



คู่มือ

แนวทางการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน

กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2



www.nb2.go.th



042-359-564



คำนำ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ โดยให้ใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการ ควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐมีการ ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 มีแนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในและการรายงานการประเมินผลที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในแต่ละระดับ จึงได้รวบรวมหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังพร้อมทั้งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

กลุ่มอำนวยการ

สพป.หนองบัวลำภู เขต 2

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การควบคุมภายใน หมายถึงอะไร	1
ทำไมต้องมีการควบคุมภายใน	2
แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	3
ใครคือผู้รับผิดชอบต่อการวางระบบควบคุมภายใน	4
มาตรฐานการควบคุมภายใน	5
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	9
แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและ วิธีการจัดทำรายงาน	10
การประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง	19
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง	20
สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงานส่วนงานย่อย	22
สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน	25
แนวทางการจัดส่งรายงาน	26
ตัวอย่างการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน	27

การควบคุมภายใน (Internal Control)

การควบคุมภายใน หมายถึงอะไร

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

1. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operation Objectives)
2. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)
3. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Compliance Objectives)

ทำไมต้องมีการควบคุมภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

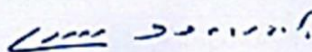
ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

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

แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

เกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ

ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ

ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

เหตุผลที่ทำให้การควบคุมภายในล้มเหลว

การใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ

ความคุ้มค่ากับต้นทุนที่เกิดขึ้น

ขาดความเข้าใจในกลไกของ
การควบคุมที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารใช้อำนาจหรืออิทธิพล
สั่งการเป็นอย่างอื่น

ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการ
ที่องค์กรกำหนด

การสมรู้ร่วมคิดกันโดยทุจริต
กระทำการฉ้อโกง

ใครคือผู้รับผิดชอบต่อการวางระบบการควบคุมภายใน



หน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หน้าที่

- รับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในระดับที่น่าพอใจอยู่เสมอ
 - ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
 - กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมภายใน

หน้าที่ของฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบ

หน้าที่

- จัดให้มีการควบคุมภายในของส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ
 - สอบทานการปฏิบัติงานที่ใช้บังคับในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ
 - ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้รัดกุม

สาระสำคัญของมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ.2561

มาตรฐานการควบคุมภายใน



1. การจัดสภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and communication)

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

1.สภาพแวดล้อมของการ ควบคุมภายใน

เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการบริหารองค์กร เป็นผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจสอบต้องสร้างสภาพแวดล้อมให้บุคลากรทุกระดับมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนของหน่วยรับตรวจสอบเกิดจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความสำคัญของประสิทธิผลการ

จุดที่ควรประเมิน

- 1.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- 2.ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- 3.หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐบาลภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- 4.หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

2. การประเมินความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารต้องให้ความสำคัญและประเมินความเสี่ยงซึ่งมีผลกระทบต่อผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจสอบที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกด้วยวิธีการที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม

จุดที่ควรประเมิน

- 1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- 2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- 3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- 4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบควบคุม

3. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นวิธีการต่างๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดหรือออกแบบเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลสำเร็จ

จุดที่ควรประเมิน

- 1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั้งในด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- 3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศและการสื่อสาร เป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการกำหนดยุทธศาสตร์ ประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ควรประเมิน

- 1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- 2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- 3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายใน

5.การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล เป็นวิธีการที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารมีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีการปฏิบัติตาม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลโดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดหรือออกแบบไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิผลหรือ

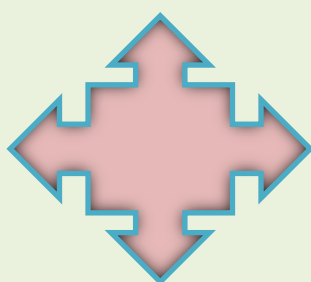
จุดที่ควรประเมิน

- 1.หน่วยงานระบุการพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- 2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับ
เครื่องมือในการประเมิน



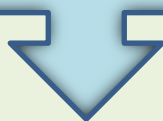
2. เพื่อให้มีความรู้
และสามารถ
จัดทำรายงาน
การควบคุมภายใน

