



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองก้ายขุนย์

ที่ นก ๗๒๐๑.๑/ ๒๓

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองก้ายขุนย์

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองก้ายขุนย์ ที่ ๔๑๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองก้ายขุนย์ เดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ นางสาวศิริลักษณ์ ทิศเพ็ญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิค แนวทางปฏิบัติในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕

บัดนี้ การฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับมาถึงสถานที่ราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ศิริลักษณ์

(นางสาวศิริลักษณ์ ทิศเพ็ญ)

ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นนักวิชาการตรวจสอบภายใน

เพื่อโปรดทราบ

พัทธวีณา

(นางสาวสวีน ปันทะบัวศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นางสาวประภาพรณ ปัทมสิงห์ ณ อยุธยา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไถ่ศูนย์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นางสาวประภาพรณ ปัทมสิงห์ ณ อยุธยา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไถ่ศูนย์

รายงานผลการฝึกอบรม

๑ ชื่อหลักสูตร เทคนิค แนวทางปฏิบัติในกระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

๒ หน่วยงานที่จัด สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....

๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม วันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๔.....

๔ สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม ดังนี้

ควบคุมภายใน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานรัฐ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๒

แนวคิดของระบบควบคุมภายใน

- ๑ เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของควบคุมภายใน
๒. แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ อย่างต่อเนื่อง
๓. เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรทุกระดับ คือ ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้การควบคุมภายในเกิดขึ้น และต้องมีปฏิบัติ
๔. ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๕. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและการกิจของหน่วยงาน

คำนิยาม

หน่วยงานของรัฐ	หมายความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้กำกับดูแล	หมายความว่า
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	หมายความว่า นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ฝ่ายบริหาร	หมายความว่า ผู้อำนวยการ/กอง หัวหน้าสำนัก
ผู้ตรวจสอบภายใน	หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
การควบคุมภายใน	หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้ระบบควบคุมภายใน

จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงาน และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุม ภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน

๒. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เพื่อการรายงานทางการเงินและไม่ทางการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้การควบคุมภายในได้ผลดี หรือ ล้มเหลว และสภาพแวดล้อมการควบคุมจะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการ ควบคุมภายในอื่นๆประกอบด้วย ๕ หลักการ

(๑) หน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(๒) ผู้กำกับดูแล แสดงให้เห็นถึงความอิสระจากฝ่ายบริหารและพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๓) หัวหน้าหน่วยงาน จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

(๔) หน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

(๕) หน่วยงาน กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึง การจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ

(๖) หน่วยงาน ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับองค์กร

(๗) หน่วยงาน ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การ ควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

(๘) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการ ประเมินความเสี่ยง

(๙) หน่วยงาน ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบ อย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) เป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้ และนำไปปฏิบัติที่วัดทุกระดับของหน่วยงาน ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึง การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ประกอบด้วย ๓ หลักการ

(๑๐) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงาน ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบ ถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย ๓ หลักการ

(๑๓) หน่วยงาน จัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมี คุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบ ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงาน มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเรื่องที่มีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) เป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และเป็นรายครั้ง หรือทั้งสองวิธี ร่วมกันเพื่อให้ความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของ การควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่มีผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา ประกอบด้วย ๒ หลักการ

(๑๖) หน่วยงาน ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงาน ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการ ควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐหลักเกณฑ์มี ๑๔ ข้อ

ข้อ ๑ คำนิยาม

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐาน การควบคุมภายในเป็นแนวทางในการจัดวางให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายใน

ทั้งนี้ หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ หรือปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้เสร็จภายใน ๑ ปี โดยให้มี การรายงานตามข้อ ๖ (รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน แบบ วค.๑ และรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน แบบ วค.๒) และ ข้อ ๗ (การจัดส่ง วค.๑ และ วค.๒ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ)

ข้อ ๓ ให้หน่วยงาน จัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานกำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

โดยให้มีรายงานตามข้อ ๘ (การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด แบบ ปค.๑ การประเมินองค์ประกอบการควบคุม ภายใน แบบ ปค.๔ การประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ และ ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.๖) และข้อ ๙ (การจัดส่งให้ ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นปีปฏิทิน)

ข้อ ๘ ให้ คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับ หน่วยงานทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ การจัดส่งรายงาน

วรรค ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง จัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อสรุปให้จังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่ สิ้นปีงบประมาณ

วรรค ๔ เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ วรรค ๓ ให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงาน การประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาจัดทำในระดับจังหวัด เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๑๕๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

วรรค ๔ ให้ จังหวัดรวบรวมและส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูล รายงานการ ประเมินผล เป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงาน สามารถ ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้ หน่วยงานถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ กระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานดำเนินการชี้แจงและหรือ ให้ข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานดังกล่าว ต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับ กระทรวงการคลัง

รูปแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑. หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑) เป็นหนังสือรับรองการจัด วางระบบการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่

๒. รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒) เป็นรายงานการจัดวางระบบการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกัน ความเสี่ยงและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุม ภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง (คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการ ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน)

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ทั้งนี้หน่วยงานสามารถ กำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน แล้วเสร็จ

รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐกรณีหน่วยงานของรัฐอยู่ในสังกัดกระทรวง

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

๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๓) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐกรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง

๔. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เป็นรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๖. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เป็นรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ที่รับผิดชอบต่อระบบการควบคุมภายใน

หัวหน้าหน่วยงานและผู้บริหาร

๑. หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการกำหนดออกแบบและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒. ฝ่ายบริหาร (ผู้บริหารระดับรองลงมาทุกระดับ) มีหน้าที่กำหนดหรือออกแบบการควบคุมภายในของส่วนงานที่แต่ละคนรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการควบคุมภายในที่หน่วยรับตรวจกำหนดและสอบทานหรือประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานภายใต้ระบบการควบคุมภายใน ที่นำมาใช้โดยการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment)

หน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงาน

๑. รับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
๓. กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ

หน้าที่ของฝ่ายบริหารระดับรองลงมาทุกระดับ

๑. จัดให้มีการควบคุมภายในของส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ
๒. สอบทานการปฏิบัติงานที่ใช้บังคับในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ
๓. ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้รัดกุม

หน้าที่ของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. อำนวยความสะดวกในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผล การประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ

หน่วยงาน

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน