



การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของ กรมอุตุฯ วิทยาลัย

แนวทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สำหรับกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม

ระดับเอกสาร : แนวทางการปฏิบัติงาน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร ๐๒ ๓๙๘ ๕๒๘๔
กรมอุตุฯ วิทยาลัย

คำนำ

แนวทางในการควบคุมภายใน ของกรมอุตุนิยมวิทยา (สำหรับกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม) ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) อธิบายรายละเอียดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้ถูกต้อง และสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้สนใจ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ของกรมอุตุนิยมวิทยา ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม และผู้ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมอุตุนิยมวิทยา
พฤษภาคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายใน ได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนดและเกิดประสิทธิภาพ

ขอบเขต

แนวทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สำหรับกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม นี้จัดทำขึ้น โดยยึดถือหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แนวคิดของการควบคุมภายใน

๑. การควบคุมภายใน เป็นกลไกที่ทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่ผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายใน ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้าง และภารกิจองค์กร

๔. การควบคุมภายใน ไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายใน ไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

คำจำกัดความ

๑. การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

๒. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานกรม อุดุณิยมวิทยา

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

๔. แบบ ปค.๑ หมายถึง หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๕. แบบ ปค.๔ หมายถึง แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ

๖. แบบ ปค.๕ หมายถึง แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๗. แบบ คส. ๑ แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงของปีที่ประเมินการควบคุมภายใน

๘. แบบ คส. ๒ แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง สำหรับกรณีความเสี่ยงใหม่

๙. แบบ ผค. ๑ แบบฟอร์มจัดทำแผนควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ

๑๐.แบบ รผ. ๑ แบบฟอร์มการรายงานผลการติดตามควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน

แนวทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สำหรับกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม มีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

กอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ดำเนินการศึกษาเกณฑ์/ แบบฟอร์ม

ขั้นตอนที่ ๒

กอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ดำเนินการตั้ง/ ทบทวนคณะทำงานควบคุมภายในระดับกอง/ ศูนย์ ในกรณีที่ คณะทำงานไม่มีการแก้ไของค์ประกอบ หรืออำนาจหน้าที่ของคณะทำงานให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๓ ได้ เลย

ขั้นตอนที่ ๓ (ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม)

๓.๑ ประเมินผลการควบคุมภายในของปีงบประมาณที่ผ่านมา

กอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ดำเนินการตาม แบบ ปค. ๕ โดยก่อนประเมินตามแบบ ปค.๕ ต้องวิเคราะห์ตาม แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง ตามแบบ คส.๑

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงของปีที่ประเมินการควบคุมภายใน (พ.ศ. 25...)

แบบ คส.1

ภารกิจ (A)	วัตถุประสงค์ (B)	ความเสี่ยง (C)	ระดับ ความเสี่ยง (D)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (E)	ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (F)	โอกาสที่เกิด ความเสียหาย (G)	ความ เสียหาย (H)	ระดับความ เสี่ยง (I)	แนวทาง (J)	การควบคุม ภายในต่อไป (K)
									<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	

โดยดำเนินการ ดังนี้

- ระบุภารกิจ และวัตถุประสงค์

ระบุภารกิจ และวัตถุประสงค์ ให้เรียบร้อยนะคะ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงของปีประเมินการควบคุมภายใน (พ.ศ. 25...)

แบบ คส.1

ภารกิจ (A)	วัตถุประสงค์ (B)	ความเสี่ยง (C)	ประเด็น ความเสี่ยง (D)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (E)	ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (F)	โอกาสที่เกิด ความเสียหาย (G)	ความ เสียหาย (H)	ระดับความ เสี่ยง (I)	แนวทาง (J)	การควบคุม ภายในปีต่อไป (K)
การพยากรณ์ อากาศและ การเตือนภัย	เพื่อให้การ พยากรณ์ อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทัน ต่อเหตุการณ์								<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> อ่างโยน	



- ระบุความเสี่ยง ประเด็นความเสี่ยง และการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยพิจารณา ดังนี้
 - ๑) ช่องความเสี่ยง (C) ใส่ความเสี่ยงปี ๖๔ ที่ยังมีอยู่ หรือหากมีความเสี่ยงอื่นเพิ่มเติม ก็ให้ระบุลงไปได้เลย
 - ๒) ช่องประเด็นความเสี่ยง (D) พิจารณาตามคู่มือ ที่ พร.ได้เผยแพร่
 - ๓) ช่องการปรับปรุงการควบคุมภายใน (E) ใส่การปรับปรุงการควบคุมภายในที่ระบุในปี ๖๔ ทั้งนี้ หากเป็นความเสี่ยงอื่นเพิ่มเติม ก็ให้ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้ดำเนินการ

ระบุความเสี่ยง ประเด็นความเสี่ยง และการปรับปรุงการควบคุมภายใน


แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงของปีประเมินการควบคุมภายใน (พ.ศ. 25...)

แบบ คส.1

ภารกิจ (A)	วัตถุประสงค์ (B)	ความเสี่ยง (C)	ประเด็น ความเสี่ยง (D)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (E)	ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (F)	โอกาสที่เกิด ความเสียหาย (G)	ความ เสียหาย (H)	ระดับความ เสี่ยง (I)	แนวทาง (J)	การควบคุม ภายในปีต่อไป (K)
การพยากรณ์ อากาศและ การเตือนภัย	เพื่อให้การ พยากรณ์ อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทัน ต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วน ยังไม่มีควม ชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ความเสี่ยง จากบุคลากร	จัดทำ KM ภายใน หน่วยงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ปฏิบัติงานในด้าน ต่าง ๆ เป็นประจำ ทุกเดือน					<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> อ่างโยน	




คำอธิบายความเสี่ยง ได้แก่


 ความเสี่ยงจากบุคลากร (People Risk) เป็นความเสี่ยงการปฏิบัติงานที่เกิดจากความล้มเหลวหรือความไม่เหมาะสมของบุคลากร รวมถึงความสามารถและจริยธรรมของบุคลากร ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือฐานะทางการเงินขององค์กร ด้วยเหตุผลหลัก ๓ ประการ คือ


ประการที่ ๑ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานอาจมีความสามารถไม่เพียงพอหรือมีความสามารถแต่ไม่ตรงกับลักษณะของงาน (Incompetency)

ประการที่ ๒ บุคลากรภายในองค์กรทุจริต (Fraud) เช่น การปลอมแปลงเอกสาร

ประการที่ ๓ จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน (Inadequacy)

 ความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน (Process Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความล้มเหลวหรือความไม่เหมาะสมของกระบวนการ แม้บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้มีความสามารถตรงลักษณะงาน ตั้งใจทำงานด้วยความขยันหมั่นเพียร และซื่อสัตย์สุจริต แต่ความเสี่ยงอาจมีสาเหตุจากระบบการควบคุมภายในกระบวนการไม่ดีพอหรือไม่เหมาะสม เช่น การแบ่งแยกหน้าที่การทำงานไม่เหมาะสม กำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติไว้อย่างไม่ชัดเจน ขั้นตอนของกระบวนการไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นต้น

 ความเสี่ยงทางเทคโนโลยี (Technology Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากระบบคอมพิวเตอร์ หรือเครือข่ายสื่อสารขององค์กรเกิดความล้มเหลว ล้าสมัย และไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้การทำงานหยุดชะงักหรือไม่สามารถให้บริการได้ เช่น ข้อมูลไม่ถูกต้อง ข้อมูลไม่มีความปลอดภัยจากการโจรกรรม การไม่สามารถกู้ระบบได้อย่างทันท่วงที เป็นต้น

 ความเสี่ยงจากเหตุปัจจัยภายนอก (External Risk) เกิดจากสาเหตุภายนอกองค์กรที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือฐานะทางการเงินขององค์กร เช่น การทุจริตจากบุคคลภายนอก การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ภัยธรรมชาติ เป็นต้น

➤ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่

ภารกิจ (A)	วัตถุประสงค์ (B)	ความเสี่ยง (C)	ประเด็น ความเสี่ยง (D)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (E)	ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (F)	โอกาสที่เกิด ความเสี่ยง (G)	ความ เสียหาย (H)	ระดับความ เสี่ยง (I)	แนวทาง (J)	การควบคุม ภายในปีต่อไป (K)
การพยากรณ์ อากาศและ การเตือนภัย	เพื่อให้การ พยากรณ์ อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทัน ต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วน ยังไม่มีควม ชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ความเสี่ยง จากบุคลากร	จัดทำ KPI ภายใน หน่วยงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้การ ปฏิบัติงานในด้าน ต่าง ๆ เป็นประจำ ทุกเดือน					<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ขกเล็ก <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	



➤ ระบุระดับความเสี่ยง

การกำหนดระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (เชิงปริมาณ)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (เชิงคุณภาพ)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง หรือมากกว่า ๘๐%
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างบ่อย หรือไม่เกิน ๘๐%
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบ้างเป็นบางครั้ง หรือไม่เกิน ๕๐%
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังเกิดขึ้นนานๆ ครั้ง หรือไม่เกิน ๒๐%
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย หรือไม่เกิน ๑๐%

การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย

ระดับ	ผลกระทบ	กรณีเป็นความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้	กรณีเป็นความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้	กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อโครงการดำเนินงาน (บุคลากร)	กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อโครงการดำเนินงาน (กระบวนการ)	กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อกลุ่มผู้ถือหุ้น
๕	สูงมาก	> ๑ ล้านบาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างหนัก มีการบาดเจ็บถึงชีวิต	ถูกเลิกจ้างหรือออกจากงานเนื่องจากเป็นอันตรายต่อร่างกายและชีวิตผู้อื่นโดยตรง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมากเช่นหยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน	การดำเนินงานส่วนใหญ่ไม่บรรลุตามเป้าหมายองค์กร มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	> ๒.๕ แสนบาท - ๑ ล้านบาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน	ถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน ไม่ได้ขึ้นเงินเดือน	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่นหยุดดำเนินการ ๑ เดือน	การดำเนินงานบางส่วนไม่บรรลุตามเป้าหมายองค์กร มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	> ๕๐,๐๐๐ - ๒.๕ แสนบาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน	ถูกทำทัณฑ์บน ความรุนแรงส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของผู้อื่นและสร้างบรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน	การดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมายองค์กร มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างแต่ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย
๒	น้อย	> ๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง	มีผลกระทบต่อเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน	การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายองค์กร แต่มีปัญหาอุปสรรคเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน	การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายองค์กร แต่ไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรเลย

การคำนวณเพื่อประเมินความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง =

โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood x Impact)

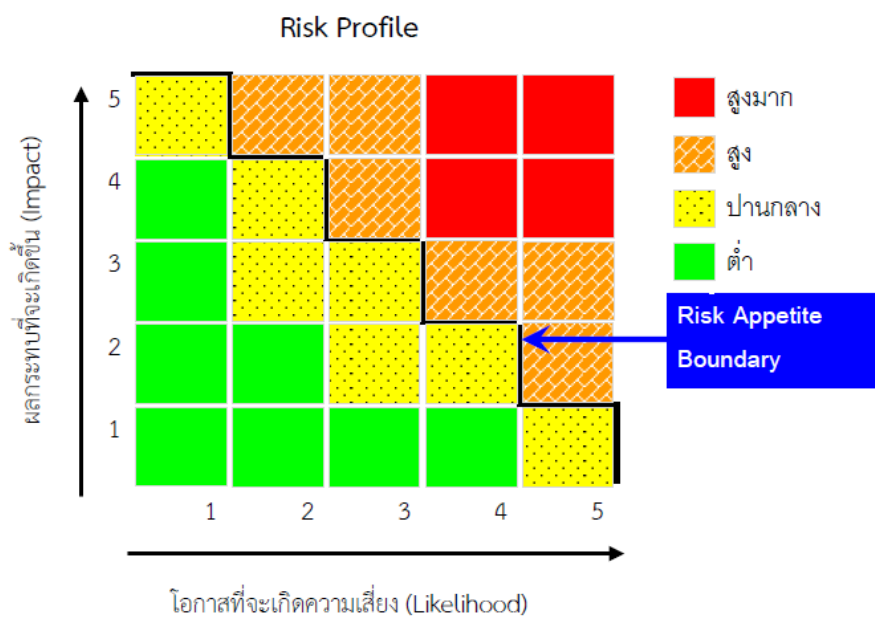
ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๔ คะแนน ยอมรับความเสี่ยงกำหนดเป็นสีเขียว ■

ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๕ - ๙ คะแนน ยอมรับความเสี่ยงแต่มีแผนควบคุมความเสี่ยง กำหนดเป็นสีเหลือง ■

ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๐ - ๑๕ คะแนน มีแผนลดความเสี่ยงกำหนดเป็นสีส้ม ■

ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๖ - ๒๕ คะแนนมีแผนลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง กำหนดเป็นสีแดง ■



แนวทางจัดการความเสี่ยง

การยอมรับ	การควบคุม	การถ่ายโอน	การยกเลิก
<ul style="list-style-type: none"> - ยอมรับความเสี่ยง โดยไม่มีการดำเนินการใด ๆ เพิ่ม - ดูแลติดตามความเสี่ยงเป็นประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติใหม่ ๆ - การเพิ่มการควบคุม - การวางระบบงานใหม่ - การฝึกอบรมเพิ่มทักษะ - การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำประกัน - จ้างให้ผู้อื่นให้บริการภายนอกเป็นผู้ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ยกเลิกโครงการหรือลดโครงการ