3. เพื่อให้ สพ.
และสถานศึกษา
จัดทำรายงาน
ได้ตามกำหนด

สพฐ.กำหนดให้หน่วยรับตรวจและส่วนงานย่อย ดังนี้

หน่วยรับตรวจ	ส่วนงานย่อย
1. สพฐ.	สำนัก
2. สพป./สพม.	กลุ่ม/หน่วย
3. โรงเรียน	งาน

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



แบบ ปค.1	หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
แบบ ปค.4	รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
แบบ ปค.5	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
แบบติดตาม ปค.5	รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
แบบ ปค.6	รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

แบบฟอร์มของส่วนงานย่อย

แบบ ปค.5	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
แบบติดตาม ปค.5	รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

หน่วยงานย่อย (กลุ่ม/หน่วย/งาน)

สิ้นสุด
ณ วันที่ 30
กันยายน

1. นำแบบ ปค.5 (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.5
2. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSR)
3. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1-2 เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ 1 และกิจกรรม/งาน ที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ 2 มาหามาตรการ/แนวทางปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จแล้วสรุปลงในแบบ ปค.5
4. จัดส่งแบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 ให้ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน

สำนักงานเขต/โรงเรียน

สิ้นสุด
ณ วันที่ 30
กันยายน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
2. นำแบบ ปค.5 (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.5
3. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (5 องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงานแล้วสรุปลงในแบบ ปค.4
4. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1-3 เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ 2 และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ 3 และแบบ ปค.5 ของกลุ่ม/งานที่ส่งมาให้หน่วยงานโดยคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.5
5. นำรายละเอียดของกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.5 มาใส่ในแบบ ปค.1
6. ระดับ สพท.ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดลงในแบบ ปค.1

7. ส่งร่างรายงานแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในของ สพฐ. หรือ สพท.สอบทานร่างรายงานดังกล่าว แล้วผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปการสอบทานลงในแบบ ปค.6

8. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนาม

9. ระดับโรงเรียนจัดส่งแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 ให้สำนักงานเขตภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี

10. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบติดตาม ปค.5 และแบบ ปค.6 ให้ สพฐ. ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี

11. ระดับ สพฐ. จัดส่งแบบปค.1 แบบ ปค.4 แบบติดตาม ปค.5 และแบบ ปค.6 ให้ รมว.ศธ. และ สป.ศธ. ภายในวันที่ 30 ธันวาคม ของทุกปี

แบบติดตาม ปค.5

สำนักงานเขต/โรงเรียน.....

รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.....

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุม ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น (8)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5)

- (1) ระบุกิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- (2) ระบุความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้ภารกิจนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- (3) ระบุกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม
- (4) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่ตาม (3) หรือไม่
- (5) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (6) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (5) ในปัจจุบัน
- (7) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลากำหนดเสร็จ
- (8) ระบุวิธีการติดตามจากอะไร (เอกสาร/สอบถาม/สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) และแต่ละกิจกรรมในช่อง(6)ได้ดำเนินการอย่างไรและสรุปผลการดำเนินงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพพร้อมทั้งให้ความคิดเห็นว่าจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือลดความเสี่ยงลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

แบบ ปค.5

สำนักงานเขต หรือโรงเรียน.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

- (1) ระบุกิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม
- (2) ระบุความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้ภารกิจนั้นไม่ บรรลุวัตถุประสงค์
- (3) ระบุกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม
- (4) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่ตาม (3) หรือไม่
- (5) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (6) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (5) ใน ปีงบประมาณ
- (7) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลากำหนดเสร็จ

แบบ ปค.4

กลุ่ม / งาน.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง Control self Assessment (CSA)

