



การควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





**มาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561**



แนวคิด...การควบคุมภายใน

เป็นกลไกที่จะทำให้มหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน

เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของมหาวิทยาลัย ทำเป็นขั้นตอนต่อเนื่อง

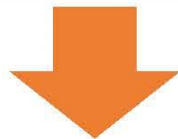
เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของมหาวิทยาลัย มิใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือ แบบฟอร์ม

สามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดของมหาวิทยาลัย

ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของมหาวิทยาลัย

ความเป็นมา ..

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ
จัดให้มี การตรวจสอบภายใน
การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด



หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ...



1. ส่วนราชการ
2. รัฐวิสาหกิจ
3. หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ
4. องค์การมหาชน
5. หุ่นหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
6. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
7. หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ ก ๑๐๐



กระทรวงการคลัง
ณพระบรมที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายอภิรักษ์ โกษะโยธิน)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๒๗ ๗๒๘๔๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๒๗ ๗๑๒๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า "หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

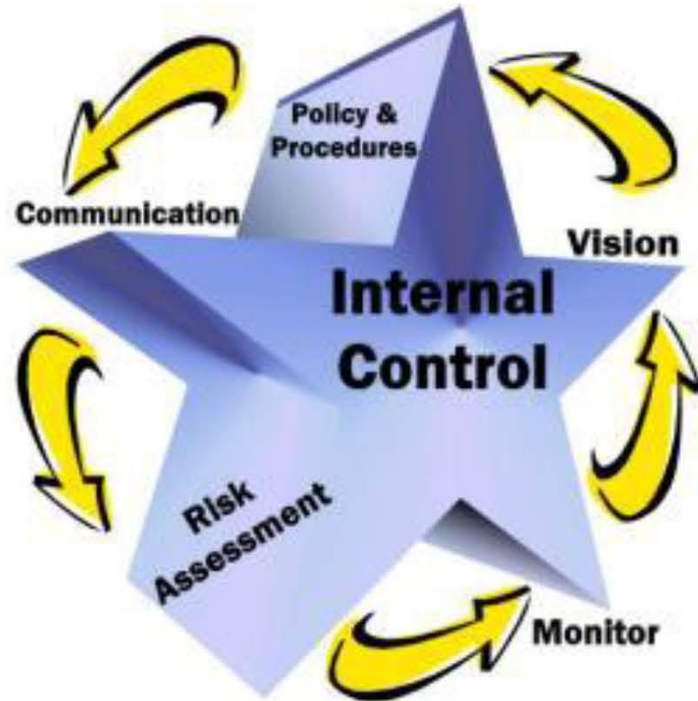
ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิรักษ์ ตันติวงษ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

การควบคุมภายใน หมายถึง ...



กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

การดำเนินการควบคุมภายในสภาพแวดล้อม



Hard Control

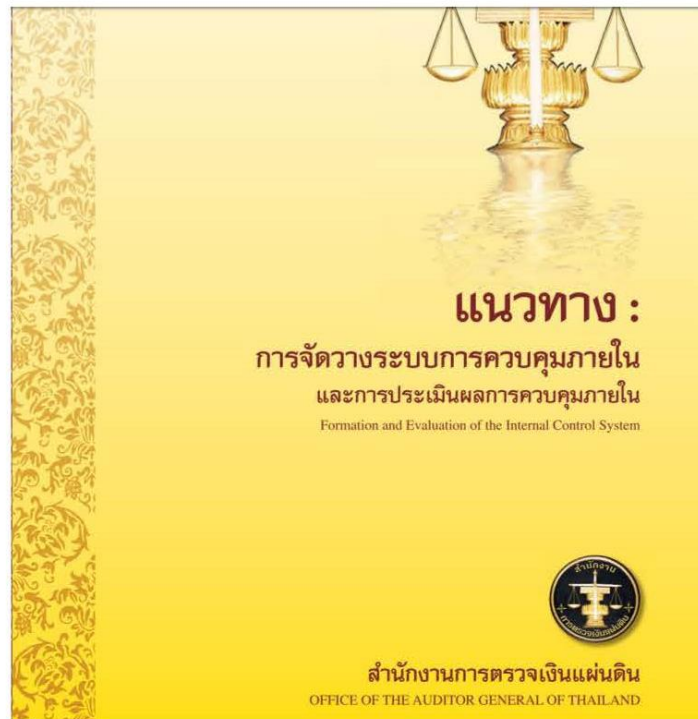
- นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ
- โครงสร้างองค์กร
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การกำหนดหน้าที่
- การมอบอำนาจ ฯลฯ

Soft Control

- การปลูกฝังจิตสำนึก
- การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริต
- การชื่นชม ยกย่อง
- การบ่มเพาะให้เกิดจิตสำนึกสาธารณะ
- ภาวะผู้นำ

แนวทางการควบคุมภายใน

เดิม



ใหม่



ประโยชน์ของการควบคุมภายใน



- 1) การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้
- 2) การบริหารและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า โดยนำองค์ความรู้จากบุคลากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร
- 3) ข้อมูลรายงานทางการเงินมีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
- 4) การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

ประโยชน์ของการควบคุมภายใน



- 5) มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ จุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ละเอียด ชัดเจน สามารถใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- 6) ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงนำไปใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหารทุกระดับ
- 7) ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับประโยชน์จากการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ เนื่องจากการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีมาตรฐาน มีความเสมอภาคในการเข้าถึงบริการ และมีโอกาสเลือกปฏิบัติได้น้อยลง

การควบคุมภายใน : วัตถุประสงค์และองค์ประกอบ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

1. ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
การดำเนินงาน
2. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน
และไม่ใช้ทางการเงิน
3. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ
และข้อบังคับ

องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

2. การประเมิน
ความเสี่ยง

3. กิจกรรม
การควบคุม

5. กิจกรรม
การติดตามผล

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

1 วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)

ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาดของหน่วยงาน ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน

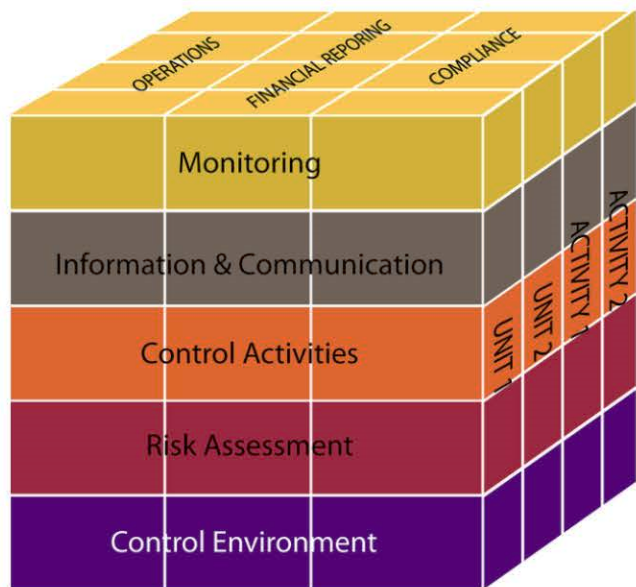
2 วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)

การรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

3 วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objective)

การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ



- 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 5 หลักการ
- 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 4 หลักการ
- 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) 3 หลักการ
- 4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 3 หลักการ
- 5 กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) 2 หลักการ

1

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หมายถึง ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ

หลักการที่ 1 หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ 2 ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส

จากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

หลักการที่ 3 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

หลักการที่ 4 หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา

และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

หลักการที่ 5 หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผล

การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

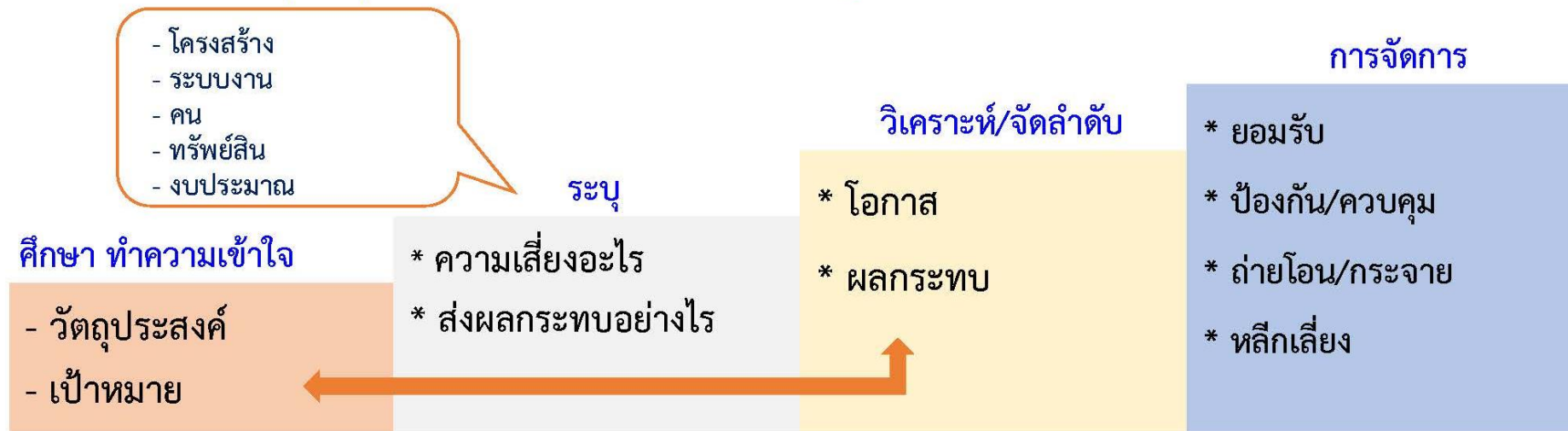


ต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน

2

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ



กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก และภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ประกอบด้วย 4 หลักการ

หลักการที่ 6 หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

หลักการที่ 7 หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

หลักการที่ 8 หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการที่ 9 หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน



3

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หมายถึง การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติ ตามการสั่งการจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้

- นโยบาย
- การวางแผน
- การกำกับดูแล
- การสอบทาน
- การรายงาน
- การสั่งการ การสื่อสาร
- การมอบหมายหน้าที่
- การแบ่งแยกหน้าที่
- การอนุมัติ อนุญาต
- การให้ความเห็นชอบ
- แนวทางการปฏิบัติงาน คู่มีอ
- การให้ความรู้ ความเข้าใจ
- การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ
- การจดบันทึก การประมวลผลข้อมูล
- การตรวจนับ

กิจกรรมการควบคุมควรนำไปปฏิบัติให้ทั่วทุกระดับ ทุกกระบวนการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ประกอบด้วย 3 หลักการ

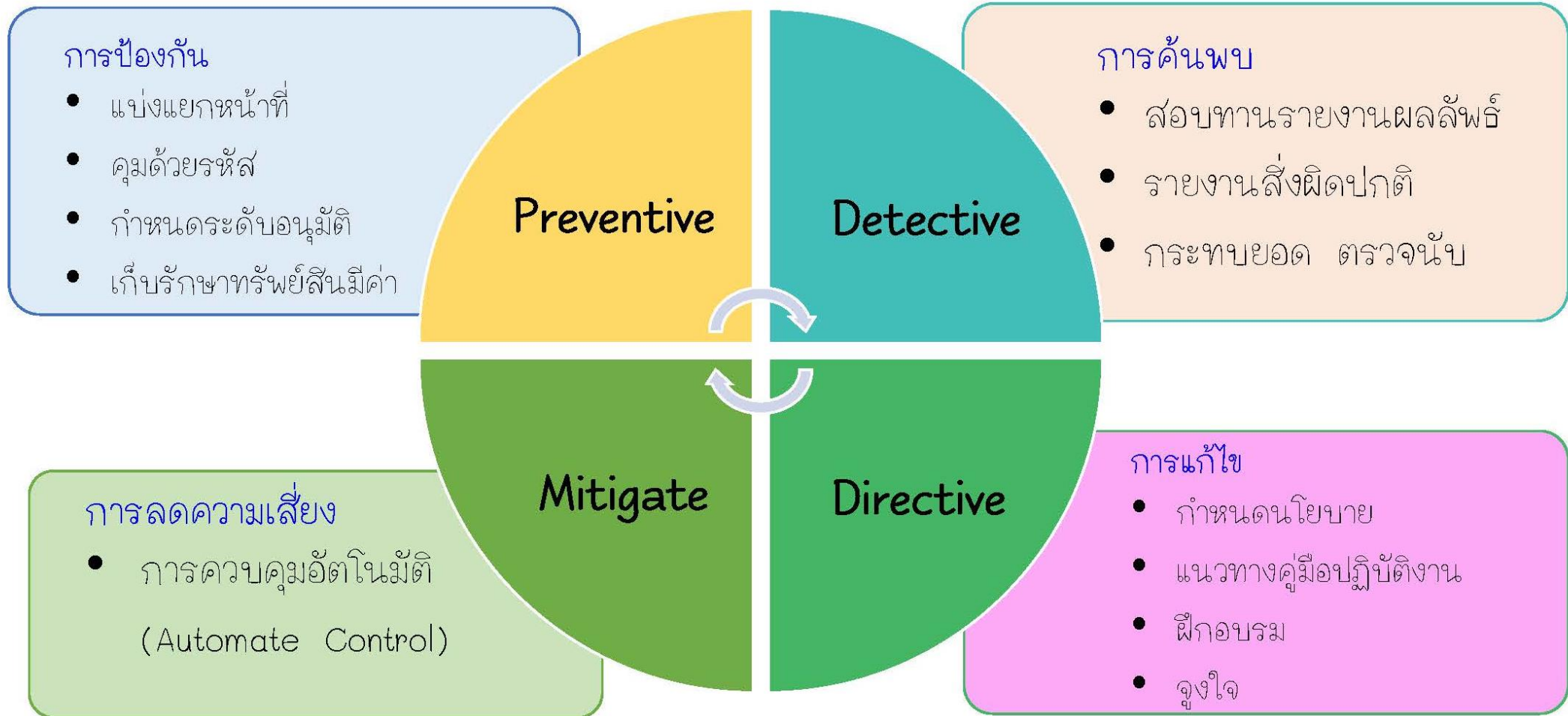
หลักการที่ 10 หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ 11 หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนาการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการที่ 12 หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง



ประเภทของกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)



ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมตามการจัดการความเสี่ยง

๐๑ การยอมรับความเสี่ยง

ไม่มีกิจกรรมการควบคุม เนื่องจากการควบคุมที่มีอยู่เหมาะสมแล้ว

๐๒ การป้องกัน / ควบคุมความเสี่ยง

นโยบาย การวางแผน การกำกับดูแล การฝึกอบรม การมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ แนวทางการปฏิบัติงาน

๐๓ โอน / การกระจายความเสี่ยง

การจ้างที่ปรึกษา การจ้างเหมาบริการ การประกัน การเช่าครุภัณฑ์

๐๔ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

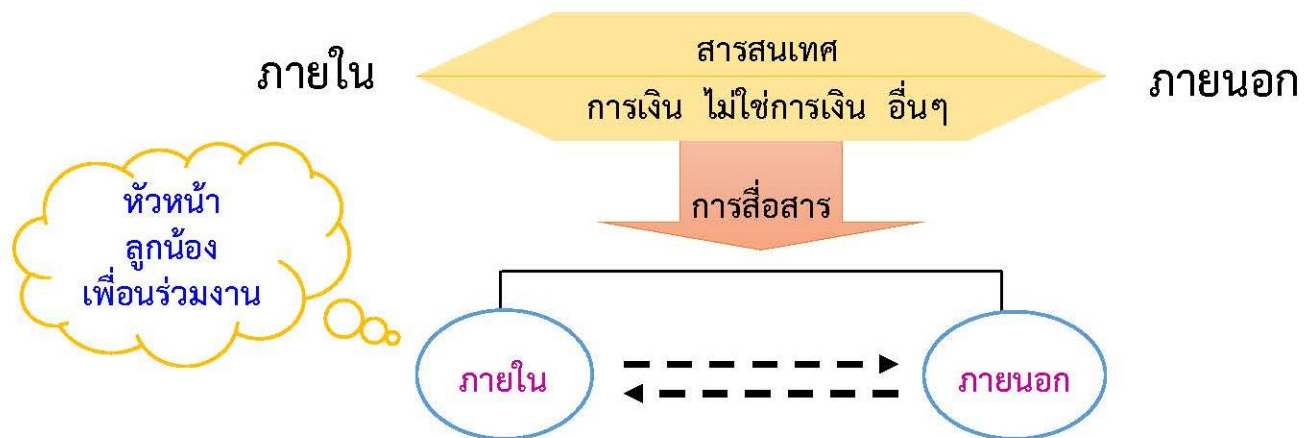
ไม่มีกิจกรรมการควบคุม เนื่องจากไม่ดำเนินการในภารกิจนั้นแล้ว

