ได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร			
	1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร			

V	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2	<p>ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้ อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงาน ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ</p> <p>2.2 ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุง การควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแล ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>2.3 ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมี ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำ จากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>2.4 ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม</p>			
3	<p>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>3.1 ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามภารกิจ</p> <p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงาน ให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความ-รับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบ อย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหาร และ พนักงาน</p>			
4	<p>หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>4.1 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และ รักษา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการ สอบ ทานการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4.2 หน่วยงานมีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่</p> <p>4.3 หน่วยงานดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้ง ผู้บริหารและพนักงานเป็นรายบุคคล</p> <p>4.4 หน่วยงานมีวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอด ตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p>			

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5	หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
	5.1 หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคน มีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ			
	5.2 หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจ และรางวัลที่เหมาะสม			
	5.3 หน่วยงานมีการประเมินว่า มีการวัดผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย			
	5.4 ฝ่ายบริหารไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน			
	5.5 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล			
6	หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์			
	6.1 มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน			
	6.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของ ผู้บริหาร			
	6.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน			
	6.1.3 มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร และเป้าหมายการดำเนินงาน โดยรวม เป้าหมายด้านการเงินรวมด้วย			
	6.2 มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน			
	6.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ของหน่วยงานภาครัฐโดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและ กิจกรรม ของหน่วยงาน			
	6.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความ สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน			
	6.3 มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตาม			
	6.3.1 มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง			

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	6.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ			
7	หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น			
	7.1 หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบ ต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงาน หน่วยงานย่อย สำนัก กลุ่ม ฝ่าย และงาน			
	7.2 หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจาก ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์ (s) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (O) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)			
	7.3 ทุกระดับการบริหารจัดการในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการบริหาร ความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้นๆ			
	7.4 มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาส เกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (c)			
	7.5 มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็น การยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction /treat) ก า ร ห ลี ก ลี ย ง ค ว ม ลี ย ง (avoidance/terminate) หรือการร่วม รับผิดชอบ (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)			
8	หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์			
	8.1 ในระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้มีการพิจารณาถึง โอกาส ที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การ จัดทำ รายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชัน การ เปลี่ยน- แปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สิน โดย ไม่ถูกต้อง รวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตาม ระบบ ควบคุมด้วย เป็นต้น			
	8.2 หน่วยงานมีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต			
	8.3 หน่วยงานมีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตาม นโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้			

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9	<p>หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>9.1 หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>9.2 หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบธุรกิจที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>9.3 หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน</p>			
<p>ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)</p>				
10	<p>หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>10.1 กิจกรรมการควบคุมของหน่วยงาน มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง ของหน่วยงาน</p> <p>10.2 การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัย ที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน</p> <p>10.3 การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคล การกำหนด หลักสูตร/โครงการฟิสิกส์ระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น</p> <p>10.4 หน่วยงานมีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสานอย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น</p> <p>10.5 หน่วยงานมีการควบคุมภายในในทุกระดับ เช่น ระดับหน่วยงาน สำนัก กลุ่ม ฝ่าย กอง งาน หน่วย และกระบวนการ เป็นต้น</p> <p>10.6 หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อสอบยืนยันกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน</p>			

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11	<p>หน่วยงาน ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>11.1 หน่วยงานกำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ให้เกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน</p> <p>11.2 หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี ให้มีความเหมาะสม</p> <p>11.3 หน่วยงานกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม</p> <p>11.4 หน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดการ การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม</p>			
12	<p>หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>12.1 หน่วยงานจัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ</p> <p>12.2 หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหาร และพนักงานนำนโยบายและกระบวนการไปสู่ปฏิบัติ</p> <p>12.3 หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลา ที่เหมาะสม</p> <p>12.4 กิจกรรมการควบคุม ดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้วย</p> <p>12.5 หน่วยงานมีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงานและ มีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสม อยู่เสมอ</p>			
13	<p>หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>13.1 หน่วยงานมีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ</p> <p>13.2 หน่วยงานมีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้อง ต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก</p> <p>13.3 หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณ ความถูกต้อง และคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ</p> <p>13.4 หน่วยงานมีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ</p>			

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14	หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
	14.1 หน่วยงานมีการสื่อสาร สารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม			
	14.2 หน่วยงานมีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหาร อย่างสม่ำเสมอ และกรรมการสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้			
	14.3 หน่วยงานมีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และ เลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม			
	14.4 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต ภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย			
15	หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานที่ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
	15.1 มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น			
	15.2 หน่วยงานมีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารโดยกรรมการสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้			
	15.3 หน่วยงานมีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม กับภายนอก			
	15.4 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติ และทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่องค์กรได้อย่างปลอดภัย			

ด้านกิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16	หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน			
	16.1 หน่วยงานกำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมรูปแบบ/ผสมวิธีให้ เหมาะสมกับหน่วยงาน			
	16.2 หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายใน ในหน่วยงาน			
	16.3 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดย ผู้มีความรู้และความสามารถ			
	16.4 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไป กับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน			
	16.5 มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผล ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			
	16.6 การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม			
17	หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
	17.1 หน่วยงานมีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน			
	17.2 หน่วยงานมีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือ มีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าปิ่นกฎหมาย หรือ มีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงิน ของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน			
	17.3 หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ของการควบคุมภายใน			

1.2 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ได้กำหนดแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย คำชี้แจง

1. ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดทำรายงาน พร้อมระยะเวลาในการดำเนินงาน
- 2.ให้นำผลการประเมินที่สรุปเป็นภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบ ในทำนององค์ประกอบจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มาใส่ในช่อง “ผลการประเมิน/ข้อสรุป”
3. นำผลการประเมินภาพรวมจากทำยแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระบุ ในช่อง “ผลการประเมินภาพรวม”
4. ทำยแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ช่อง “ลงลายมือชื่อ” ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมระบุตำแหน่ง และวันที่ทำการประเมินแล้ว เสร็จ ให้ครบถ้วน

แบบ ปค.4

ระบุชื่อหน่วยงาน.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25xx

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2. การประเมินความเสี่ยง	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
3. กิจกรรมการควบคุม	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
5. กิจกรรมการติดตามผล	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

ลายมือชื่อ.....

(.)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.25xx

2. เครื่องมือการประเมินภารกิจ

2.1 แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ใช้ในการประเมินภารกิจของหน่วยงาน เพื่อทราบความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจว่าอยู่ในระดับใด สูงกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หรือไม่ และหน่วยงานเลือกที่จะตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีการใด

คำชี้แจงแบบ

1. การประเมินให้ผู้ประเมิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หลังเดือนกันยายน โดยใช้ข้อมูลปีงบประมาณที่ผ่านมา เพียงวันที่ 30 กันยายน ในการประเมินให้หน่วยงานทุกระดับประเมินภารกิจ ตามกฎหมายที่จัดตั้งภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ และภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงาน

2. การบันทึกข้อมูลในแบบ ให้ระบุข้อความ ในช่องต่อไปนี้

ช่องที่ 1 ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินความเสี่ยง

ช่องที่ 2 ระบุภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย (1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง (2) ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ และ (3) ภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงาน ตามลำดับ ในกรณีที่หน่วยงาน มีความจำเป็นต้องเลือกประเมินภารกิจเพียงบางส่วนเนื่องจากหน่วยงานมีภารกิจจำนวนมาก ขอให้หน่วยงานเลือกภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งก่อน โดยเฉพาะหน่วยงานที่รับภารกิจของหน่วยงานของรัฐมาดำเนินการ ต้องประเมินภารกิจของหน่วยงานก่อน

