



# แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลบ้านหม้อ



## มาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางก็ได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติเพื่อให้การควบคุมภายในเป็นตัวช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการฉ้อฉล ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

### แนวคิดของการควบคุมภายใน

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ
๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ
๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์
๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

### คำนิยาม

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

### วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operation Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใสหรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

### องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

## ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

## ๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

- (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- (๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

### ๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในกำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

### ๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานการประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา กิจกรรมติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

## การประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง โดยมีหน้าที่ ดังนี้ (๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

เทศบาลตำบลบ้านหมอในฐานะหน่วยงานของรัฐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านหมอ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านหมอที่ ๑๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าวในระดับหน่วยงาน และกำหนดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย(สำนัก/กอง) เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านหมอ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

## การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดขอบเขตการประเมินผลการควบคุมภายในโดยให้เป็นไปตามภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน แบ่งได้เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑.ด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ

เป็นภารกิจการดำเนินการที่สำคัญตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน/โครงการ โดยเป็นการควบคุมกระบวนการสำคัญที่ทำให้งานภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

### ๒.ภารกิจสนับสนุน

เป็นภารกิจสำคัญที่มีบทบาทในการสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงาน ประกอบด้วย

#### -การควบคุมด้านงบประมาณ

เพื่อให้การวางแผนและการกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีสอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และแผนงานของส่วนราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

#### -การควบคุมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเจตนารมณ์การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ นโยบายของรัฐบาล รวมถึงเสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

#### -การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน

เพื่อให้การรับ-จ่าย และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดไว้ มีการบันทึกรายการบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถรายงานข้อมูลทางการเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้ มีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหา และการดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดหา การจำหน่ายทรัพย์สินของหน่วยงานมีความโปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีการควบคุมการใช้ การเก็บรักษาทรัพย์สินของราชการเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

#### **-การควบคุมด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ**

เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุม และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เหมาะสมเกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ มีการกำกับดูแล มีการดำเนินการแก้ไขปัญหามาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ ในระยะเวลาที่เหมาะสม ป้องกันความเสียหายหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

#### **-การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

เพื่อให้ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มาตรฐานและเป็นปัจจุบัน อุปกรณ์ Hardware, Application Software ระบบเครือข่าย มีความพร้อมใช้งานและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ระบบงานมีความปลอดภัย มีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน สมบูรณ์ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

### **แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยการจัดทำรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงในภาพรวมของเทศบาล การจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย หมายถึง สำนัก/กอง และการรายงานโดยผู้ตรวจสอบภายใน

#### **ระดับหน่วยงานของรัฐ**

ในภาพรวมของเทศบาลตำบลบ้านหมอ มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๔ แบบ ดังนี้

##### **๑.แบบ ปค.๑**

##### **หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน**

เป็นหนังสือรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่าการควบคุมภายในที่ใช้อยู่ของเทศบาลตำบลบ้านหมอมีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

##### **๒. แบบ ปค. ๔**

##### **รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

เป็นการสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลบ้านหมอ โดยประมวลข้อมูลจากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยภายใน ประกอบกับความเห็นของผู้บริหาร



### **๓. แบบ ปค. ๕**

#### **รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ระบุกิจกรรมการควบคุม หรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวม ซึ่งประมวลผลข้อมูลมาจากรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตาม แผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

### **๔. แบบติดตาม ปค. ๕**

#### **รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน**

เป็นรายงานการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของ งวดก่อน ซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยต้องรายงานสถานะการดำเนินการ ว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใด ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

### **ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก กอง)**

การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย(สำนัก/กอง)ของเทศบาลตำบลบ้านหมอ มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๓ แบบ ดังนี้

#### **๑. แบบ ปค. ๔**

##### **รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

เป็นรายงานสำหรับบันทึกการประเมินองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และ กิจกรรมติดตามผล โดยให้หน่วยงานนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบโดยนำหลักการทั้ง ๑๗ หลักการที่ อยู่ภายใต้องค์ประกอบมาวิเคราะห์ และสรุปผลการประเมินโดยรวมของทั้ง ๕ องค์ประกอบ ไว้ในส่วนท้ายของ แบบรายงาน

#### **๒. แบบ ปค. ๕**

##### **รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

เป็นการรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายในที่ระบุกิจกรรมการควบคุม หรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งประมวลผลข้อมูลมาจาก รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน(แบบ ปค.๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

### ๓. แบบติดตาม ปค. ๕

#### รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยต้องรายงานสถานะการดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใด ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

#### ผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๑ แบบ คือ

#### แบบ ปค. ๖

#### รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านหม้อ ว่ามีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอบ้านหมอ

(ชื่อหน่วยงาน) ..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี  
สิ้นสุดวันที่ ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้  
ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ  
ดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา  
และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ..... (ชื่อหน่วยงาน) ..... เห็นว่า การควบคุมภายใน  
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านหมอ

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน  
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน  
ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑)

๑.๑ .....

๑.๒ .....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๒)

๒.๑ .....

๒.๒ .....



คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

- (๑) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๒) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๑) ในปัจจุบัน ประเมิน หรือปฏิบัติ  
ถัดไป

ชื่อ.....(สำนัก/กอง).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....

| (๑)<br>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                  | (๒)<br>ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม<br>.....<br>.....<br>.....  | .....<br>.....<br>.....     |
| ๒. การประเมินความเสี่ยง<br>.....<br>.....<br>.....  | .....<br>.....<br>.....     |
| ๓. กิจกรรมการควบคุม<br>.....<br>.....<br>.....      | .....<br>.....<br>.....     |
| ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....     |
| ๕. กิจกรรมการติดตามผล<br>.....<br>.....<br>.....    | .....<br>.....<br>.....     |

ผลการประเมินโดยรวม (๓)

.....  
.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)**

(๑) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ

(๒) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่/  
จุดอ่อน

(๓) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ

ชื่อหน่วยงาน.....(สำนัก/กอง).....  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ .....

| (๑)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๒)<br>ความเสี่ยง | (๓)<br>การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่ | (๔)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๕)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๖)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>ภายใน | (๗)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                |                   |                                    |                                       |                                   |                                          |                                                |

ลายมือชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๒) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๓) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๔) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คำนวณกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๖) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕) ในปีงบประมาณ หรือ ปี ปฏิทินถัดไป
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน.....

ผู้ตรวจสอบภายในของ..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ  
หน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์  
เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ  
ดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายใน เห็นว่า การควบคุมภายในของ.....  
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง  
และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อ  
ตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ  
การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง (๑)

๑.๑ .....

๑.๒ .....

### ๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน (๒)

๒.๑ .....

๒.๒ .....



**คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)**

- (๑) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๒) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๑)