4

สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หมายถึง

- สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ



การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายใน

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย 3 หลักการ



หลักการที่ 13 หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

หลักการที่ 14 หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

หลักการที่ 15 หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

5

กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring and Evaluation)

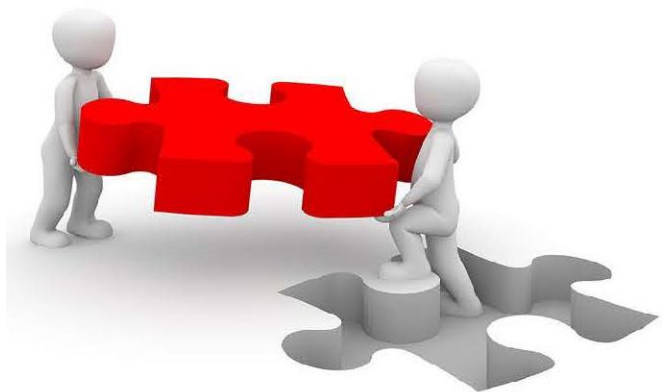
หมายถึง

การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือการประเมินผล ทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละ องค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ



กรณีที่ผลการประเมินจะก่อให้เกิดความเสียหายให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) ประกอบด้วย 2 หลักการ



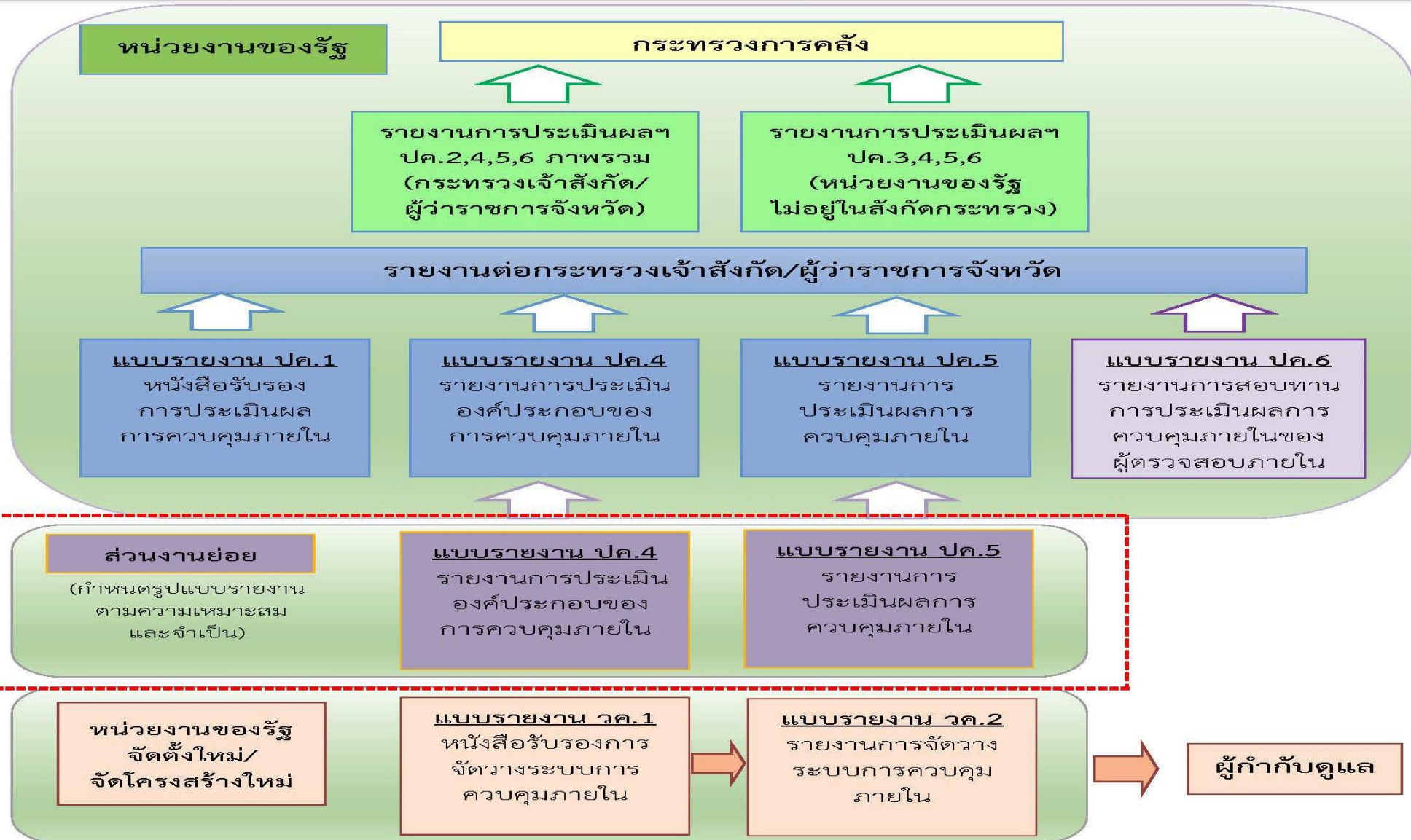
หลักการที่ 16 หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความ มั่นใจ ว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

หลักการที่ 17 หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน



การเชื่อมโยงรูปแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน



หน่วยงาน / ส่วนงาน

รูปแบบการจัดวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน

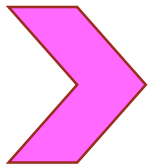
หน่วยงานของรัฐ
จัดตั้งใหม่ / จัดโครงสร้างใหม่



จัดวางระบบและรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- แบบรายงาน วค.1 (หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน)
- แบบรายงาน วค.2 (รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน)

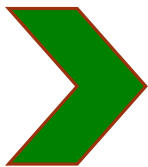
หน่วยงาน / ส่วนงาน



จัดทำรูปแบบรายงานประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- แบบรายงาน ปค. มจร.4 (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)
- แบบรายงาน ปค. มจร.5 (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)

หน่วยงานของรัฐ



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- แบบรายงาน ปค.1 (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน)
- แบบรายงาน ปค.4 (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)
- แบบรายงาน ปค.5 (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)
- แบบรายงาน ปค.6 (รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน)

รูปแบบการรายงานที่กระทรวงการคลังกำหนด

แบบรายงาน ปค. 1

เป็นหนังสือรับรองการประเมินผล
การควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบรายงาน ปค. 4

เป็นรายงานการประเมิน
องค์ประกอบ
การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐ

แบบรายงาน ปค. 5

เป็นรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน

แบบรายงาน ปค. 6

เป็นรายงานการสอบทาน
การประเมินผลการควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐ
ของผู้ตรวจสอบภายใน

หนังสือรับรองการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบ ปค. ๑

เรียน (๑) (ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ...)

.....(๒) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓).... เดือน พ.ศ.
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามของการควบคุมภายในด้านการ
ดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่าง
ต่อเนื่อง และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ(๕) (ผู้กำกับดูแล/ชื่อกระทรวงเจ้าสังกัด).....

ลายมือชื่อ(๖) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

ตำแหน่ง(๗).....

วันที่(๘)..... เดือน พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบาย
เพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑

๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑

๒.๒

.....(๑) ชื่อหน่วยงานของรัฐ.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (๒) (วันที่ เดือน พ.ศ.)

(๓)	(๔)
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

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

แบบ ปค. ๕

.....(๑) ชื่อหน่วยงานของรัฐ.....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(๒) (วันที่ เดือน พ.ศ.).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายในที่มีอยู่	(๖) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
ระบุภารกิจและวัตถุประสงค์ ของภารกิจ	ระบุ ความเสี่ยง สำคัญ ของแต่ละ ภารกิจ	สรุปขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติงาน/ นโยบาย/ กฎเกณฑ์	เพียงพอและ มีประสิทธิภาพ หรือไม่	ระบุ ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่	การปรับปรุง เพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยง ในปีงบประมาณ/ ปีปฏิทินถัดไป	ระบุ ผู้ รับผิดชอบ

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

เรียน(๑) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ(๒) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุดวันที่(๓).... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ตามของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่
เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ(๔) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... มีความ
เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไป ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๕) (หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)

ตำแหน่ง(๖).....