ภารกิจ (A)	วัตถุประสงค์ (B)	ความเสี่ยง (C)	ประเด็น ความเสี่ยง (D)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (E)	ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (F)	โอกาสที่เกิด ความเสียหาย (G)	ความ เสียหาย (H)	ระดับความ เสี่ยง (I)	แนวทาง (J)	การควบคุม ภายในปีต่อไป (K)
การพยากรณ์ อากาศและ การเตือนภัย	เพื่อให้การ พยากรณ์ อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทัน ต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วน ยังไม่มีควม ชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ความเสี่ยง จากบุคลากร	จัดทำ KM ภายใน หน่วยงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ปี งบประมาณ ต่าง ๆ เป็น ทุกเดือน	มีการrotate บุคลากรทำให้	1	5	5	<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ชกเลิก <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	



➤ ระบุการควบคุมภายในที่จะดำเนินการในปีต่อไป

ภารกิจ (A)	วัตถุประสงค์ (B)	ความเสี่ยง (C)	ประเด็น ความเสี่ยง (D)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (E)	ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (F)	โอกาสที่เกิด ความเสียหาย (G)	ความ เสียหาย (H)	ระดับความ เสี่ยง (I)	แนวทาง (J)	การควบคุม ภายในปีต่อไป (K)
การพยากรณ์ อากาศและ การเตือนภัย	เพื่อให้การ พยากรณ์ อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทัน ต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วน ยังไม่มีควม ชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ความเสี่ยง จากบุคลากร	จัดทำ KM ภายใน หน่วยงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ปฏิบัติงานในหัว ต่าง ๆ เป็นประจำ ทุกเดือน	มีการrotate บุคลากรทำให้ บุคลากรยังไม่ มีความ ชำนาญและ ทักษะไม่ เพียงพอ	1	5	5	<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ชกเลิก <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน	ปรับรูปแบบการ ทำงานเป็น Team มีการ coaching ภายในทีม และ lesson learned ภายในทีม ทุก เดือน



➤ ดำเนินการกรอกข้อมูลลง แบบ ปค. ๕ โดยอ้างอิงจากการประเมินความเสี่ยงข้างต้น

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
ภารกิจ การพยากรณ์อากาศและการ เตือนภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพยากรณ์อากาศ ถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อ เหตุการณ์						

➤ นำรายละเอียดช่อง C (ความเสี่ยง) จากตารางประเมินความเสี่ยงมาใส่

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
ภารกิจ การพยากรณ์อากาศและการ เตือนภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพยากรณ์อากาศ ถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อ เหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญและทักษะ ไม่เพียงพอ	จัดทำ KM ภายในหน่วยงานเพื่อ เพิ่มฐานความรู้การปฏิบัติงานใน ด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	มีการ rotate บุคลากร ทำให้บุคลากรยังไม่มี ความชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ปรับปรุงแผนการทำงานเป็น Team มีการ coaching ภายในทีม และ lesson learned ภายในทีม ทุกเดือน	A

➔ นำรายละเอียดช่อง (C) จากตาราง
การประเมินความเสี่ยงมาใส่

➤ นำรายละเอียดช่อง E (การปรับปรุงการควบคุมภายใน) จากตารางประเมินความเสี่ยงมาใส่

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
ภารกิจ การพยากรณ์อากาศและการ เตือนภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพยากรณ์อากาศ ถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อ เหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญและทักษะ ไม่เพียงพอ	จัดทำ KM ภายในหน่วยงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้การปฏิบัติงานใน ด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	มีการrotate บุคลากร ทำให้บุคลากรยังไม่มี ความชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ปรับปรุงแบบการทำงานเป็น Team มีการ coaching ภายในทีม และ lesson learned ภายในทีม ทุกเดือน	A

← นำรายละเอียดช่อง (E) จากตาราง
การประเมินความเสี่ยงมาใส่

➤ ระบุรายละเอียดการประเมินผลการควบคุมภายใน : อธิบายผลว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ และการควบคุมมีความเพียงพอหรือไม่

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
ภารกิจ การพยากรณ์อากาศและการ เตือนภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพยากรณ์อากาศ ถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อ เหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญและทักษะ ไม่เพียงพอ	จัดทำ KM ภายในหน่วยงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้การปฏิบัติงานใน ด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	มีการrotate บุคลากร ทำให้บุคลากรยังไม่มี ความชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ปรับปรุงแบบการทำงานเป็น Team มีการ coaching ภายในทีม และ lesson learned ภายในทีม ทุกเดือน	A

➤ นำรายละเอียดช่อง F (ความเสี่ยงที่เหลืออยู่) จากตารางประเมินความเสี่ยงมาใส่

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2565

ภารกิจตามกฎเกณฑ์ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจ การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพยากรณ์อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญและทักษะ ไม่เพียงพอ	จัดทำ KM ภายในหน่วยงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้การปฏิบัติงานใน ด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	มีการrotate บุคลากร ทำให้บุคลากรยังไม่มี ความชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ปรับปรุงแบบการทำงานเป็น Team มีการ coaching ภายในทีม และ lesson learned ภายในทีม ทุกเดือน	A
นำรายละเอียดของ (F) จากตาราง การประเมินความเสี่ยงมาใส่						

➤ นำรายละเอียดของ K (การควบคุมภายในปีต่อไป) จากตารางประเมินความเสี่ยงมาใส่

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2565

ภารกิจตามกฎเกณฑ์ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจ การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพยากรณ์อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญและทักษะ ไม่เพียงพอ	จัดทำ KM ภายในหน่วยงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้การปฏิบัติงานใน ด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	มีการrotate บุคลากร ทำให้บุคลากรยังไม่มี ความชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ปรับปรุงแบบการทำงานเป็น Team มีการ coaching ภายในทีม และ lesson learned ภายในทีม ทุกเดือน	A
นำรายละเอียดของ (K) จากตาราง การประเมินความเสี่ยงมาใส่						