ช่องที่ 3 ระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยควรกำหนดให้สอดคล้อง กับนโยบายของผู้บริหารด้วย ทั้งนี้ในแต่ละภารกิจอาจมีวัตถุประสงค์ได้มากกว่า 1 ข้อ แต่อย่างน้อยต้องมี 1 วัตถุประสงค์

ช่องที่ 4 ระบุประเภทของวัตถุประสงค์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์หน่วยงานที่ระบุในช่องที่ 3 ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน

ช่องที่ 5 ระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ระบุในช่องที่ 3 คือ ผู้ประเมินต้องพิจารณาถึง “สิ่งที่เมื่อเกิดขึ้นแล้วจะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์” ทั้งนี้ในแต่ละวัตถุประสงค์อาจมีความเสี่ยงได้มากกว่า 1 ข้อ แต่อย่างน้อยต้องมี 1 ความเสี่ยง

ช่องที่ 6 ระบุปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ระบุในช่องที่ 5 คือ ผู้ประเมินต้องพิจารณาถึง “สิ่งที่เป็ปัจจัย/สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง” โดยต้องค้นหาให้ได้มากที่สุด เนื่องจากปัจจัยเสี่ยงเป็นสิ่งที่หน่วยงานต้องใช้ในการพิจารณาหาวิธีการลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ เมื่อระบุปัจจัยเสี่ยงได้แล้ว ให้พิจารณาว่าสิ่งที่เป็ปัจจัย/สาเหตุ นั้นอยู่ภายใต้โครงสร้าง อำนาจ หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือไม่ ถ้าใช่ให้ถือว่าเป็นปัจจัยภายในที่หน่วยงาน สามารถควบคุมได้ หากไม่ใช่ให้ถือว่าเป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้

ช่องที่ 7 ระบุการควบคุมที่มีอยู่ โดยพิจารณาจากสิ่งที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับความเสี่ยงวัตถุประสงค์ และปัจจัยเสี่ยงที่ระบุ

ช่องที่ 8 ระบุความเสี่ยงที่เหลืออยู่ โดยพิจารณาว่าจากความเสี่ยง ในช่องที่ 5 พิจารณาเปรียบเทียบกับ การควบคุมที่มีอยู่ ในช่องที่ 7 ว่ายังคงมีความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ในเรื่องใดบ้าง

ช่องที่ 9 ระบุผลกระทบ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ว่าทำให้เกิดผลกระทบอย่างไรบ้าง

ช่องที่ 10 ระบุค่าคะแนนผลกระทบ โดยผู้ประเมินพิจารณาจากรายการผลกระทบที่ระบุในช่องที่ 9 ว่ามีความรุนแรงมากน้อยเพียงใด ด้วยการนำไปเปรียบเทียบรายละเอียดรายการผลกระทบที่ระบุ

ช่องที่ 11 ระบุค่าคะแนนโอกาส โดยผู้ประเมินพิจารณาจากความเสี่ยงที่ระบุในช่องที่ 5 ว่า ความเสี่ยงเรื่องนั้น มีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ด้วยการนำไปเปรียบเทียบรายละเอียดโอกาสที่เกิดตามที่ระบุในบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ

ช่องที่ 12 ระบุค่าความเสี่ยง/ระดับความเสี่ยง

ช่องที่ 13 ระบุวิธีการตอบสนองความเสี่ยง ตามแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงที่หน่วยงาน กำหนด โดยนำระดับความเสี่ยงที่ระบุในช่องที่ 12 ไปเปรียบเทียบกับแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง ของหน่วยงานแล้วระบุลงในช่อง

ช่องที่ 14 ท้ายแบบประเมิน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมระบุ ตำแหน่ง และวันที่ทำการประเมินแล้วเสร็จให้ครบถ้วน

