คู่มือความรู้

ระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายในภาครัฐใหม่ และการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013

ฝ่ายตรวจสอบ 2

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย มีพันธกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่ง คือ การให้บริการคำปรึกษา ตอบข้อหารือด้านระเบียบ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน และให้ความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยทางโทรศัพท์ และ การให้บริการผ่านทาง Facebook *(https://www.facebook.com/anamaiaudit)*, Line Application เป็นต้น ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้รวบรวม เรียบเรียงสาระสำคัญต่างๆ โดยอ้างอิงจากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และจัดทำ **"คู่มือความรู้ระบบควบคุมภายในมาตรฐานการควบคุมภายในภาครัฐใหม่ และการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013"**โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรกรมอนามัย และผู้ที่สนใจ มีเครื่องมือสำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเนื้อหาของคู่มือเล่มนี้ ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ และตัวอย่างการรายงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการระบบควบคุมภายใน และกระทรวงการคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า **"คู่มือความรู้ระบบควบคุมภายในมาตรฐานการควบคุมภายในภาครัฐใหม่ และการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013"** จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรกรมอนามัย และผู้ที่สนใจ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลต่อไป

ฝ่ายตรวจสอบ 2
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
กุมภาพันธ์ 2562

สารบัญ

ระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในภาครัฐ 1

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 1
- องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน 3
- Internal Control Structure Overview 7
- หลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน 8

การควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013 19

- การควบคุมภายใน 20
- มิติของ COSO Framework 2013 20
- หลักเกณฑ์ปฏิบัติ 15 องค์ประกอบ 17 หลักการ 21

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ตาม พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลัง ม.79 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ ก. คลัง กำหนด

คำนิยาม

หน่วยงานของรัฐ : ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้กำกับดูแล : บุคคล/คณะบุคคลที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ : ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

ฝ่ายบริหาร : ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

ผู้ตรวจสอบภายใน : ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือตำแหน่งอื่นแต่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

การควบคุมภายใน : กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์

ความเสี่ยง : ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ :

1 **ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)** การมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน การบรรลุเป้าหมาย ป้องกันหรือลดข้อผิดพลาด ความเสียหายในการเกิดการทุจริต

2 **ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)** การรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ใช้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส

3 **ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ(Compliance Objectives)** การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติครม.ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ประกาศวันที่ 3 ตุลาคม 2561 บังคับใช้วันที่ 4 ตุลาคม 2561

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ผู้กำกับดูแลและผู้บริหาร ต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับรู้ถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน

1) หน่วยงานของรัฐต้องยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร กำกับดูแลพัฒนา ดำเนินการและปรับปรุงการควบคุมภายใน
3) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
4) หน่วยงานต้องมีความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

5) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ของหน่วยงานของรัฐ

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ
- คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอก และภารกิจภายใน

ทั้งหมดหน่วยงานของรัฐ ควรดำเนินการ 4 หลักการ ดังนี้

6) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ได้

7) ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

8) พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

9) ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

การปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการที่กำหนดไว้ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์

กิจกรรมการควบคุมควรปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และการนำเทคโนโลยีมาใช้

หน่วยงานของรัฐ ควรดำเนินการ 3 หลักการ ดังนี้

10) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

11) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี

12) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ระบุผลสำเร็จที่คาดหวัง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งภายในและภายนอก

เป็นช่องทางในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน

บุคลากรเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐ ควรดำเนินการ 3 หลักการ ดังนี้

13) จัดทำหรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

14) มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน

15) มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามกาควบคุมภายในที่กำหนด

5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

เป็นการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน / รายครั้ง หรือทั้งสองวิธีร่วมกัน

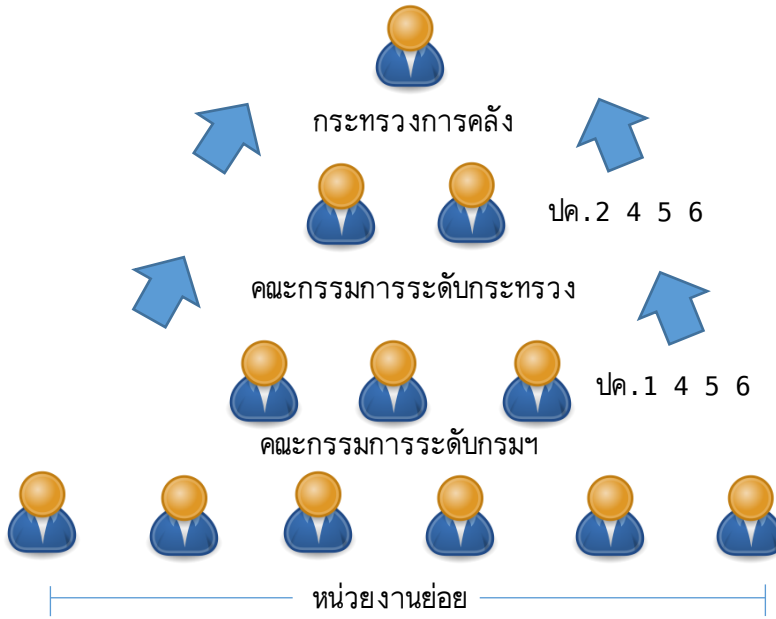
หน่วยงานของรัฐ ควรดำเนินการ 2 หลักการ ดังนี้

16) ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน หรือประเมินผลรายครั้งตามที่กำหนด

17) ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

กรณีผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลให้ทันเวลา

Internal Control Structure Overview



การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

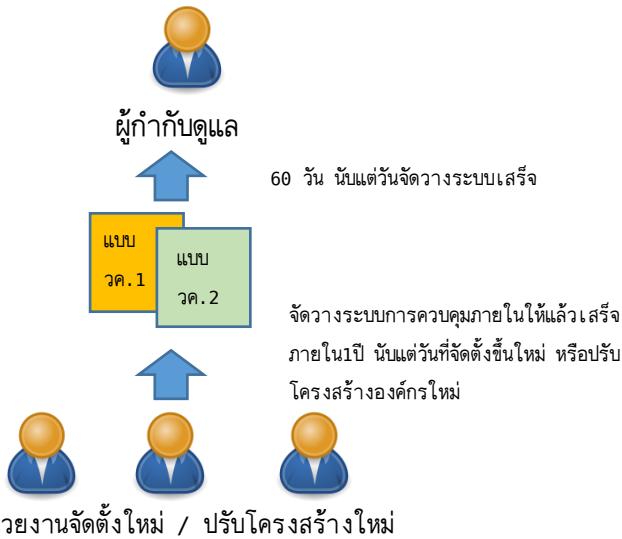
1 ให้ทุกหน่วยงานย่อยรายงานมาที่ต้นสังกัด คือ กรมอนามัย

2 คณะกรรมการฯ ระดับกรม สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกรม (แบบ ปค 1,4,5,6) รายงานไปยังปลัดกระทรวง

3 คณะกรรมการฯ ระดับกระทรวงฯ รวบรวมและทำรายงานสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมระดับกระทรวง แล้วส่งให้กับกระทรวงการคลัง (แบบ ปค 2,4,5,6)

หลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน

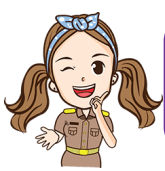
กรณีหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือ ปรับโครงสร้างใหม่



วิธีปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับแต่วันที่จัดตั้งใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่

2. เมื่อจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐเสร็จแล้ว ให้จัดส่งให้แก่ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานที่สังกัดภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ



รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบไปด้วยอะไรบ้าง มาดูกันค่ะ

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ประกอบด้วย :

1 การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

2 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน อย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังต่อไปนี้

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน

(2) วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

(3) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

(4) ความเสี่ยงสำคัญที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน

(5) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง

(6) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุม

มาดูตัวอย่างของแบบรายงานฯ แบบ วค.1 และแบบ วค.2 กันค่ะ

ตัวอย่าง “หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. 1)

แบบ วค. ๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน .....(๑)..... ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล เช่น ปลัดกระทรวง สธ.

ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่/ปรับโครงสร้าง

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)

ตาม.....(๓)..... เมื่อวันที่...(๔).....เดือน.....พ.ศ. .....

ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

วันที่จัดตั้งหน่วยงาน / ปรับโครงสร้างใหม่ ว/ด/ป ที่จัดวางแล้วเสร็จ

และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(๕).....เดือน.....พ.ศ. ..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ

(๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล เช่น ปลัดกระทรวง สธ.

ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น อธิบดีกรมอนามัย

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

วันที่...(๙)..... เดือน.....พ.ศ. ..... ว/ด/ป ที่รายงาน

หมายเหตุ (3) กรณีหน่วยงานไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ระบุว่า **“ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน”**

ตัวอย่าง “รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. 2)

แบบ วค. ๒

ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ / ปรับโครงสร้างใหม่

.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ .....(๒)..... ถึง ..... วว/ดด/ปป วันที่จัดวาง ถึง วว/ดด/ปป วันที่แล้วเสร็จ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของภารกิจ	ระบุสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน	ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางไว้	ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวาง

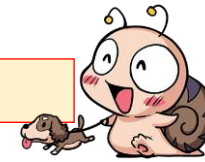
ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น อธิบดีกรมอนามัย

ลายมือชื่อ .....(๘).....

ตำแหน่ง .....(๙)..... ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

วันที่ .....(๑๐)..... เดือน ..... พ.ศ. วว/ดด/ปป ที่รายงาน

การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



กระทรวงการคลัง

❼ จัดส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบ

ปลัดกระทรวง

❻ ลงนามแบบรายงาน ปค.2,4,5,6

❺ รวบรวมและสรุปรายงาน และจัดทำแบบ ปค. 2,4, 5,6 เสนอปลัดกระทรวง ลงนาม

คณะกรรมการระดับกระทรวง

❹ จัดส่งให้กระทรวงเจ้าสังกัด

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการระดับกรมที่สังกัด

❸ ลงนามแบบรายงาน ปค.1,4,5 แนบแบบ ปค.6 ประกอบ

❷ สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน และจัดทำแบบ ปค.6

หน่วยงานย่อยในสังกัด

❶ คณะกรรมการระดับกรม รวบรวมและจัดทำรายงานแบบ ปค. 1,4,5 เสนอหัวหน้าหน่วยงาน ลงนามภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบ

มาดูคำอธิบายของวิธีปฏิบัติกรณีนี้ในหน้าถัดไปกันคะ ^^

วิธีปฏิบัติ ดังนี้

1 หน่วยงานย่อยในสังกัด จัดทำแบบรายงานการประเมินการควบคุมภายในแล้วจัดส่งให้กับคณะกรรมการระดับกรมเจ้าสังกัด

2 คณะกรรมการระดับกรม ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมจัดทำรายงานแบบ ปค.1,4,5 แล้วเสนอต่อผู้ตรวจสอบภายในให้ความเห็น

3 ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน และให้ความเห็นในแบบรายงาน ปค.6 เสนอต่อหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน แล้วส่งกลับไปยังคณะกรรมการระดับกรม

4 คณะกรรมการระดับกรม รวบรวมรายงานการประเมินฯ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามในแบบ ปค.1,4,5 โดยแนบ แบบ ปค.6 ประกอบแล้วให้คณะกรรมการระดับกรมจัดส่งให้กับคณะกรรมการระดับกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

5 คณะกรรมการระดับกระทรวงรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับแล้วจัดทำแบบ ปค.2,4,5,6 เสนอต่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาลงนาม แล้วจัดส่งให้กับกระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

กระบวนงานตั้งแต่ส่วนงานย่อย จนถึงเสนอคณะกรรมการระดับกระทรวงเจ้าสังกัด **จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน**

ตัวอย่าง “หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)
(ระดับหน่วยงานของรัฐ – หน่วยงานในสังกัด / ระดับกรมฯ)

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑)..... **ระบุชื่อตำแหน่งผู้กำกับดูแล เช่น ปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน **ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน**
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...(๓)..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน **ว/ด/ป สิ้นรอบระยะเวลาดำเนินงานที่ประเมิน**
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๔)..... **ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผล** เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ .....(๕)..... **ระบุชื่อตำแหน่งผู้กำกับดูแล เช่น ปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

ลายมือชื่อ .....(๖)..... **ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น อธิบดีกรมอนามัย**
ตำแหน่ง .....(๗)..... **ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ**
วันที่ ...(๘)... เดือน ..... พ.ศ. ..... **ว/ด/ป ที่รายงาน**

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)
๑.๑ **ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่มีผลกระทบของแต่ละภารกิจ** .....
๑.๒ .....
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)
๒.๑ **ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง** .....
๒.๒ **ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป** .....

ตัวอย่าง “รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)”

(หน่วยงานระดับกรมฯ – ระดับกระทรวง)

แบบ ปค. ๔

ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมิน

(๑)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (๒) ว/ด/ป สิ้นสุดระยะเวลาที่ประเมิน

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปแต่ละองค์ประกอบ พร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
ระบุองค์ประกอบการควบคุมภายใน	
องค์ประกอบ	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

สรุปผลการประเมินโดยภาพรวมทั้ง 5 องค์ประกอบ

ลายมือชื่อ (๖) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ตำแหน่ง ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

วันที่ (๗) เดือน พ.ศ.