➤ ระบุรายละเอียด ตามแบบ ปค. ๔

ตัวอย่างการจัดทำรายละเอียดตามแบบ ปค. ๔

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสม เพราะผู้บริหารมีทัศนคติดี ในการบริหารโดยเน้นการบริหารแบบมุ่งเน้นผลงาน มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน ผู้บริหารได้ส่งเสริมและมุ่งเน้นความซื่อสัตย์สุจริต และเน้นคุณธรรมในการปฏิบัติงาน มีการมอบหมายงานให้บุคลากรโดยคำนึงถึงความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามการดำเนินงานอยู่เป็นประจำ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการ</p>	<p>พร. ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงแต่ละกระบวนการ ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปี, มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณระดับหน่วยงาน ,การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรอง, งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA และได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมในแต่ละกระบวนการ เพื่อใช้เป็นแนวทางป้องกันเสี่ยงและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>บรรลូវัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลូវัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลូវัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>พร. มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในแต่ละกระบวนการงาน ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พร. เช่น การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดอย่างชัดเจน การอนุมัติการใช้งบประมาณต่างๆ จะดำเนินการโดยอ้างอิงกับระเบียบการคลังเป็นหลัก ซึ่งแนวทางการควบคุมที่นำมาใช้สามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>พร. ได้รวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของพร. เผยแพร่บน Webpage พร., Facebook และ line เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ได้รับทราบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และจากสถานการณ์การระบาด Covid-19 พร. ได้จัดให้มีการประชุมผ่านระบบ Zoom เพื่อป้องกันการระบาดของโรคด้วย</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มี</p>	<p>พร. มีการประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานผลการควบคุมภายในส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน กรมอตุณิยมวิทยา และหน่วย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>การปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ตรวจสอบภายในทราบเป็นประจำทุกปี มีการติดตามผลการดำเนินงานมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. และ TMD e-SAR ของกรมฯ ด้วย</p>

ผลการประเมินโดยรวม พ.ร. มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

วันที่.....เดือน พ.ศ.

➤ ระบุรายละเอียดตามแบบ ปค. ๑

ตัวอย่างการจัดทำรายละเอียดตามแบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน อธิบดีกรมอุตุฯ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๓.๒ จัดทำแผนการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณปัจจุบัน

กอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ดำเนินการจัดทำแผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณปัจจุบัน ตามแบบ ผค. ๑ โดยดำเนินการดังนี้

- ระบุความเสี่ยง และแนวทางการควบคุมภายในที่จะดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบัน

การชี้แจงรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ผค.1

แบบฟอร์ม จัดทำแผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ภารกิจควบคุมภายในที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่

กรณีมีความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่ตามที่ระบุในการรายงานรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้นำความเสี่ยง และแนวทางการควบคุมนั้นมาใส่

ตัวอย่าง ดำเนินการจัดทำแผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้นำความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาใส่ ในแบบ ผค. ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2565

ภารกิจควบคุมภายในที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจ การพยากรณ์ราคาและการเฉลี่ยกับ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพยากรณ์ราคาถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญและทักษะ ไม่เพียงพอ	จัดทำ MS ภายในหน่วยงานเพื่อ เพิ่มทุนความรู้/การปฏิบัติงานใน ด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	มีการ state บุคลากร เข้าไปบุคลากรยังไม่มี ความชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ปรับปรุงแบบการจ้างงานเป็น Team มีการ coaching ภายในทีม และ lesson learned ภายในทีม ขุดเดือน	A

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่
ภารกิจ การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพยากรณ์อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์	มีการrotate บุคลากรทำให้บุคลากรยังไม่มีความชำนาญและทักษะไม่เพียงพอ	ปรับปรุงแบบการทำงานเป็น Team มีการ coaching ภายในทีม และ lesson learned ภายในทีม ทุกเดือน

กรณี มีความเสี่ยงใหม่ ที่ไม่มีระบุในรายงานรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามแบบ คส. ๒

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง สำหรับกรณีความเสี่ยงใหม่

แบบ คส.2

ภารกิจ	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสี่ยง	โอกาสที่ีความเสี่ยงจะหาย	ความเสียหาย	ระดับความเสี่ยง	แนวทาง
								<input type="checkbox"/> ขอมกับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน
								<input type="checkbox"/> ขอมกับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน

ระบุภารกิจ และวัตถุประสงค์ ให้เรียบร้อยนะคะ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง

ภารกิจ	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ประเด็น ความเสี่ยง	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง	โอกาส ที่เกิด ความ เสียหาย	ความ เสียหาย	ระดับ ความ เสี่ยง	แนวทาง
การพยากรณ์อากาศ และการเตือนภัย	เพื่อให้การพยากรณ์ อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์							<input type="checkbox"/> ขอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน



มาประเมินความเสี่ยงกันค่ะ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง

ภารกิจ	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ประเด็น ความเสี่ยง	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง	โอกาส ที่เกิด ความ เสียหาย	ความ เสียหาย	ระดับ ความ เสี่ยง	แนวทาง
การพยากรณ์อากาศ และการเตือนภัย	เพื่อให้การพยากรณ์ อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์							<input type="checkbox"/> ขอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ่ายโอน



แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง

ภารกิจ	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบจากความ เสี่ยง	โอกาส เกิด ความ เสียหาย	ความ เสียหาย	ระดับ ความ เสี่ยง	แนวทาง
การพยากรณ์อากาศ และการเตือนภัย	เพื่อให้การพยากรณ์ อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อ เหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญและทักษะ ไม่เพียงพอ	ความเสี่ยง จากบุคลากร	การพยากรณ์ อากาศยังมีโอกาส คลาดเคลื่อนทำให้ ความถูกต้อง แม่นยำลดลง ทำให้ การเตือนภัย ธรรมชาติมีโอกา ส่าช้าไม่ทัน เหตุการณ์				<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ่วงโอน



ต่อมา ก็ประเมินระดับความเสี่ยงกันค่ะ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง

ภารกิจ	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ประเด็น ความเสี่ยง	ผลกระทบจาก ความเสี่ยง	โอกาส ที่เกิด ความ เสียหาย	ความ เสียหาย	ระดับ ความ เสี่ยง	แนวทาง
การพยากรณ์อากาศ และการเตือนภัย	เพื่อให้การพยากรณ์ อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ความเสี่ยง จากบุคลากร	การพยากรณ์ อากาศยังมีโอกา สคลาดเคลื่อนทำให้ ความถูกต้อง แม่นยำลดลง ทำให้ การเตือนภัย ธรรมชาติมีโอกา ส่าช้าไม่ทัน เหตุการณ์				<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ่วงโอน



แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง

ภารกิจ	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียง	โอกาสที่เกิดความเสี่ยง	ความเสียหาย	ระดับความเสี่ยง	แนวทาง
การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย	เพื่อให้การพยากรณ์อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความชำนาญและทักษะไม่เพียงพอ	ความเสี่ยงจากบุคลากร	การพยากรณ์อากาศยังมีโอกาสคลาดเคลื่อนทำให้	๓	๕	๑๕	<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ่วงโอน



แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง

ภารกิจ	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียง	โอกาสที่เกิดความเสี่ยง	ความเสียหาย	ระดับความเสี่ยง	แนวทาง
การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย	เพื่อให้การพยากรณ์อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความชำนาญและทักษะไม่เพียงพอ	ความเสี่ยงจากบุคลากร	การพยากรณ์อากาศยังมีโอกาสคลาดเคลื่อนทำให้ความถูกต้อง แม่นยำลดลง ทำให้การเตือนภัยธรรมชาติมีโอกาสล่าช้าไม่ทันเหตุการณ์	๓	๕	๑๕	ใช้วิธี Coaching และจัดทำ KM ภายในหน่วยงานประจำทุกเดือน <input type="checkbox"/> ยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ่วงโอน



การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง
ภารกิจ การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพยากรณ์อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มีควมชำนาญและทักษะไม่เพียงพอ	ใช้วิธี Coaching และจัดทำ KM ภายในหน่วยงานประจำทุกเดือน

นำ รายละเอียดความเสี่ยง และแนวทาง ที่วิเคราะห์มาใส่ค่ะ

ขั้นตอนที่ ๔ (ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนเมษายน)

กอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน ตามแบบ รพ. ๑

แบบฟอร์ม รายงานผลการติดตามการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน



แบบ รพ. 1

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางควบคุมภายใน	การประเมินผลการควบคุมภายใน
ภารกิจ การพยากรณ์อากาศและการเตือนภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพยากรณ์อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วนยังไม่มีควมชำนาญและทักษะไม่เพียงพอ	ใช้วิธี Coaching และจัดทำ KM ภายในหน่วยงานประจำทุกเดือน	ได้รอบ 6 เดือน

ขั้นตอนที่ ๕ (ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม)

กอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณที่ผ่านมา และจัดทำแผนการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ปัจจุบัน (เป็นไปตามขั้นตอนที่ ๓)



QR Code Open Chat

ให้คำปรึกษาด้านพัฒนาระบบบริหาร อด. โดย พร. ชั้น๙

งานตัวชี้วัด งานควบคุมภายใน งานจัดการความรู้ งานมาตรการจัดการผลกระทบทางลบ

งานปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ งานตามเกณฑ์PMQA

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ภาคผนวก ข แผนผัง (Flow chart) แสดงรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ภาคผนวก ค แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมอุตุฯ

ภาคผนวก ง แบบ ปค. ๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

ภาคผนวก จ แบบ ปค. ๔ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ภาคผนวก ฉ แบบ ปค. ๕ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ภาคผนวก ช แบบ คส. ๑ แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงของปีที่ประเมินการควบคุมภายใน

ภาคผนวก ซ แบบ คส. ๒ แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง สำหรับกรณีความเสี่ยงใหม่

ภาคผนวก ฌ แบบ ผค. ๑ แบบฟอร์มจัดทำแผนควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ

ภาคผนวก ญ แบบ รผ. ๑ แบบฟอร์มการรายงานผลการติดตามควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๑๑๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตาม
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตาม
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายนิรันดร์ กัลยาณมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

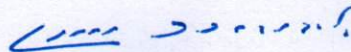
ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard
for Government Agency

กระทรวงการคลัง

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้ การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

กระทรวงการคลัง

สารบัญ

	หน้า
แนวคิด	๑
คำนิยาม	๑
ขอบเขตการใช้	๒
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๒
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๒
• สภาพแวดล้อมการควบคุม	๓
• การประเมินความเสี่ยง	๓
• กิจกรรมการควบคุม	๓
• สารสนเทศและการสื่อสาร	๔
• กิจกรรมการติดตามผล	๔



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงาน ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

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

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :

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

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายใน มาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อ องค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่ กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจ ภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

- (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์
- (๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบ การควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๔, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๕, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๑
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๒๗
E - mail address : iastd@cgd.go.th

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้
 - (๒.๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน

ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

- (๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)
- (๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- (๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- (๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)
- (๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
- (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
- (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ ๙ วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

แบบรายงานแนบท้าย

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)
ตาม.....(๓)..... เมื่อวันที่...(๔).....เดือน.....พ.ศ.
และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(๕).....เดือน.....พ.ศ.
..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ
(๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่...(๙)..... เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- (๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่(๒)..... ถึง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๘).....
ตำแหน่ง(๙).....
วันที่(๑๐)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔)..... เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ(๕).....

ลายมือชื่อ(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่...(๘)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)**

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
ของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน.....พ.ศ.
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี
ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๔).....
ตำแหน่ง.....(๕).....
วันที่.....(๖)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)
 - ๑.๑.....
 - ๑.๒.....
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)
 - ๒.๑.....
 - ๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)) (แบบ ปค. ๒)**

- (๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่...(๖)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

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

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....
.....
.....

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

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

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

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ(๒)..... ได้สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการ สอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

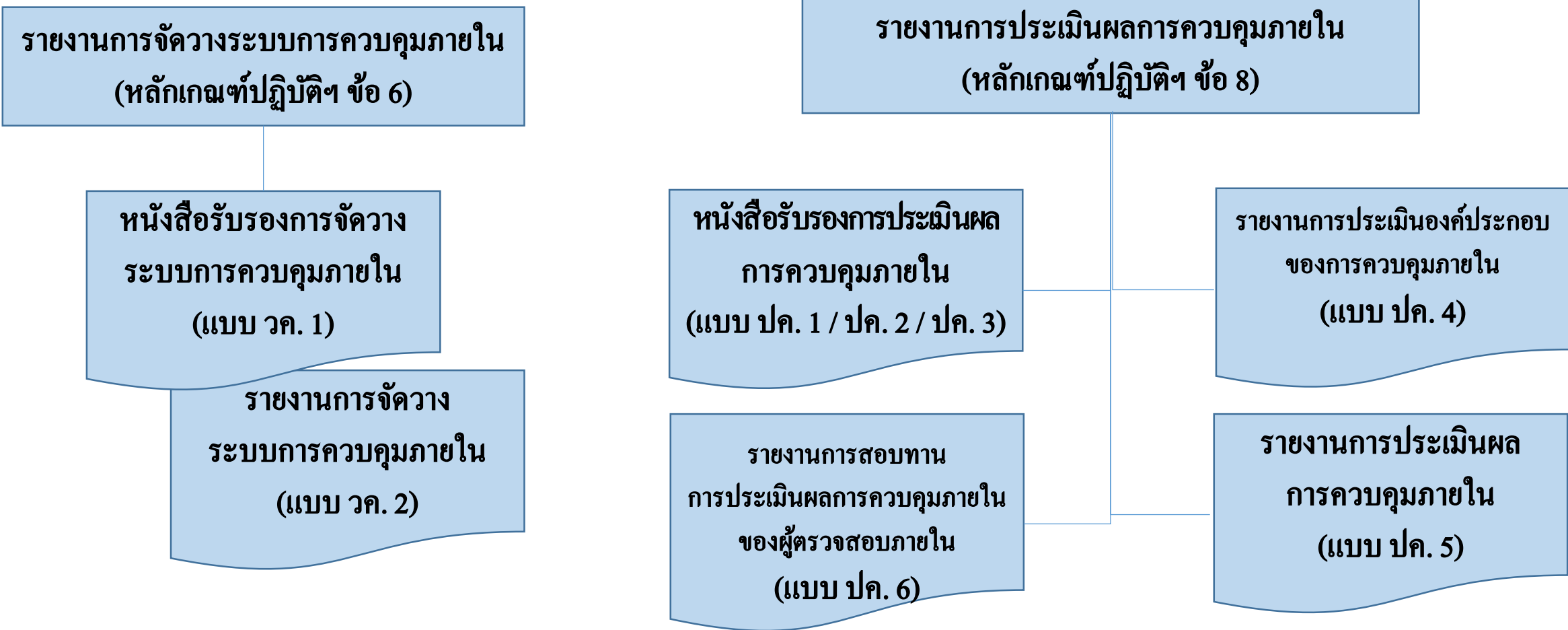
คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