วันที่(๗)..... เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง
การควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑

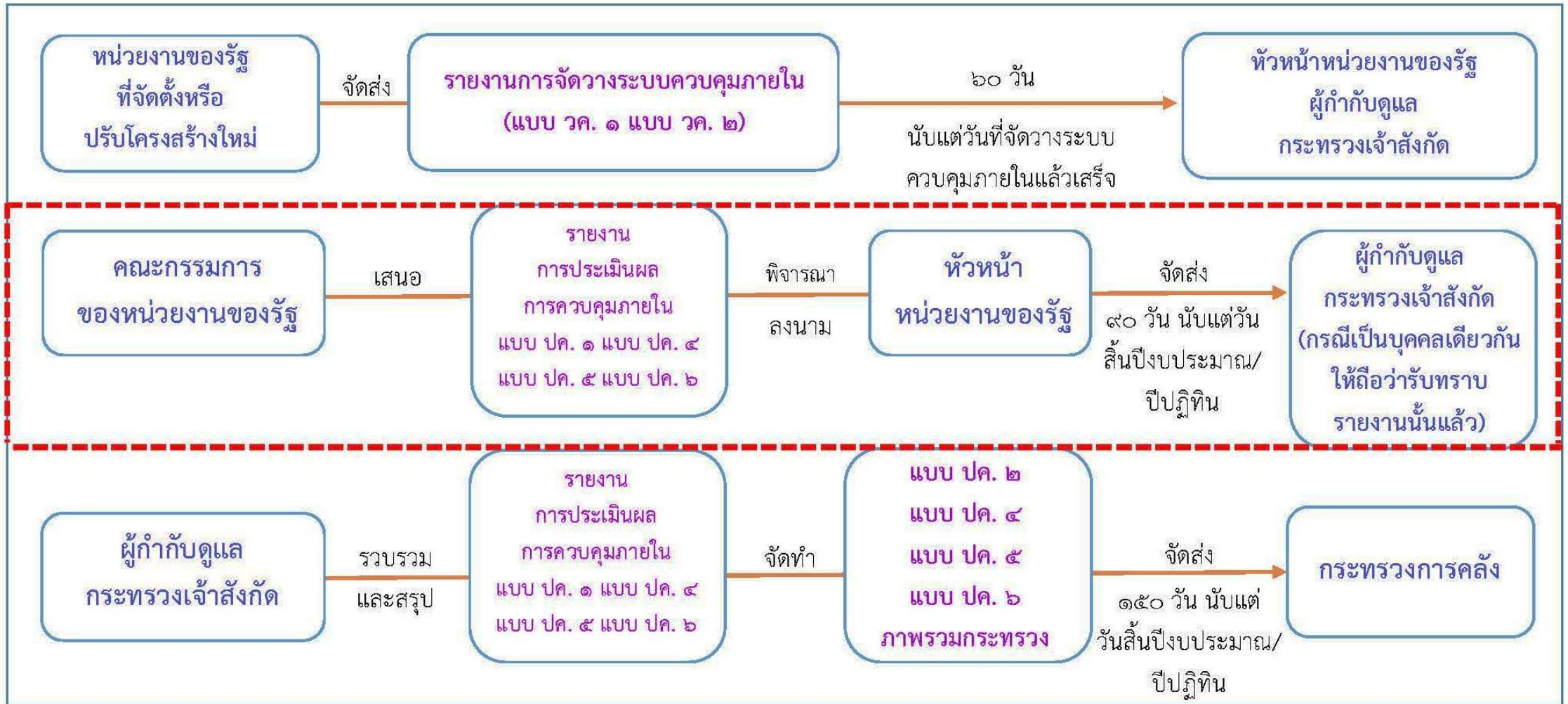
๑.๒

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑

๒.๒

การจัดส่งรายงาน (สำหรับหน่วยงานของรัฐ)



รูปแบบรายงานที่ต้องจัดทำและจัดส่ง

หน่วยงานของรัฐ
(มหาวิทยาลัย)

จัดทำและจัดส่งภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในเดือน ธันวาคม)

ชื่อรายงาน	จัดทำ	จัดส่ง
1. แบบ ปค. 1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. แบบ ปค. 4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. แบบ ปค. 5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. แบบ ปค. 6 รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

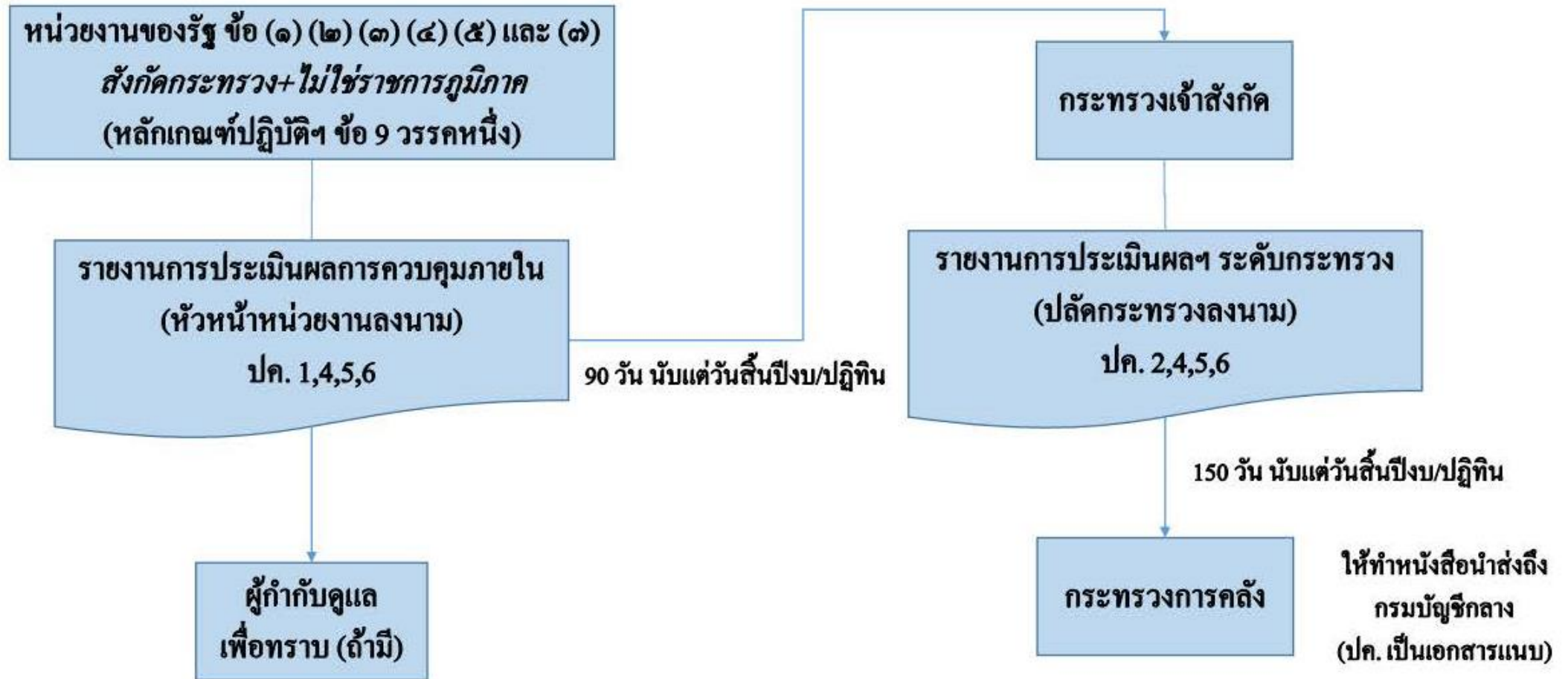
รูปแบบรายงานที่ต้องจัดทำและจัดส่ง

หน่วยงาน/
ส่วนงาน

จัดทำและจัดส่งระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
(ปีละ 2 ครั้ง เดือน เมษายน และ ตุลาคม)