ว/ด/ป ที่รายงาน

ตัวอย่าง “รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)”
(หน่วยงานระดับกรมฯ – ระดับกระทรวง)

แบบ ปค. ๕

ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมิน
.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒)..... ว/ด/ป สิ้นสุดระยะเวลาที่ประเมิน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของภารกิจ	ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ	ระบุการควบคุมภายในแต่ละภารกิจ เช่น ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน	ระบุผลการประเมินว่าปฏิบัติต่อเนื่องหรือไม่ กระบวนงานคุ้มค่ากับต้นทุนในการควบคุมดังกล่าว	ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่มีผลกระทบแต่ละภารกิจ	ระบุการปรับปรุงเพื่อป้องกันลดความเสี่ยงในปีถัดไป	ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและ ว/ด/ป แล้วเสร็จ

ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ลายมือชื่อ .....(๑๐).....
ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ตำแหน่ง .....(๑๑).....
ว/ด/ป ที่รายงาน
วันที่ ....(๑๒).... เดือน ..... พ.ศ. .....

ตัวอย่าง “หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.2)”
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งให้กับกระทรวงการคลัง – กรมบัญชีกลาง)

แบบ ปค. ๒

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัด

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๒) เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ว/ด/ป สิ้นรอบเวลาประเมิน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๓)..... ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัด ให้เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ (๔) ลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด
ตำแหน่ง.....(๕)..... ตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด
วันที่...(๖)..... เดือน.....พ.ศ. ว/ด/ป ที่รายงาน

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)
๑.๑ ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่มีผลกระทบของแต่ละภารกิจ.....
๑.๒.....
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)
๒.๑ ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง.....
๒.๒ ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป.....

ตัวอย่าง “รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)” - (หน่วยงานตรวจสอบภายใน)

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ระบุชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

เรียน .....(๑).....

ระบุชื่อหน่วยงาน

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

ระบุชื่อหน่วยงาน

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

ลายมือชื่อ.....(๕)..... ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง.....(๖)..... ชื่อตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่...(๗)..... เดือน.....พ.ศ. ..... ว/ด/ป ที่รายงาน

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

ระบุข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

ระบุข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับ

๒.๑.....

๒.๒..... การควบคุมภายใน/การปรับปรุง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

Coso Internal Control Integrated Framework 2013

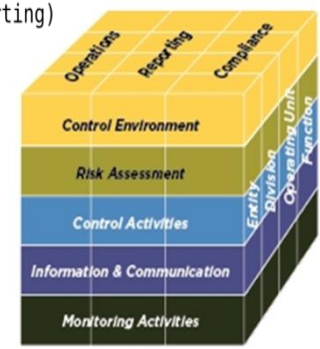
การควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน กำหนดขึ้นเพื่อสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ

1. การดำเนินงาน (Operations)
2. การรายงาน (Reporting)
3. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance)

มิติของ COSO Internal Control Framework 2013

- **3 วัตถุประสงค์**
  - ด้านการดำเนินงาน (Operations)
  - ด้านการรายงาน (Reporting)
  - ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance)



- **โครงสร้างองค์กร**
  - องค์กร (Entity)
  - ฝ่ายงาน (Division)
  - หน่วยงาน (Operating Unit)
  - หน้าที่งาน (Function)

- **5 องค์ประกอบ**
  - สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
  - การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
  - กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
  - สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
  - กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติ 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

สภาพแวดล้อมการควบคุม	1. องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม 2. คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล 3. คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน 4. องค์กร รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน 5. องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน
การประเมินความเสี่ยง	6. กำหนดเป้าหมายชัดเจน 7. ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม 8. พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต 9. ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน
กิจกรรมการควบคุม	10. ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 11. พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม 12. ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้
สารสนเทศและการสื่อสาร	13. องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ 14. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้ 15. สื่อสารกับหน่วยงานภายนอกในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุม
กิจกรรมการติดตามผล	16. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน 17. ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องการควบคุม ทันเวลาและเหมาะสม

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา : นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์

รวบรวม เรียบเรียง เนื้อหา

นางสาวอรวรรณ ศรีสงคราม
นางจรัญญา สะเริญรัมย์
นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์
นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล

ออกแบบ ตกแต่ง

นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์
นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์
นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

88/22 ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี

โทร 02 590 4628 # 02 590 4630 # 02 590 4631

โทรสาร 02 590 4101

www.anamai.moph.go.th

www.facebook.com/anamaiaudit