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

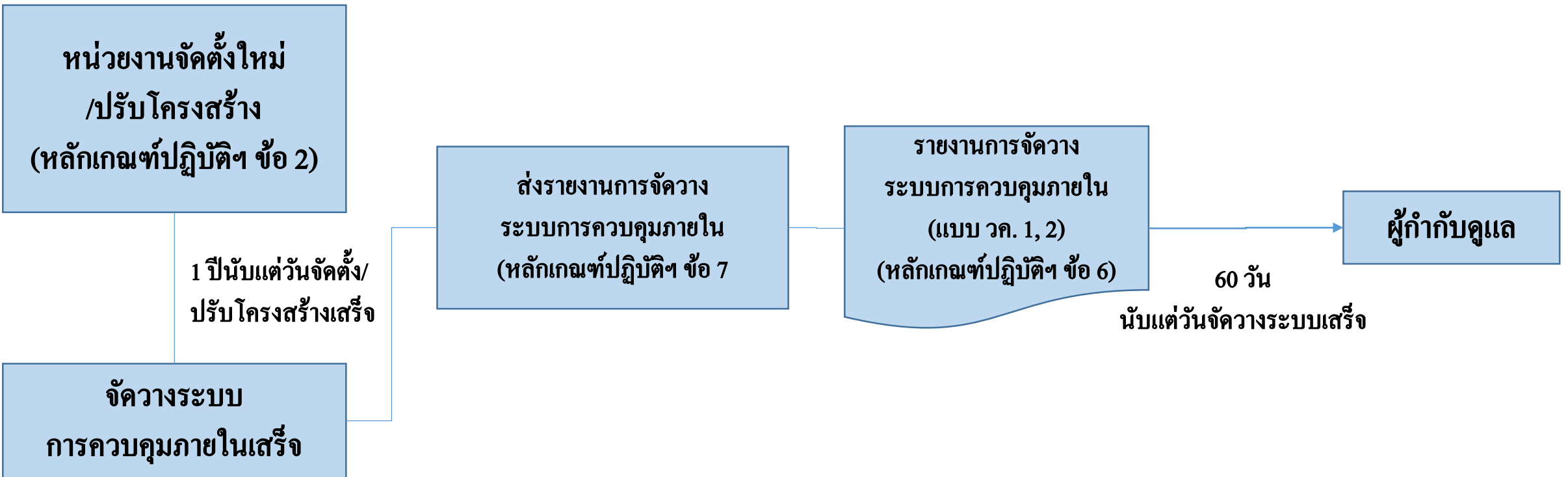
ภาคผนวก ข

แผนผัง (Flow chart) แสดงรายการการจัดวางระบบการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

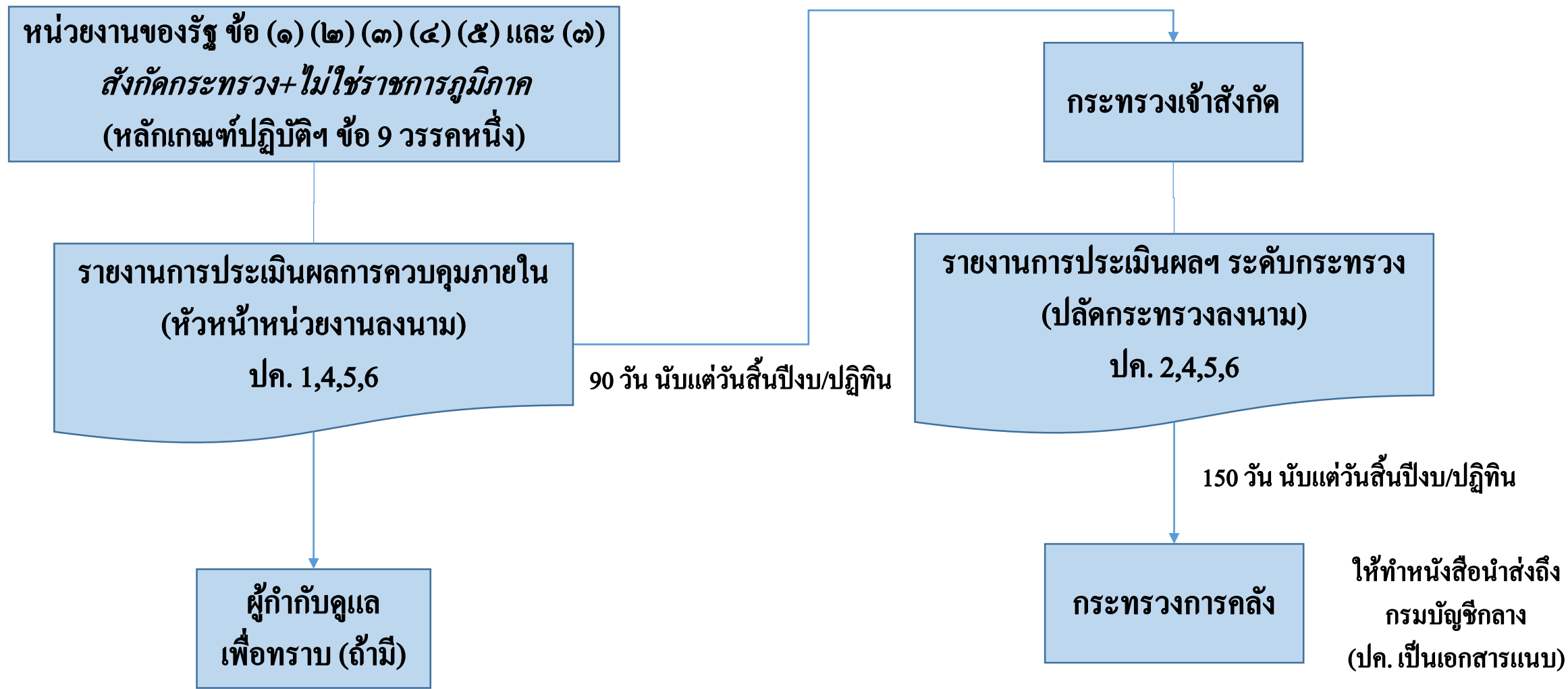
รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561)