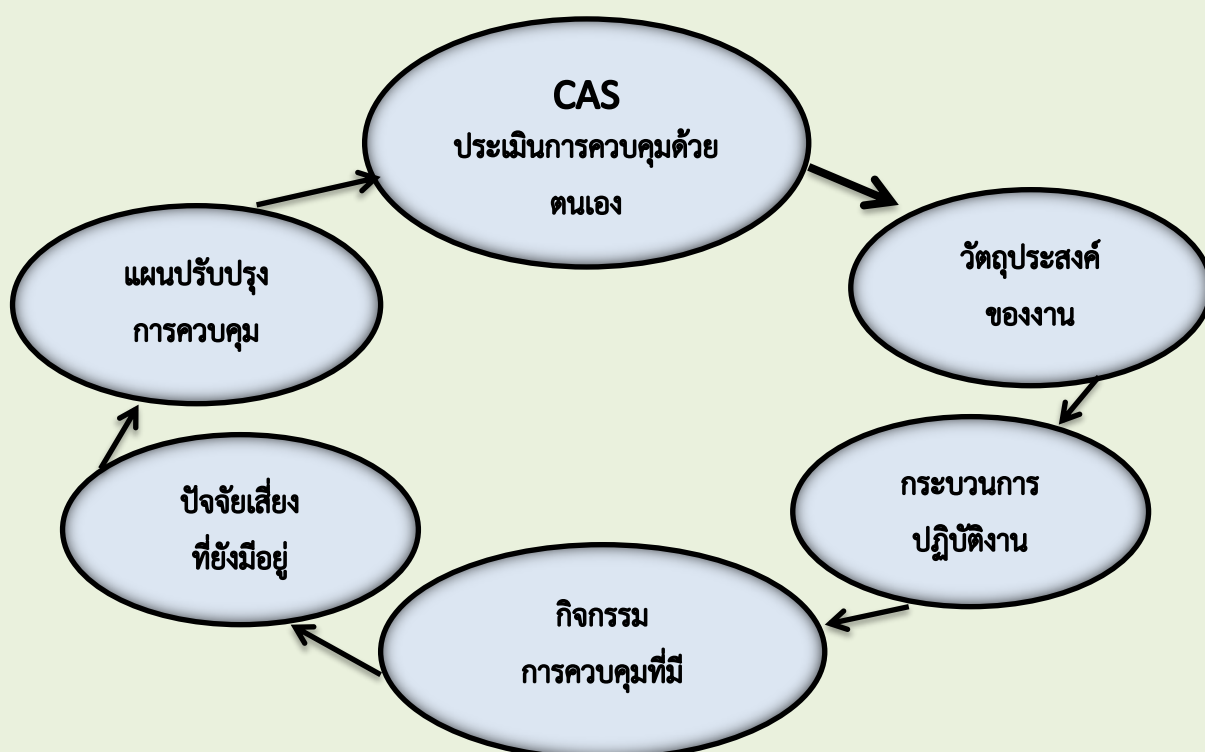
หลักการ : CSA เป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน
ให้แก่ทุกคนที่เป็นเจ้าของงานนั้น

วิธีการ

1. นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานเชื่อมโยงกัน
2. ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานนั้น
3. ประเมินความเสี่ยงที่มีอยู่

ผลที่ได้ / ประโยชน์

1. ผู้ปฏิบัติเข้าใจกระบวนการทำงานและวัตถุประสงค์ของงานนั้น
2. เข้าใจความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงาน
3. สามารถกำหนดการควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้
4. สามารถกำหนดแผนปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม



ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1

ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง
พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น

ขั้นตอนที่ 2

งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการ
ปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้
บรรลุตามวัตถุประสงค์

ขั้นตอนที่ 3

ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการ
ปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมิน
ปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอนที่ 4

จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ผลการประเมิน
เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุ
ประสงค์) ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความ
เสี่ยงอย่างไร

ขั้นตอนที่ 5

ให้พิจารณาว่า ถ้าพบยังมีความเสี่ยงอยู่
(ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร
ใครเป็นคนแก้ไข ปฏิบัติอย่างไร