ชื่อหน่วยงาน(1).....
แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25xx

(2) ภารกิจ	(3) วัตถุประสงค์	(4) ประเภท OBJ.			(5) ความเสี่ยง	(6) ปัจจัยเสี่ยง		(7) การควบคุม ที่มีอยู่	(8) ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่	(9) ผลกระทบ	(10) ค่าคะแนน ผลกระทบ	(11) ค่าคะแนน โอกาส	(12) ค่า/ระดับ ความเสี่ยง	(13) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	
		0	R	C		ภายใน	ภายนอก								
															48

ลายมือชื่อ (14)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

2.2 แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) แบบประเมินนี้ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด อย่างไรก็ตามคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานอาจกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยแบบนี้ต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้ได้ข้อมูลเพียงพอต่อการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

คำชี้แจง

1. แบบรายงานนี้กำหนดตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
2. แบบรายงานนี้หากใช้ในระดับหน่วยงานจะไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้ เนื่องจากเป็นแบบ รายงานที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนดให้หน่วยงานรายงานต่อกระทรวงเจ้าสังกัด แต่หากนำแบบรายงานนี้ไปให้หน่วยงานในสังกัดใช้ในการรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด ก็สามารถปรับเปลี่ยนแบบให้เหมาะสมได้
3. แบบรายงานนี้ให้รายงานเฉพาะรายการที่หน่วยงานประเมินความเสี่ยงแล้วพบว่า การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอเหมาะสม ความเสี่ยงที่เหลืออยู่สูงกว่าระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน
4. แบบรายงานนี้ ส่วนใหญ่เป็นการลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน
5. การบันทึกข้อมูลในแบบให้ระบุข้อความ ในช่องต่อไปนี้
 - ช่องที่ 1 ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ช่องที่ 2 (1) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของภารกิจ โดยลอกรายการมาจาก แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 2 และช่องที่ 3 เฉพาะรายการที่มีความเสี่ยง สูงกว่าระดับที่ยอมรับได้ที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (2) ระบุภารกิจที่ยังมิได้มีการปรับปรุง หรือปรับปรุงแล้วแต่ไม่สามารถลดความเสี่ยง ลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ที่ยกมาจากปีงบประมาณก่อน (ถ้ามี) จากการติดตามผลการดำเนินการตาม รายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในของปีงบประมาณก่อน
 - (3) ระบุภารกิจด้านการควบคุมภายในจากผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ตามรายงาน แบบ ปค. 4) พบว่า มีองค์ประกอบด้านใดด้านหนึ่งหรือหลักการใดหลักการหนึ่ง ใน องค์ประกอบ มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ (ถ้ามี) ซึ่งหน่วยงานต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยหน่วยงานต้องระบุเป็น “ภารกิจด้านการควบคุมภายใน” วัตถุประสงค์เพื่อ “ให้การควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ”
 - ช่องที่ 3 ระบุความเสี่ยง โดยลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายในช่องที่ 5โดยอาจเพิ่มเติมปัจจัยเสี่ยงตามช่องที่ 6 ในช่องนี้ด้วย เพื่อให้เกิดความชัดเจน
 - ช่องที่ 4 ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ โดยลอกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 7

ช่องที่ 5 ระบุการประเมินผลการควบคุมภายในโดยให้ผู้ประเมินพิจารณาว่าการควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอเหมาะสม หรือไม่ และมีการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง หรือไม่

ช่องที่ 6 ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยลอกกรายการมาจากแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน ช่องที่ 8

ช่องที่ 7 ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยให้ผู้ประเมินกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ซึ่งเป็นสาเหตุ/ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงนั้น และกิจกรรมการควบคุมที่ปรับปรุง ควรเป็นส่วนหนึ่งหรือแฝงอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงาน และควรกำหนดโดยเจ้าของกระบวนการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นหลัก เพื่อให้เกิดการปฏิบัติจริง และทำให้กิจกรรมการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

ช่องที่ 8 ระบุหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ในกรณีที่เป็นกรรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐ ให้ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ และในกรณีที่เป็นรายงานระดับหน่วยงานในสังกัดหน่วยงานของรัฐ ให้ระบุผู้รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการดำเนินงานต่อไป