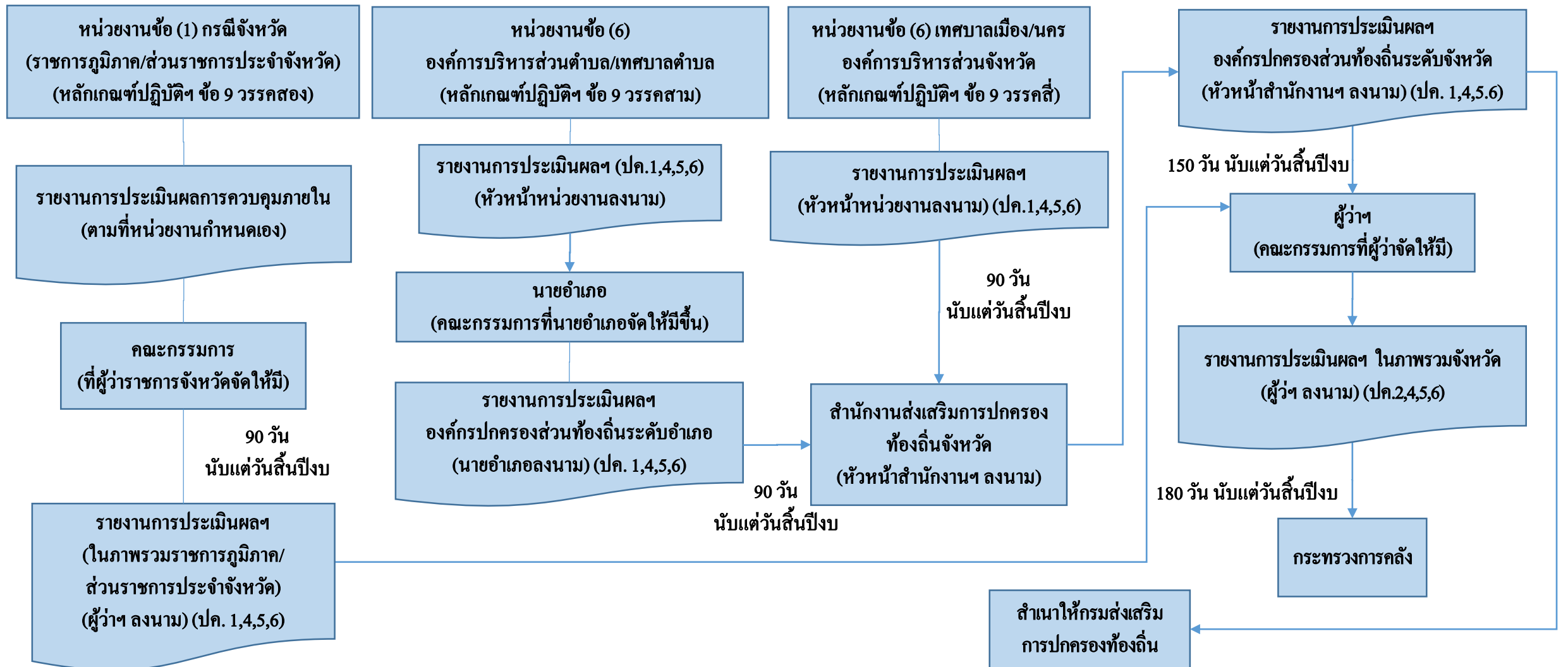
รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



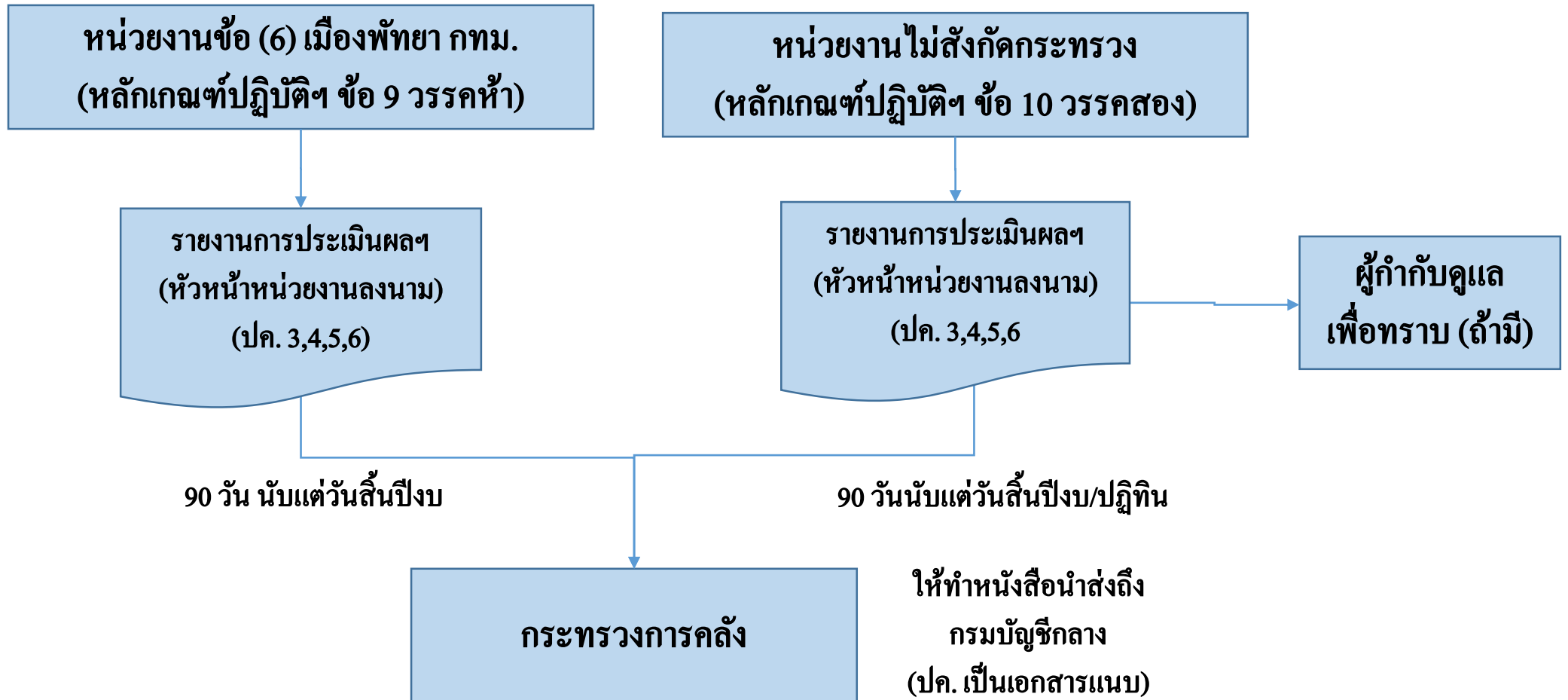
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