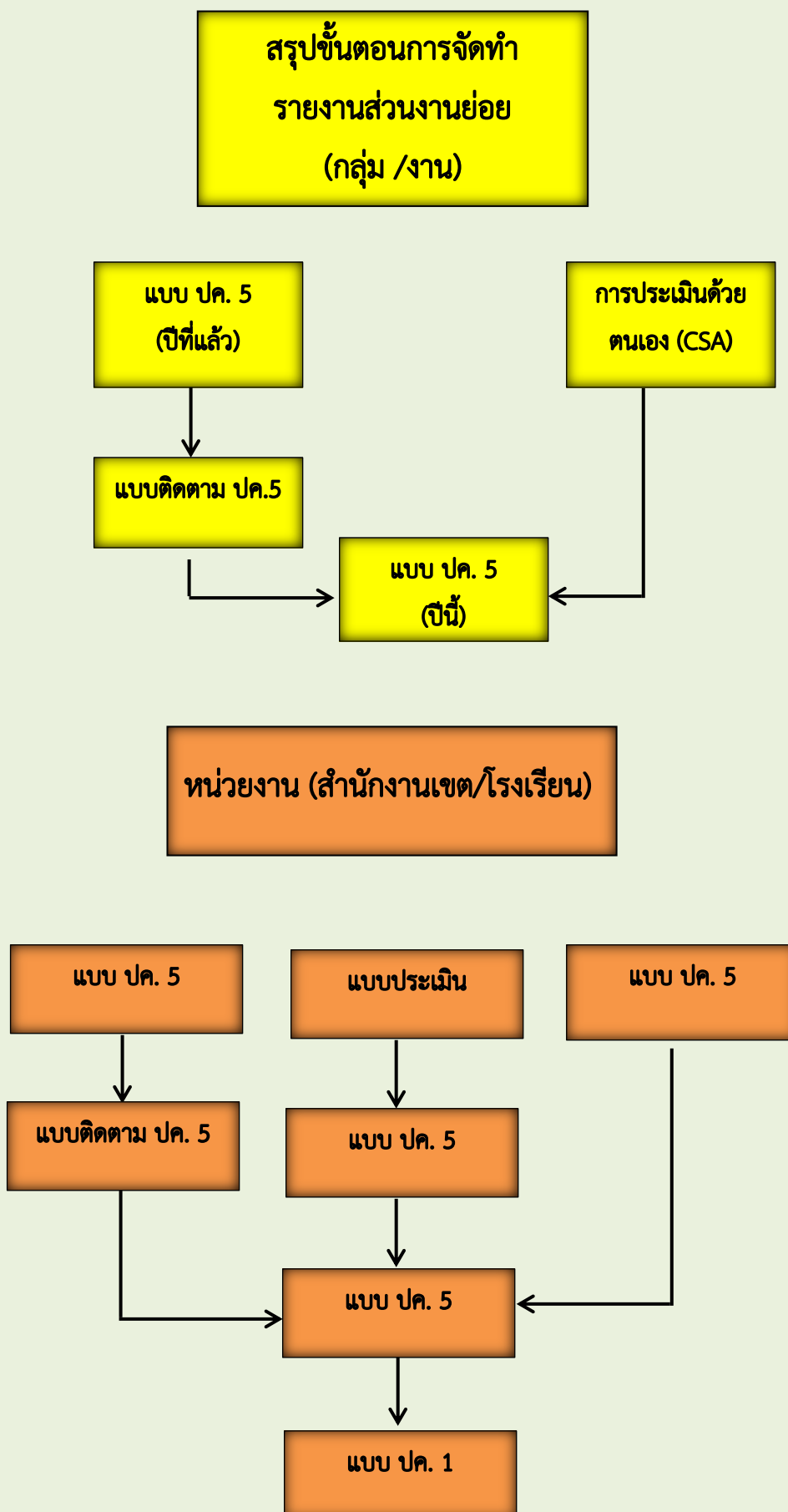
การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
 - 1.1 เรื่อง
 - 1.2 วัตถุประสงค์.....
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์.....
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
.....	
.....	
.....	