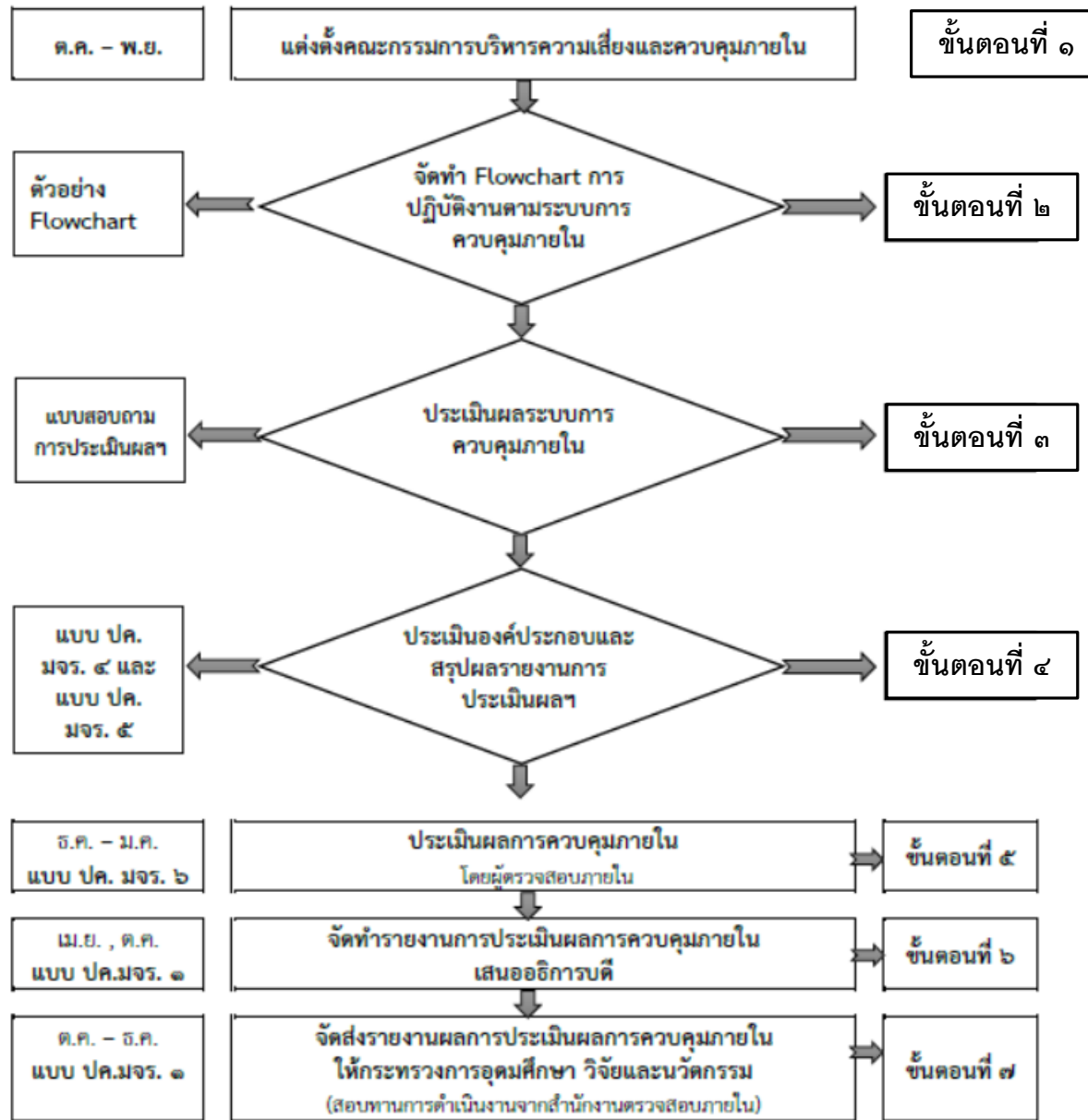
ชื่อรายงาน	จัดทำ	จัดส่ง
1. แบบ ปค. มจร. 4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. แบบ ปค.มจร. 5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. ตารางวิเคราะห์ ระบุ ระดับความเสี่ยง ในภาพรวมของส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



ขั้นตอนกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

การจัดวางระบบการควบคุมภายในและ
การประเมินผลการควบคุมภายใน



แผนผังการประเมินผลการควบคุมภายใน

การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (หรือชื่อเรียกอื่น)

- การแต่งตั้งอาจจะแยกคณะกรรมการ หรือรวมชุดคณะกรรมการก็ได้
- แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ควรแต่งตั้งจากบุคลากรทุกส่วนงาน/ทุกกลุ่มงาน



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ ๒๒๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยง สำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย :-

๑. พระมหาสุเทพ สุปนฺนัตโต	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพัทธา สิงห์คำมา	กรรมการ
๓. นางสาวอนิทัย บุญทัน	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐชา ทองสุวรรณค์	กรรมการ
๕. นางมาลีรัตน์ พัดนังสกุล	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการชุดนี้ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๒. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงานเชื่อมโยงกับระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๓. ระบุปัจจัยความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงประจำส่วนงาน
๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน
๕. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงสำนักงานตรวจสอบภายในแก่บุคลากรในสังกัด
๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน
๗. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน นำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๘. รับทราบผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน และนำข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Phromphat Phairachon'.

(พระมหาไพรัช ธรรมทีโป)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

2. จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

- กำหนดให้บุคลากรทุกคนจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)
- จัดทำตามระบบควบคุมภายในของตนเอง
- ให้ครบทุกกระบวนการงานตามโครงสร้างและภารกิจหลักของส่วนงาน
- หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมกันประชุมพิจารณาให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและมติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- ทุกกลุ่มงานจัดเก็บ Flow Chart เข้าแฟ้ม จัดทำสารบัญและเรียงตามลำดับกระบวนการงาน
- เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนให้บุคลากรส่วนงานทราบและถือปฏิบัติ






การจัดทำ Flowchart ตามระบบการควบคุมภายใน

หัวข้อการจัดทำ Flowchart ประกอบด้วย

- ชื่อกระบวนการงาน
- วัตถุประสงค์
- ชื่อผู้รับผิดชอบ
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- จุดควบคุมความเสี่ยง
- ระยะเวลา (การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน)
- วิธีการปฏิบัติงาน
- เอกสารประกอบ (แต่ละ Flowchart)
- บุคลากรทุกคนจัดทำ Flowchart ของตนเองครบทุกกระบวนการงาน



สัญลักษณ์การเขียนผังงาน (Flowchart)

รูปภาพสัญลักษณ์	ความหมายของสัญลักษณ์
	เริ่มต้นหรือจบ Flowchart (Start or Stop)
	การประมวลผล (Process)
	ส่วนนำเข้าข้อมูลหรือแสดงผลข้อมูล (Input or Output)
	การตัดสินใจ (Decision)
	จุดเชื่อมต่อ (Connector)
	ทิศทางการทำงาน (Direction of Flow)

3. จัดทำแบบสอบถามประเมินผลการควบคุมภายใน

- ทุกส่วนงาน/กลุ่มงาน ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน
- จัดทำตามรูปแบบที่กำหนด 4 ชุด
 - - ด้านการบริหารงาน
 - - ด้านการเงิน
 - - ด้านการผลิต/บริการ
 - - ด้านอื่น ๆ





ตัวอย่างแบบสอบถามการควบคุมภายใน



มี ๔ ชุด

ชุดที่ ๑ แบบสอบถามด้านการบริหาร

ประกอบด้วย

- ภารกิจ
- กระบวนการปฏิบัติงาน
- การใช้ทรัพยากร
- สภาพแวดล้อมของการ

ดำเนินงาน

ชุดที่ ๒ แบบสอบถามด้านการเงิน

ประกอบด้วย

- เงินสดและเงินฝาก
- ธนาคาร
- ทรัพย์สิน
- รายงานการเงิน



ตัวอย่างแบบสอบถามการควบคุมภายใน



(ต่อ)

มี ๔ ชุด

ชุดที่ ๓ แบบสอบถามด้านการผลิต

ประกอบด้วย

- การวางแผนการผลิต
- การดำเนินการผลิต
- การบริหารคลังสินค้า

ชุดที่ ๔ แบบสอบถามด้านอื่น ๆ

ประกอบด้วย

- การบริหารบุคลากร
- ระบบสารสนเทศ
- การบริหารพัสดุ

❖ การนำไปใช้สามารถปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสม สอดคล้องกับ
ข้อเท็จจริงและความเสี่ยงของหน่วยงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

❖ **จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจของกลุ่มงาน**

ตัวอย่างแบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการเงิน

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>1. เงินสดและเงินฝากธนาคาร</p> <p>1.1 การรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับเงิน มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติการรับเงินสด - การเก็บรักษาเงินสด - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร ■ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับส่งเงินระหว่างบุคคลและหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ 	✓		<p>มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำอธิบายตำแหน่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p>

นำไปประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในของกิจกรรมนี้

X

4. (1) จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

- ทุกส่วนงาน/กลุ่มงาน ดำเนินการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ
 - - แบบ ปค.มจร.4 รายงานประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
 - - ตารางวิเคราะห์ ระบุระดับความเสี่ยง
 - - แบบ ปค.มจร 5 รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน



แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

❖ แบ่งเป็น ๕ องค์ประกอบ (17 หลักการ)

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล



แบบ ปค.มจร.๕ ส่วนงานย่อย

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

❖ ข้อมูลที่รายงาน

- จากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในส่วนงานย่อยนั้น ๆ



ขั้นตอนที่ ๑ แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ความเห็น/คำอธิบาย
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑	
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑	
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑	
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑.....	

สรุปผล

แบบ ปค.มจร.๔ ส่วนงานย่อย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ตัวอย่าง-รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร. ๔ ส่วนงานย่อย)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการ พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การ กำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการ สร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีประสิทธิภาพดี มีการส่งเสริมความรู้เรื่องระเบียบวินัย ผู้บริหารมี ความรู้และมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการบริหารงานแบบธรรมาภิบาล มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มียุทธศาสตร์ในการบริหารและพัฒนา บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม <i>อย่างไรก็ตาม มีข้อจำกัด ด้านงบประมาณ บุคลากร ประสิทธิภาพ ความรู้ความชำนาญ ของบุคลากร และเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ</i></p>

ตัวอย่าง-รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๔ ส่วนงานย่อย)

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ได้อาศัยประสบการณ์ในอดีตที่ผ่านมาทำการวิเคราะห์ถึงสาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง นอกจากนี้มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความเสี่ยงแล้ว ได้จัดลำดับความเสี่ยงและกำหนดแนวทางแก้ไขตามลำดับก่อนหลังด้วย</p>

ตัวอย่าง-รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๔ ส่วนงานย่อย)

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมขึ้นตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และผลการประเมินความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งร่วมกันออกแบบปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงกิจกรรมการควบคุม ในการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี <i>อย่างไรก็ตาม เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และมีกิจกรรมการควบคุมบางเรื่องยังกำหนดไม่เหมาะสม</i></p>

ตัวอย่าง-รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๔ ส่วนงานย่อย)

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>หน่วยงานจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ได้พัฒนาให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบริหารข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน รวมทั้งมีการสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงาน <i>อย่างไรก็ตาม ช่องทางการสื่อสารยังไม่หลากหลายและรวดเร็วเท่าที่ควร และมีการติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานไม่เพียงพอ</i></p>

ตัวอย่าง-รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๔ ส่วนงานย่อย)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไข ได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>กิจกรรมการติดตามผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตาม การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และมีการ ประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ <i>อย่างไรก็ตาม การติดตามประเมินผลยังมีจุดอ่อน ได้แก่ บางหน่วยงานยังไม่เห็น ความสำคัญของการติดตามประเมินผลเท่าที่ควร</i></p>

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินผลของงวดก่อนและการประเมินผลการควบคุมภายในงวดใหม่

แบบ ปค.มจร.๕ ส่วนงานย่อย

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของ รัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การ ปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
การควบคุมภายในที่มีอยู่						

แบบ ปค.มจร.๕ ส่วนงานย่อย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อม การควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

↕ แบบ ปค.มจร.๕ ส่วนงานย่อย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					(ปิดไป)	
ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริง						

โดยใช้เทคนิคการประเมินผล เช่น แบบสอบถาม
สัมภาษณ์ สังเกตการณ์ ประชุมเชิงปฏิบัติการ
การระดมความคิด การจัดทำแผนภาพ เป็นต้น

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

ภารกิจตาม กฎหมาย/ แผนงาน/ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ/ ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
งานฝึกอบรม 1.สำรวจ ความ ต้องการ ฝึกอบรม	- เพื่อให้ได้ข้อมูล ความต้องการ ฝึกอบรมของ บุคลากร/ หน่วยงานอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ข้อมูลในแบบสำรวจ กำหนดไม่เหมาะสม กับความต้องการของ บุคลากรและ หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ไม่ได้นำ ข้อมูลการสำรวจ เต็มมา ประกอบการ พิจารณาจัดทำ แบบสำรวจใหม่	5	5	25	สูง มาก	1
2. จัดทำ หลักสูตร ฝึกอบรม	- เพื่อให้มี หลักสูตรการ ฝึกอบรมที่ เหมาะสมกับความ ต้องการฝึกอบรม และสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน ที่มีการ เปลี่ยนแปลง	การจัดทำหลักสูตรไม่ เหมาะสมกับ การปฏิบัติงานที่มี การเปลี่ยนแปลง ระบบงานใหม่	เจ้าหน้าที่ไม่ได้ ประสานงานหรือ ปรึกษากับ ผู้รับผิดชอบ ระบบงานที่มีการ เปลี่ยนแปลง เพื่อ กำหนดหลักสูตร ฝึกอบรมที่ เหมาะสม	3	5	15	สูง มาก	2

การประเมินความเสี่ยง

เกณฑ์ประเมินโอกาสเกิด (Likelihood : L) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)

โอกาสเกิด(Likelihood : L)				
โอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าจะเกิดขึ้น	โอกาสเกิดขึ้นน้อย หรืออาจเกิดขึ้นได้	โอกาสเกิดขึ้นปานกลาง หรือเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น	โอกาสเกิดขึ้นสูงหรือ เป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นสูง	โอกาสเกิดขึ้นสูงมากหรือ มีความแน่นอนที่จะเกิดขึ้น
๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
ผลกระทบรุนแรงน้อยมาก หรือมีความสำคัญน้อยมาก	ผลกระทบรุนแรงน้อย หรือมีความสำคัญน้อย	ผลกระทบรุนแรงปานกลาง หรือมีความสำคัญปานกลาง	ผลกระทบรุนแรงสูง หรือมีความสำคัญมาก	ผลกระทบรุนแรงสูงมาก หรือมีความสำคัญมากที่สุด
ผลกระทบ(Impact: I)				

การประเมินความเสี่ยง

- เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

- เกณฑ์การประเมินโอกาสเกิด (Likelihood : L)

ระดับ	ความหมาย	เกณฑ์การประเมินโอกาส	
๕	โอกาสเกิดขึ้น สูงมาก หรือมีความแน่นอนที่จะเกิดขึ้น	น่าจะเกิดขึ้นในปีนี้แน่ หรือมีความน่าจะเป็นมากกว่า ๘๐% ขึ้นไป	ในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์เกิดขึ้นทุกปี
๔	โอกาสเกิดขึ้น สูง หรือเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นสูง	อาจเกิดขึ้นได้มาก หรือมีความน่าจะเป็นมากกว่า ๖๐-๘๐%	ในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์เกิดขึ้น ๔ ปี
๓	โอกาสเกิดขึ้น ปานกลาง หรือเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น	อาจเกิดขึ้นได้ โดยขึ้นอยู่กับปัจจัย หรือความน่าจะเป็นมากกว่า ๔๐ - ๖๐%	ในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์เกิดขึ้น ๓ ปี
๒	โอกาสเกิดขึ้น น้อย หรืออาจเกิดขึ้นได้	ความน่าจะเป็นมากกว่า ๒๐ - ๔๐%	ในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์เกิดขึ้น ๒ ปี
๑	โอกาสเกิดขึ้น น้อยมาก หรือไม่น่าจะเกิดขึ้น	ไม่น่าจะเกิดในปีนี้ หรือมีความน่าจะเป็นน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๒๐%	ในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์เกิดขึ้นเพียง ๑ ปี

การประเมินความเสี่ยง

ผังแสดงระดับความเสี่ยง (Risk Matrix)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง Likelihood (L)	5	M $5 \times 1 = 5$	H $5 \times 2 = 10$	E $5 \times 3 = 15$	E $5 \times 4 = 20$	E $5 \times 5 = 25$
	4	M $4 \times 1 = 4$	H $4 \times 2 = 8$	H $4 \times 3 = 12$	E $4 \times 4 = 16$	E $4 \times 5 = 20$
	3	L $3 \times 1 = 3$	M $3 \times 2 = 6$	H $3 \times 3 = 9$	H $3 \times 4 = 12$	E $3 \times 5 = 15$
	2	L $2 \times 1 = 2$	M $2 \times 2 = 4$	M $2 \times 3 = 6$	H $2 \times 4 = 8$	H $2 \times 5 = 10$
	1	L $1 \times 1 = 1$	L $1 \times 2 = 2$	L $1 \times 3 = 3$	M $1 \times 4 = 4$	M $1 \times 5 = 5$
			1	2	3	4