ช่องที่ 9 ท้ายแบบประเมิน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมระบุตำแหน่ง และวันที่ทำการประเมินแล้วเสร็จ ให้ครบถ้วน

ระบุชื่อหน่วยงาน (1)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25XX

(2) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ/องค์กร	(3) ความเสี่ยง	(4) การควบคุมภายใน ที่มี อยู่	(5) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยง ที่ยังมี อยู่	(7) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(8) หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ (9)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ. 25xx

บทที่ 4

การรายงานและการติดตามผล

การรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

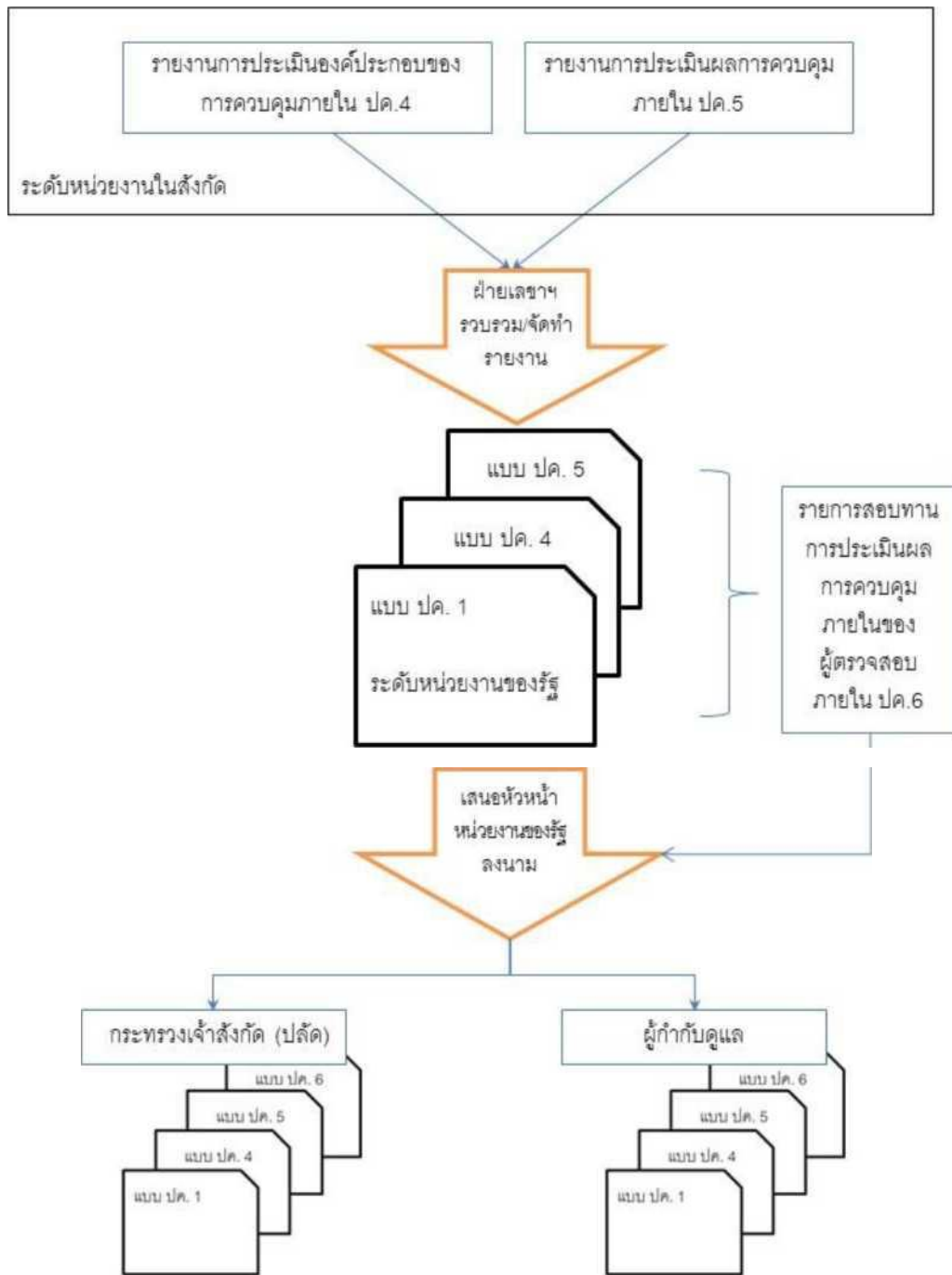
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 8 9 และกำหนดให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาลงนาม จัดส่งให้ผู้กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย

1. การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามแบบ ปค. 1
2. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค. 4
3. การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจ ตามแบบ ปค. 5
4. ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานแบบ ปค. 6

วิธีการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เมื่อดำเนินการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และประเมินผลภารกิจของการควบคุมภายในแล้วเสร็จ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐกำหนด ล่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการตามภาพ 4-1

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ แบบ ปค. 4 และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ แบบ ปค. 5 พร้อมจัดทำร่าง หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. 1 เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในพิจารณาแล้วปรับปรุงตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหลังจากนั้น เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาลงนาม



ภาพ 4-1 แสดงขั้นตอนการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

ตัวอย่างแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบ ปค. 1

เรียน(1).....

.....(2).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของ
หน่วยงานสำหรับ ปีสิ้นสุดวันที่ ...(3)... เดือน-กันยายน. พ.ศ.25xx ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไป

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่
เกี่ยวกับ การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(4).....เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การ
กำกับ ดูแลของ.....(5).....

ลายมือชื่อ (4).....

ตำแหน่ง.....(5).....

วันที่...(6)... เดือน.....พ.ศ. .25xx

2. ขณะเดียวกันให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ซึ่งเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้รายงานผลการสอบทานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ (ถ้ามี)

3. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค. 1

(2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค. 4

(3) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค. 5

(4) รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค. 6 ให้ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ เช่น คณะกรรมการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (หนังสือ นำเรียนกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

การติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน

หลังจากจัดส่งรายงานแล้วเสร็จ หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามที่กำหนดในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. 5) พร้อมทั้ง ควรกำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อทราบว่า มีการดำเนินการปรับปรุงตามที่กำหนด หรือไม่ และเมื่อดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ หน่วยงานสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือไม่ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการติดตาม ดังภาพ 6-2

อย่างไรก็ตาม ในการติดตามผลการดำเนินงาน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังมิได้กำหนดแบบหรือวิธีการไว้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้กำหนดแบบการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน (แบบติดตาม ปค. 5) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมนำไปปรับใช้ ทั้งนี้ เพื่อให้การติดตามผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มีประสิทธิภาพ

วิธีการติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการแจ้งเวียน รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. 1

(2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. 4

(3) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. 5

ทั้งนี้ เพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบ พร้อมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในตามที่กำหนด

2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่กำหนด โดยเร็ว

3. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ หรือเมื่อครบระยะเวลาตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในแจ้ง (อย่างน้อยปีละครั้ง) ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการปรับปรุง การควบคุมภายใน ว่าดำเนินการเป็นไปตามที่กำหนด หรือไม่ และผลการดำเนินการปรับปรุงสามารถลด ความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ หรือไม่

4. ฝ่ายเลขานุการฯ ประมวลผลการติดตามการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน จัดทำ รายงานผลการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อพิจารณา แล้วเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณา และรายงานต่อผู้กำกับดูแลเพื่อทราบต่อไป



ภาพ 4-2 แสดงขั้นตอนการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน

บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง. (2561). หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.ร/ว 105 เรื่อง หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. 2561. 5 ตุลาคม 2561.