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร
 - 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า.....
 - 4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง.....
5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดแล้วเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
ปัญหา : สาเหตุ :		
ปัญหา : สาเหตุ :		



แบบ ปค.4

กลุ่ม / งาน.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานเขต/โรงเรียน.....ได้ประเมินองค์ประกอบของ
มาตรฐานการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบแล้วปรากฏว่าเป็นไป ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 เพียงพอ
เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามสำนักงานเขต/โรงเรียนได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ
ปค.5 ด้วยแล้ว

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ ปค.1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน เลขา สพฐ.(สำหรับสำนักงานเขต) ผอ.สพป. (สำหรับโรงเรียน)

.....(ชื่อหน่วยรับตรวจ).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน พ.ศ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
2561

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ
ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่า
การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่
เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(ชื่อหน่วยรับตรวจ).....เห็นว่าการควบคุมภายในของ
หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ภายใต้การกำกับดูแลของ
.....(เลขา สพฐ./ผอ.สพป..).....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในงบประมาณ ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและให้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณ สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1

1.2

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

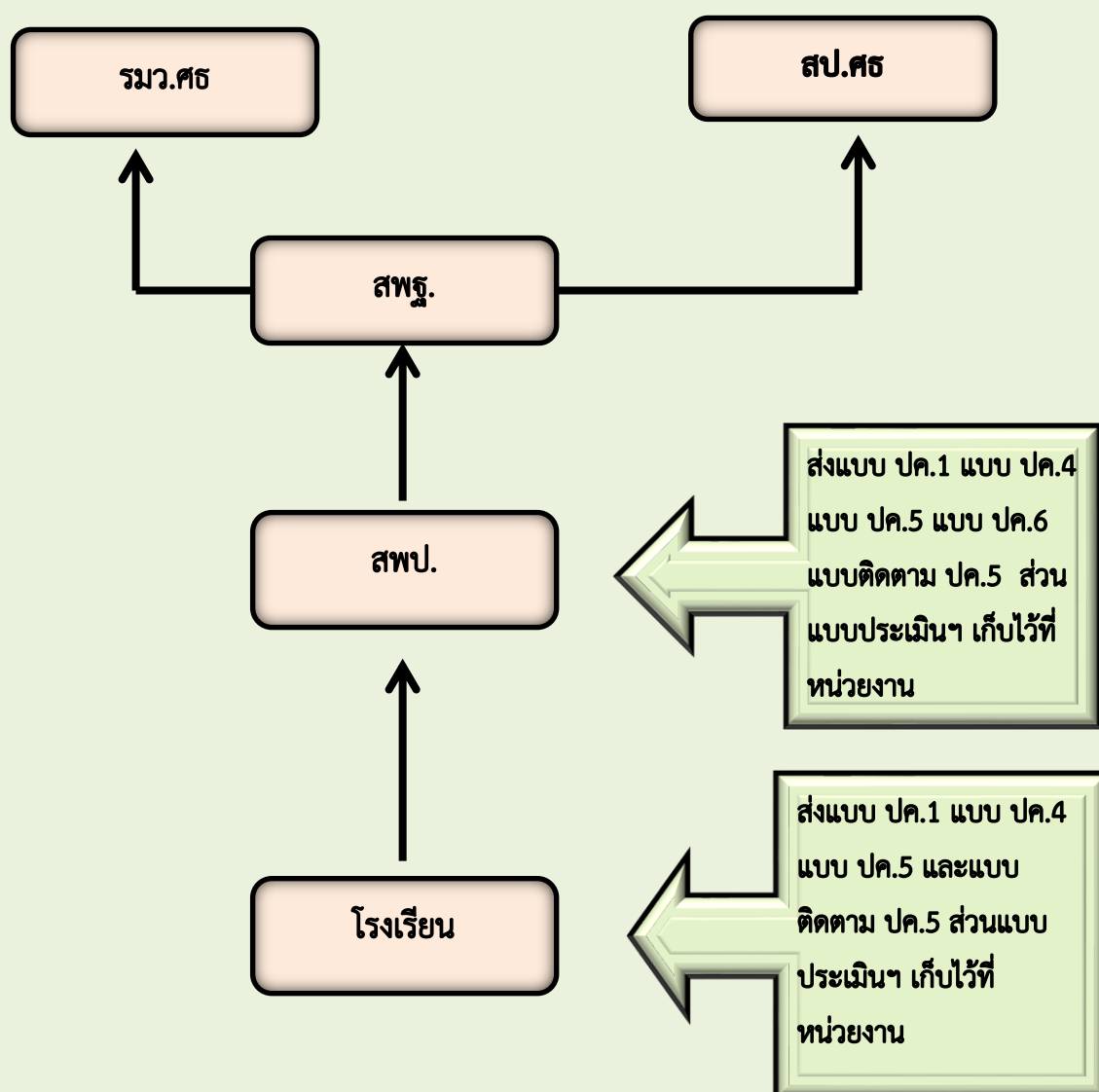
2.1

2.2

สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน

สพป./โรงเรียน	ส่วนงานย่อย (กลุ่ม/งาน)
แบบรายงานที่ส่งให้ผู้กำกับดูแล 1. แบบ ปค.1 2. แบบ ปค.4 3. แบบ ปค.5 4. แบบติดตาม ปค.5 5. แบบ ปค.6 (ส่งเฉพาะ สพป.) แบบรายงานที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ	แบบรายงานที่ส่งให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน 1. แบบ ปค.5 2. แบบติดตาม ปค.5 แบบรายงานที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน - แบบ CSA

แนวทางการจัดส่งรายงาน



ตัวอย่าง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของโรงเรียน

แบบ ปค.1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2

โรงเรียน..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
ของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....30.....เดือน.....กันยายน..... พ.ศ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด
ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวโรงเรียน.....เห็นว่า
การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.2561 ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู
เขต 2

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ
สรุปได้ ดังนี้

งานวิชาการ

การจัดการเรียนการสอน

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การจัดการเรียนการสอนไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก
 - 1.1 ครูบางส่วนจัดการเรียนการสอนไม่ตรงตามตัวชี้วัดและมาตรฐานของหลักสูตร
 - 1.2 ครูบางส่วนไม่ปรับกระบวนการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมไม่ตรงตามเนื้อหา
 - 1.3 ครูบางส่วนขาดการนำสื่อ DLTV/ DLIT ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- 2.1 ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ให้ตรงตามตัวชี้วัด มาตรฐานของหลักสูตร
- 2.2 พัฒนาครูตามรูปแบบการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย
- 2.3 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูนำสื่อ DLTV /DLIT ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

งานบริหารทั่วไป

เรื่อง.....

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

งานบริหารบุคคล

เรื่อง.....

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

งานแผนงานและงบประมาณ

เรื่อง.....

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

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็นคำอธิบาย/ (2)
(1) สภาพแวดล้อมของการควบคุมหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	มีการประเมินระดับคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity And Transparency Assessment : ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม-โครงการที่ส่งเสริมความซื่อตรงและจริยธรรม/งาน/ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ถูกลงโทษทางวินัย จรรยาบรรณด้านความซื่อตรงและจริยธรรม ฯลฯ
(2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม - ภายใน มีการประชุมให้ความรู้และจัดทำรายงานการควบคุม-ภายใน มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการตามภารกิจของหน่วยงานและสอบทานงาน มีการพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจ- ฯลฯ
(3) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	มีแผนภูมิโครงสร้างตามกรอบภารกิจและกำหนดสายบังคับบัญชาตามโครงสร้างที่กำหนดพร้อมแบบบรรยายลักษณะงาน มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร- ฯลฯ
(4) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	หน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนา เช่น-อบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน มีกิจกรรมโครงการสร้างแรงจูงใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติ-เช่น OBEC AWARDS ฯลฯ

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็นคำอธิบาย/ (2)
(5) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	มีคำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจ- มีคำสั่งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน- ฯลฯ

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

โรงเรียน มีสภาพแวดล้อมด้านความซื่อตรงและคุณธรรมด้านบริหารจัดการโครงการมออบอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและการสร้างแรงจูงใจพัฒนาการปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากรอยู่ระดับดี

ผู้ประเมิน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน
วันที่ 20 ตุลาคม