ผลกระทบของความเสี่ยง Impact (I)



การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง



- 👍 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)
ความเสี่ยงที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- 👉 การป้องกันหรือการควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction)
การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 👋 โอนความเสี่ยง/การกระจาย (Risk Sharing)
การร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบกับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง
- 👎 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)
ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องจัดการความเสี่ยงนั้นให้อยู่นอกเงื่อนไขของการดำเนินงาน



กิจกรรมการควบคุม



ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมตามการจัดการความเสี่ยง

การยอมรับความเสี่ยง

ไม่มีกิจกรรมการควบคุม เนื่องจากการควบคุมที่มีอยู่เหมาะสมแล้ว

การป้องกัน/ควบคุมความเสี่ยง

นโยบาย การวางแผน การกำกับดูแล การฝึกอบรม การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางการปฏิบัติงาน ฯลฯ

โอน/การกระจายความเสี่ยง

การจ้างที่ปรึกษา การจ้างเหมาบริการ การประกัน การเช่าครุภัณฑ์ ฯลฯ

การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

ไม่มีกิจกรรมการควบคุม เนื่องจากไม่ดำเนินการในภารกิจนั้นแล้ว

ทราบความเสี่ยงและหาทางลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หมายถึง นโยบาย มาตรการ และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหาร กำหนดหรือนำมาใช้ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น และช่วยเพิ่มความมั่นใจ ในความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตัวอย่าง

- ☐ นโยบาย
- ☐ การวางแผน
- ☐ การกำกับดูแล
- ☐ การสอบทาน
- ☐ การรายงาน
- ☐ การสั่งการ การสื่อสาร
- ☐ การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- ☐ การแบ่งแยกหน้าที่
- ☐ การอนุมัติ
- ☐ การให้ความเห็นชอบ
- ☐ แนวทางการปฏิบัติงาน คู่มือ
- ☐ การให้ความรู้ ความเข้าใจ
- ☐ การรวบรวม จัดเก็บเอกสาร
- ☐ การจัดบันทึก การประมวลผลข้อมูล
- ☐ การตรวจนับ



๗ ล ๗

ฝ่ายบริหาร (ทุกระดับ) กำหนดกิจกรรมการควบคุมให้กับบุคลากรของหน่วยปฏิบัติ



กิจกรรมการควบคุม

ข้อควรพิจารณา

- ต้องสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
- ต้องปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นต้องไม่สูงกว่าผลประโยชน์ที่จะได้รับจากความเสียหายที่เกิดขึ้น
- มีการติดตามประเมินผลเป็นระยะ ๆ ว่า กิจกรรมการควบคุม ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



แบบ ปค.มจร.๕ ส่วนงานย่อย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



ตัวอย่าง-รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๕ ส่วนงานย่อย)

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>งานฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๑. สํารวจความ ต้องการฝึกอบรม - เพื่อให้ได้ข้อมูล ความต้องการฝึกอบรม ของบุคลากร/ หน่วยงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>ข้อมูลในแบบ สำรวจกำหนด ไม่เหมาะสมกับ ความต้องการ ของบุคลากร และหน่วยงาน</p>	<p>กำหนดให้มีการ ติดตามแบบตอบรับ การสำรวจภายใน ๒ สัปดาห์ ภายหลังจาก เรียนแจ้งหน่วยงาน โดยให้มีหนังสือ ติดตามเป็นลาย ลักษณ์อักษรเฉพาะ หน่วยงานที่ยังไม่ได้ แจ้งกลับมา</p>	<p>การควบคุมที่มี อยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่เพียงพอที่จะบรรล ตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ข้อมูลในแบบ สำรวจกำหนด ไม่เหมาะสม กับความต้องการ ของบุคลากรและ หน่วยงาน</p>	<p>กำหนดให้นำ ข้อมูลการสำรวจ เติมและรายงาน การประเมินผล การฝึกอบรม ที่ผ่านมา ประกอบการ พิจารณาจัดทำ แบบสำรวจใหม่</p>	<p>หัวหน้างาน ฝึกอบรม ๑๕ ต.ค.๖๑</p>

ตัวอย่าง-รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๕ ส่วนงานย่อย)

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>งานฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๒. จัดทำหลักสูตร ฝึกอบรม</p> <p>- เพื่อให้มีหลักสูตร การฝึกอบรมที่เหมาะสม กับความต้องการฝึกอบรม และสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน ที่มี การเปลี่ยนแปลง</p>	-	-	-	<p>การจัดทำ หลักสูตรไม่ เหมาะสมกับ การปฏิบัติงาน ที่มีการ เปลี่ยนแปลง ระบบงานใหม่</p>	<p>☞ ประสานงานหรือ ปรึกษากับผู้รับผิดชอบ ระบบงาน ที่มีการ เปลี่ยนแปลง เพื่อ กำหนดหลักสูตร ฝึกอบรมให้สอดคล้อง กับ การปฏิบัติงานจริง ในปัจจุบัน</p> <p>☞ กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ติดตาม การเปลี่ยนแปลง ของสถานการณ์หรือ ระบบงานอย่าง สม่ำเสมอในช่อง ทางต่าง ๆ เช่น หนังสือเวียน Website</p>	<p>หัวหน้างาน ฝึกอบรม 31ค.ค.62</p> <p>หัวหน้างาน ฝึกอบรม 30พ.ย.62</p>

4. (2) สรุปรประเมินผลการควบคุมภายใน

- คณะทำงานด้านควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ รวบรวมผลการดำเนินงานของส่วนงานย่อยทั้งหมด
- นำมาสรุปภาพรวมในระดับหน่วยงานของรัฐ
- จัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวม
 - - แบบ ปค. 1 หนังสือรับรองการควบคุมภายใน
 - - แบบ ปค. 4 รายงานประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
 - - แบบ ปค. 5 รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน



หนังสือรับรองการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบ ปค. ๑

เรียน (๑) (ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ...)

.....(๒) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓).... เดือน พ.ศ.
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามของการควบคุมภายในด้านการ
ดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่าง
ต่อเนื่อง และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ(๕) (ผู้กำกับดูแล/ชื่อกระทรวงเจ้าสังกัด).....

ลายมือชื่อ(๖) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

ตำแหน่ง(๗).....

วันที่(๘)..... เดือน พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบาย
เพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑

๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑

๒.๒

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ส่วนงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของส่วนงานแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าส่วนงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ ส่วนงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนงาน</p> <p>๑.๕ ส่วนงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีกลไกและระบบการบริหารจัดการแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม โดยจัดให้มีข้อบังคับฯ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมถือปฏิบัติและจัดกิจกรรมอบรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรประพฤติ สำนึกในหน้าที่ เอื้อต่อพระธรรมวินัย คุณธรรมและจริยธรรม - มีการจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม และชัดเจน เพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย - มีคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน - มีการจัดกิจกรรมอบรมพัฒนาบุคลากรตามสายงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้พัฒนาตนเองสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เพื่อทำหน้าที่และความรับผิดชอบติดตามระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย <p>ผลการประเมินองค์ประกอบสภาพแวดล้อมการควบคุมของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยพบว่า มีความเหมาะสมมีส่วนส่งผลทำให้ระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพในระดับที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพที่เพียงพอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ส่วนงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ส่วนงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งส่วนงานและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ ส่วนงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ ส่วนงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ โดยคณะกรรมการและคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเพื่อทำหน้าที่ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ตลอดจนจัดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ที่พิจารณาโอกาสที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตโดยคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย อีกทั้งคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>ผลการประเมินองค์ประกอบการประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย พบว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ควบคุมค่อนข้างอ่อน ซึ่งปัจจัยเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมส่วนใหญ่สาเหตุจากปัจจัยภายนอก เช่น อัตราการเกิดที่ลดลงส่งผลกระทบต่อแผนการรับนักศึกษาใหม่ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย เศรษฐกิจที่ผันผวน การเกิดโรคระบาด เป็นต้น ดังนั้นผู้บริหารต้องปรับปรุงในการสร้างความตระหนักให้ความสำคัญในกระบวนการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ทุกส่วนงานนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จึงจึงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนต้องพัฒนาติดตามข้อมูลและบริหารจัดการซึ่งมีความสำคัญต่อประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการความเสี่ยงในปีถัดไป</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ส่วนงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ส่วนงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ</p>	<p>ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมควบคุมที่เป็นการปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน ที่สร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของผู้บริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจัดให้มีกิจกรรมควบคุมที่ได้รับนำไปปฏิบัติทุกระดับของมหาวิทยาลัย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ ส่วนงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติงานจริง</p>	<p>ซึ่งในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานนั้น มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีมาตรการกำกับการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดนโยบายและระเบียบ มาตรการการปฏิบัติงานในด้านบัญชี การเงิน พัสดุ และงบประมาณ - มีการประชุมหารือร่วมกัน เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานการเงินและงานพัสดุโดยมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีโครงการ Clean up มีคณะทำงานที่รับผิดชอบในการติดตามและแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด - การพัฒนาเทคโนโลยีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS และจัดกิจกรรมอบรมให้ทุกส่วนงานสามารถนำไปใช้พัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น - มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้น อำนาจอนุมัติของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน รัดกุม <p>ผลการประเมินพบว่า มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพออย่างไรก็ตามผู้บริหารมหาวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญในการกำกับ ติดตาม ควบคุม ประเมิน และรายงานการควบคุมภายในไม่เพียงพอ ตลอดจนจัดให้มีกิจกรรมควบคุมอย่างจริงจังเพิ่มเติมในปีต่อไป</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ส่วนงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ ส่วนงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ ส่วนงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการ</p>	<p>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่าย เป็นระบบงานควบคุมภายในที่สามารถใช้งานได้อย่างครอบคลุม ทั้งการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ฐานข้อมูลรายงานการประเมินผล การแลกเปลี่ยนเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - โดยมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้ที่มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางสื่อสารที่เหมาะสม เช่น จัดให้มีส่วนงานที่ทำหน้าที่สื่อสารหรือประชาสัมพันธ์องค์กร และส่วนงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>ควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ที่ทำหน้าที่เป็นเสมือนศูนย์รับร้องเรียน ร้องทุกข์ต่าง ๆ เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบความปลอดภัย กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบมีการจัดเก็บข้อมูลในที่ปลอดภัย โดยมีส่วนงานที่มิหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง <p>ผลการประเมินพบว่า ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีความเหมาะสม เพียงพอ มีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทั้งนี้ ควรพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศและการสื่อสารบางส่วน อาทิ การจัดทำระบบฐานข้อมูลการบริหารจัดการด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมาตรการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้น ตลอดจนพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศการรายงานผลการดำเนินงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ ส่วนงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ ส่วนงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีระบบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานด้วยระบบการตรวจประเมินการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศ MIS โดยผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของระบบการควบคุมภายในได้อย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานผลการประเมินเป็นฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการกำหนดแผนปฏิบัติงานปรับปรุงในปีงบประมาณถัดไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่วางไว้ ด้วยการประเมินตนเอง (ประเมินผลการปฏิบัติงาน) และการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน - มีนโยบายการรายงานให้ฝ่ายบริหารหรือส่วนงานที่มิหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงรายงานต่อมหาวิทยาลัย ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัย/คาดการณ์ว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<p>ดำเนินกฎหมาย มติวินัยการเงินการคลัง ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กรอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น กิจกรรมการติดตามผล มีประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องอย่างต่อเนื่อง หากพบว่าข้อบกพร่องจะมีกรรายงานต่อผู้บริหารและจะแจ้งไปยังหน่วยงานที่มีความรับผิดชอบในการแก้ไขให้ทันเวลา และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ สรุปโดยภาพรวมพบว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดไว้ โดยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอ อย่างไรก็ตามยังมีองค์ประกอบการควบคุมบางประเด็นที่พบว่ามีจุดอ่อนอย่างน้อย ๒ ประเด็น ซึ่งจะต้องปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และกำหนดวิธีการพร้อมแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อไป

(พระธรรมวิชรบัณฑิต, ศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีพันธกิจที่สำคัญ ๕ ด้าน ดังนี้</p> <p>๑. พัฒนাবัณฑิตให้มีคุณภาพ วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ บัณฑิตมีคุณลักษณะตามคุณลักษณะและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF: HEd)</p>	<p>๑.จำนวนนิสิตไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. สนับสนุนการประชาสัมพันธ์เชิงรุกกับสาขาที่คาดว่าจะได้รับไม่ได้ตามแผนรับนิสิต</p>	<p>๑.มีการประเมินผลแผนการรับนิสิตประจำปี</p> <p>๒.สำนักทะเบียนและวัดผลสรุปผลการรับนิสิตประจำปี รายงานมหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. จำนวนนิสิตยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการรับนิสิต</p>	<p>๑. สำรวจและจัดทำแผนกลยุทธ์สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์รับสมัคร นิสิต ใหม่ และ สร้าง ภาพลักษณ์องค์กร</p> <p>๒. เน้นการประชาสัมพันธ์ให้ถึงกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๓. มอบหมายให้บุคลากรที่ทำหน้าที่นี้โดยเฉพาะด้วยการตั้งคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>๔. จัดให้มีทุนการศึกษาสวัสดิการอาหารและที่พักอาศัย</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p>๒.รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่</p> <p>๓.คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย</p> <p>๔.สำนักทะเบียนและวัดผล</p>

5. ผู้ตรวจสอบภายในประเมินผลการควบคุมภายใน

- ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานแบบ ปค.มจร. 4 ส่วนงานย่อย และแบบ ปค.มจร.5 ส่วนงานย่อย ของทุกส่วนงานย่อย
- แบบ ปค.มจร.5 ส่วนงานย่อย ของทุกส่วนงานย่อย
- สอบทานแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 และแบบ ปค.5 ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในขององค์กรหรือไม่
- จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 - แบบ ปค. 6 รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน



เรียน(๑) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ(๒) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุดวันที่(๓).... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ตามของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่
เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ(๔) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... มีความ
เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไป ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๕) (หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)

ตำแหน่ง(๖).....

วันที่(๗)..... เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง
การควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑

๑.๒

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑

๒.๒

6. คณะทำงานฯ เสนอรายงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวม

- เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 - - แบบ ปค. 1 หนังสือรับรองการควบคุมภายใน
 - - แบบ ปค. 4 รายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 - - แบบ ปค. 5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาลงนามในรายงานฯ



7. คณะทำงานฯ จัดส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด

- จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด
 - - แบบ ปค. 1 หนังสือรับรองการควบคุมภายใน
 - - แบบ ปค. 4 รายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 - - แบบ ปค. 5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - - แบบ ปค. 6 รายงานผลการสอบทานผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
- ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
- รายงานอื่น ๆ จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบดำเนินการสอบทานต่อไป



แจ้งเวียนให้ทราบและถือปฏิบัติ

ผู้บริหารแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างแท้จริง หากพบว่าต้องมีการปรับปรุงเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้นก็สามารถทำได้



การติดตามและการประเมินผลการควบคุมภายใน

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานผลเสนอต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยฯ

- รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี
- รอบ ๑๓ เดือน ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปี



แบบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ส่วนงานย่อย

- แบบติดตาม ปค.มจร.๕ ส่วนงานย่อย : รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ ๑๒ เดือน)

หน่วยงานของรัฐ

- แบบติดตาม ปค.๕ : รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ ๑๒ เดือน)



สรุป

การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

ประกอบด้วย

๑. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Flow Chart)ตามระบบการควบคุมภายใน **จัดทำครบทุกกระบวนการงานตามโครงสร้างและภารกิจของกลุ่มงาน**
๒. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๓. แบบสอบถามการควบคุมภายใน **จัดทำครอบคลุมทุกภารกิจและทุกส่วนงานย่อย**
๔. แบบ ปค.มจร.๔ ส่วนงานย่อย
๕. ตารางการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง
๖. แบบ ปค.มจร.๕ ส่วนงานย่อย



สรุป

การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ประกอบด้วย

๑. แบบ ปค. ๑ : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. แบบ ปค. ๔ : รายงานการประเมินองค์ ประกอบของการควบคุมภายใน
๓. แบบ ปค. ๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน





Thank You!



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๔ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลลำไทร อำเภอมัญจาคีรี
จังหวัดขอนแก่น ๔๓๑๗๐



โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐ - ๕



<https://www.mcu.ac.th>



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

จัดทำโดย

สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๗ - ๘๗๙๐, ๘๗๙๘

<https://audit.mcu.ac.th/>

E-mail : audit@mcu.ac.th

E-mail : audit@mcu.ac.th

audit@mcu.ac.th

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๗ - ๘๗๙๐, ๘๗๙๘