ภาคผนวก ค

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมอุตุฯ

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมอศุนิยมวิทยา

ที่มา

1. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน กรณีที่มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสม ในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

2. มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (Internal Control Standard for Government Agency) ได้กำหนดวัตถุประสงค์และองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ไว้เป็น 3 ด้าน 5 องค์ประกอบ ดังนี้

2.1 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 3 ด้าน คือ

- (1) ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)
- (2) ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)
- (3) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives)

2.2 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ คือ

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

3. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด และประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งต้องจัดให้มีคณะกรรมการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในระดับกอง/ศูนย์

1. ให้กอง/ศูนย์ฯ ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

2. ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด มาใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

3. ให้ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ฯ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับกอง/ศูนย์ฯ ขึ้น เพื่อทำหน้าที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของกอง/ศูนย์ฯ

4. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับกอง/ศูนย์ฯ ให้ใช้แบบรายงานที่กระทรวงการคลังกำหนดตามแนบท้ายนี้

5. ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ฯ ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในกรมอุตุนิยมวิทยา

1. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ให้กอง/ศูนย์ฯ ที่จัดตั้งใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรภายในใหม่ ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานภายในขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรภายในใหม่ ตามแบบ วก.1 และ วก.2 ส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับกรม ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ และอธิบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2. การประเมินผลการควบคุมภายใน

ให้คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับกอง/ศูนย์ฯ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกอง/ศูนย์ฯ ตามแบบ ปค.1, ปค.4 และ ปค.5 ส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับกรม ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน อธิการบดีกรมอุตสาหกรรมวิทยา

.....กอง/ศูนย์ฯ..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างภายในใหม่)
 ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอุตสาหกรรมวิทยา พ.ศ. (หรือคำสั่งกรมอุตสาหกรรมวิทยา
 ที่...../..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และได้จัดวางระบบการ
 ควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. ตามหลักเกณฑ์
 กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ
 ควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้
 การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 กับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดีกรมอุตสาหกรรมวิทยา

ลายมือชื่อ

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ฯ.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

.....กอง/ศูนย์.....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่(ระบุวันที่จัดตั้งหน่วยงานใหม่)..... ถึง(ระบุวันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ).....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ฯ.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน อธิการมอศุนิยมวิทยา

.....กอง/ศูนย์ฯ..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. ด้วยวิธีการที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวกอง/ศูนย์ฯ..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการมอศุนิยมวิทยา

ลายมือชื่อ

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ฯ.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

**กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้**

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป
สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - 1.1
 - 1.2
2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - 2.1
 - 2.2

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>3. กิจกรรมควบคุม</p> <p>3.1 หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>3.2 หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>3.3 หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.2 หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.3 หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>5. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>5.1 หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>5.2 หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

ลายมือชื่อ

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ฯ.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

.....กอง/ศูนย์.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ภาคผนวก ง

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน อธิการมอญุณยุมวิทยา

.....ระนุหนุ่ยงงาน..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหนุ่ยงงาน สําหรับปีสิ้นสุดวันที่ เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีที่หนุ่ยงงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหนุ่ยงงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหนุ่ยงงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เห็นว่า การควบคุมภายในของหนุ่ยงงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหนุ่ยงงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน พ.ศ.

ภาคผนวก จ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ เดือน พ.ศ.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงทีต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	

ผลการประเมินโดยรวมระบุหน่วยงาน..... มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน พ.ศ.

ภาคผนวก ฉ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

.....ระบุนหน่วยงาน.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่เดือน พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือน พ.ศ.

ภาคผนวก ช

แบบ คส. ๑ แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงของปีที่ประเมินการควบคุมภายใน

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงของปีที่ประเมินการควบคุมภายใน (พ.ศ. 25...)

ภารกิจ (A)	วัตถุประสงค์ (B)	ความเสี่ยง (C)	ประเด็น ความเสี่ยง (D)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (E)	ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (F)	โอกาสที่เกิด ความเสียหาย (G)	ความ เสียหาย (H)	ระดับความ เสี่ยง (I)	แนวทาง (J)	การควบคุม ภายในปีต่อไป (K)
									<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ้ายโอน	

ตัวอย่าง การประเมินความเสี่ยงของปีที่ประเมินการควบคุมภายใน (พ.ศ. 2565)

ภารกิจ (A)	วัตถุประสงค์ (B)	ความเสี่ยง (C)	ประเด็น ความเสี่ยง (D)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (E)	ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ (F)	โอกาสที่เกิด ความเสียหาย (G)	ความ เสียหาย (H)	ระดับความ เสี่ยง (I)	แนวทาง (J)	การควบคุม ภายในปีต่อไป (K)
การพยากรณ์ อากาศและ การเตือนภัย	เพื่อให้การ พยากรณ์ อากาศถูกต้อง แม่นยำ และทัน ต่อเหตุการณ์	บุคลากรบางส่วน ยังไม่มี ความ ชำนาญและ ทักษะไม่เพียงพอ	ความเสี่ยง จากบุคลากร	จัดทำ KM ภายใน หน่วยงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้การ ปฏิบัติงานในด้าน ต่าง ๆ เป็นประจำ ทุกเดือน	มีการrotate บุคลากรทำให้ บุคลากรยังไม่ มีความ ชำนาญและ ทักษะไม่ เพียงพอ	1	5	5	<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ้าย้อน	ปรับปรุงแบบการ ทำงานเป็น Team มีการ coaching ภายในทีม และ lesson learned ภายในทีม ทุก เดือน

ภาคผนวก ซ

แบบ คส. ๒ แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง สำหรับกรณีความเสี่ยงใหม่

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง สำหรับกรณีความเสี่ยงใหม่

ภารกิจ	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบจากความ เสี่ยง	โอกาสที่ เกิดความ เสียหาย	ความ เสียหาย	ระดับ ความ เสี่ยง	แนวทาง	
									<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ้าย้อน
									<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ้าย้อน
									<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ยกเลิก <input type="checkbox"/> ถ้าย้อน

ภาคผนวก ฅ

แบบ ผค. ๑ แบบฟอร์มจัดทำแผนควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

แบบ ผค.1

แบบฟอร์ม จัดทำแผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่

ภาคผนวก ญ

แบบ รผ. ๑ แบบฟอร์มการรายงานผลการติดตามควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน