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็นคำอธิบาย/ (2)
6 หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	มีการระบุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด มีการระบุวัตถุประสงค์ในแผนปฏิบัติการได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการประเมินความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์
7 หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	มีการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์การบริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจของสถานศึกษา มีการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง-CSA : Control Self Assessmentมีการจัดลำดับความเสี่ยง
8 หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	มีการประชุมพิจารณาโอกาสของความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต มีแผน โครงการ กิจกรรมในการป้องปรามการทุจริต- ฯลฯ
9 หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	มีการประชุมพิจารณาประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน มีการวิเคราะห์การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง CSA : Control Self Assessment ฯลฯ

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

โรงเรียน มีการประเมินความเสี่ยง โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ระบุปัจจัย วิเคราะห์ความเสี่ยง และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

ผู้ประเมิน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน

วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ.....

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็นคำอธิบาย/ (2)
กิจกรรมการควบคุม 10 หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	มีคู่มือการปฏิบัติงาน มีคำสั่งมอบหมายงาน มีกำหนดมาตรการการปฏิบัติงาน มีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ฯลฯ
11 หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	มีการจัดทำโปรแกรมควบคุมงบประมาณด้วยอิเล็กทรอนิกส์ มีการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) มีระบบขอใช้บริการต่าง ๆ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การใช้รถ การขอใช้ห้องประชุม การลงเวลาในการปฏิบัติงาน ฯลฯ
12 หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	มีแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีแผนปฏิบัติการประจำปี มีกิจกรรม/โครงการควบคุมความเสี่ยง มีรายงานผลการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน มีบันทึกการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ฯลฯ

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

โรงเรียนมีกิจกรรมการควบคุมอย่างเพียงพอและเหมาะสม

ผู้ประเมิน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน

วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ.....

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็นคำอธิบาย/ (2)
สารสนเทศและการสื่อสาร 13 หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	มีการจัดทำระบบสารสนเทศถูกต้องสมบูรณ์ ทันเวลาและเชื่อถือได้ และครอบคลุมภารกิจ มีระบบบริการการใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ฯลฯ
14 หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	มีการประชุม VDO Conference เพื่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ มีการประชุมผู้อำนวยการ สพท./สถานศึกษา มี OBEC LINE มีเว็บไซต์ของ สพท./สถานศึกษา มีวารสารประชาสัมพันธ์ของ สพท./สถานศึกษา ฯลฯ
15 หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	มีช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บบอร์ด เว็บไซต์ มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น มีช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริต มีกล่องรับฟังเรื่องร้องทุกข์ ฯลฯ

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

โรงเรียนมีระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ประเมิน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน

วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ.....

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็นคำอธิบาย/ (2)
กิจกรรมการติดตามผล 16 หน่วยงานระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผล ระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็น รายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มี การปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มีคำสั่งมอบหมายงาน มีระบบการสอบทานการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา มีคำสั่งแต่งตั้งประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ
17 หน่วยงานประเมินผลการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงทีต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	มีการรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารของ สพท./สถานศึกษา มีรายงานผลการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน มีรายงานการประเมินตนเองของบุคลากร (Self Assessment Report : SAR) ของสถานศึกษา มีรายงานจุดอ่อนและข้อร้องเรียนของการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างทันท่วงที ฯลฯ

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

โรงเรียนมีการติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ประเมิน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน

วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ.....

แบบ ปค.4

(ตัวอย่าง)

โรงเรียน.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยงานมีการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ฝ่ายบริหารมีความเป็นอิสระทางการบริหารและกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมมีการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	โรงเรียน.....มีระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดี มีทักษะความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม มีโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนมีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบและนโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร รวมทั้งกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานช่วยให้การดำเนินงานการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้หน่วยงานมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
2. การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างชัดเจน เพียงพอมีการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง รวมทั้งประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	โรงเรียน.....มีการประเมินความเสี่ยง และมีการบริหารความเสี่ยงโดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่บุคลากรทุกระดับ พร้อมทั้งได้จัดทำแผน และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ ตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
3. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุมและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี โดยกำหนด เป็นนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่ การปฏิบัติจริงและลดความเสี่ยงในการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	โรงเรียน.....มีกิจกรรม การควบคุมเพียงพอ เหมาะสม โดยมี นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนด เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีคำสั่ง มอบหมายงาน คู่มือการปฏิบัติงาน ทำให้ สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้รวมทั้งมีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้ทราบโดยทั่วกัน
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มี การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดและมีการ สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	โรงเรียน..... มีช่องทาง การสื่อสารเกี่ยวกับสารสนเทศที่หลากหลาย ช่องทาง มีความเพียงพอและเหมาะสม มีศูนย์ รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และ เว็บไซต์เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก แต่อย่างไรก็ตาม การจัดทำข้อมูล สารสนเทศยังไม่ ครบถ้วนถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน
5. การติดตามประเมินผล หน่วยงานมีการพัฒนาและดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผล เป็น รายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการ ปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน รวมทั้งประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อสั่งการให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขได้ อย่างเหมาะสม	โรงเรียน.....มีการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไป ตามแผนและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รวมทั้ง นำผลการติดตามและการปรับปรุง รายงาน ผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องกรณีที่พักผ่อนอ่อนหรือ ข้อบกพร่อง มีการกำหนด แผนการปรับปรุง และมีการวินิจฉัยสั่งการให้แก้ไขข้อบกพร่อง ทันที

ผลการประเมินโดยรวม

โรงเรียน.....ได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 เพียงพอเหมาะสม แต่
อย่างไรก็ตามยังมีบางประเด็นที่มีความเสี่ยงอยู่ จึงจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตาม
แบบ ปค.5 ด้วยแล้ว

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ.....

(ตัวอย่าง)

คำสั่งโรงเรียน.....

ที่ /.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ.....

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน.....

ประจำปี เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด อาศัยอำนาจตามข้อ 5 และข้อ 8 ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| 1.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 1.2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 หัวหน้างาน..... | กรรมการ |
| 1.4 หัวหน้างานที่รับผิดชอบการควบคุมภายใน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยการในการประเมินผลและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| 2.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 2.2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 หัวหน้างาน..... | กรรมการ |
| 2.4 หัวหน้างานที่รับผิดชอบการควบคุมภายใน | กรรมการและเลขานุการ |
| 2.5 ครูที่รับผิดชอบการควบคุมภายใน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม ประสานงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน (แบบ ปค.1, 4, 5 และแบบติดตาม ปค.5)

3. คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

3.1 งานบริหารทั่วไป

- | | |
|--|---------------------|
| 1) หัวหน้างาน | ประธานกรรมการ |
| 2) ครูและบุคลากรในงาน | กรรมการ |
| 3) ครูและบุคลากรที่รับผิดชอบงานควบคุมภายใน | กรรมการและเลขานุการ |

3.2 งานบริหารงานบุคคล

.....

3.3 งานบริหารงบประมาณ

.....

3.4 งานวิชาการ

.....

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่ม/หน่วย
ประสานงาน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ปค.5 และแบบติดตาม
ปค.5)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ.



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
Internal Control Standard
for Government Agency

กระทรวงการคลัง



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) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (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) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ทางการเงิน 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

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

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

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

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

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน



กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการจัดการควบคุม 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

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) พุทธมณเฑียรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

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

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของหน่วยงานของรัฐ

- (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 รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ 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 (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) 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 ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

คณะกรรมการจัดทำเอกสาร

ที่ปรึกษา

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2
2. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2

ผู้จัดทำเอกสาร

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. นางนพพร สมบัติธีระ | ผู้อำนวยการกลุ่มอาคาร |
| 2. นางยวนใจ พันตรี | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน |
| 3. นายณัฐพงศ์ ศูนย์จันทร์ | นักจัดการงานทั่วไป |
| 4. น.ส.สุนิสา จันคำภา | เจ้าพนักงานธุรการ |
| 5. น.ส.พรทิพย์ บุสนาม | นักจัดการงานทั่วไป |
| 6. นางพัชรินทร์ คุยบุตร | เจ้าหน้าที่ธุรการ |
| 7. นายอภิสิทธิ์ สุขสวย | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

