



๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒  
Ratchaburi primary education service area office 2

# คู่มือปฏิบัติงาน

## ระบบควบคุมภายใน

นางสาวญาณิณี สมประดี  
กลุ่มอำนวยการ



## คำนำ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ โดยให้ใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เป็นกรอบแนวทางการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ มีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ มีแนวทางการปฏิบัติงานควบคุมภายในและการรายงานประเมินผลที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในแต่ละระดับ จึงได้รวบรวมหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังพร้อมทั้งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ .....	ข
การควบคุมภายใน หมายถึงอะไร.....	๑
ทำไมต้องมีการควบคุมภายใน .....	๒
เหตุผลที่ทำให้การควบคุมภายในล้มเหลว .....	๓
ใครคือผู้รับผิดชอบต่อการวางระบบควบคุมภายใน .....	๔
มาตรฐานการควบคุมภายใน .....	๕
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ .....	๙
แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและวิธีการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน.....	๑๐

## การควบคุมภายใน (Internal Control)

### การควบคุมภายใน หมายถึงอะไร

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

### วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ( Operation Objectives )
๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน ( Reporting Objectives )
๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Compliance Objectives )



## ทำไมต้องมีการควบคุมภายใน

### หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

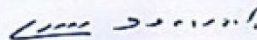
ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า "หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒7 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

## แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

เกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ

ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ

ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

## เหตุผลที่ทำให้การควบคุมภายในล้มเหลว

การใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ

ความคุ้มค่ากับต้นทุนที่เกิดขึ้น

ขาดความเข้าใจในกลไกของการควบคุมที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารใช้อำนาจหรืออิทธิพลสั่งการเป็นอย่างอื่น

ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการที่องค์กรกำหนด

การสมรู้ร่วมคิดกันโดยทุจริตกระทำการฉ้อโกง



### หน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

#### หน้าที่

- รับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลในระดับที่น่าพอใจอยู่เสมอ
  - ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
  - กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมภายใน

### หน้าที่ของฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบ

#### หน้าที่

- จัดให้มีการควบคุมภายในของส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ
  - สอบทานการปฏิบัติงานที่ใช้บังคับในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ
  - ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้รัดกุม

สาระสำคัญของมาตรฐานการควบคุมภายใน  
พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรฐานการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายใน มี ๕ องค์ประกอบ

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ( Control Environment )

๒. การประเมินความเสี่ยง ( Risk Assessment )

๓. กิจกรรมการควบคุม ( Control Activities )

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ( Information and

๕. การติดตามประเมินผล ( Monitoring )





## ๑. สภาพแวดล้อม ของการควบคุมภายใน

เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการบริหารองค์กร ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างสภาพแวดล้อมให้บุคลากรทุกระดับ มีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนของหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และความสำคัญของประสิทธิผลของการควบคุมภายใน

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารต้องให้ความสำคัญและประเมินความเสี่ยงซึ่งมีผลกระทบ ต่อผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกด้วยวิธีการที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม

### จุดที่ควรประเมิน

๑. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
๒. ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
๓. หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
๔. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ

### จุดที่ควรประเมิน

๑. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
๒. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
๓. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
๔. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบควบคุม

### ๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดหรือออกแบบ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

### จุดที่ควรประเมิน

๑. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๒. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั้งไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
๓. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศและการสื่อสารเป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการกำหนดกลยุทธ์ ประเมินความเสี่ยง และกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

### จุดที่ควรประเมิน

๑. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
๒. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายใน

## ๕. การติดตามประเมินผล

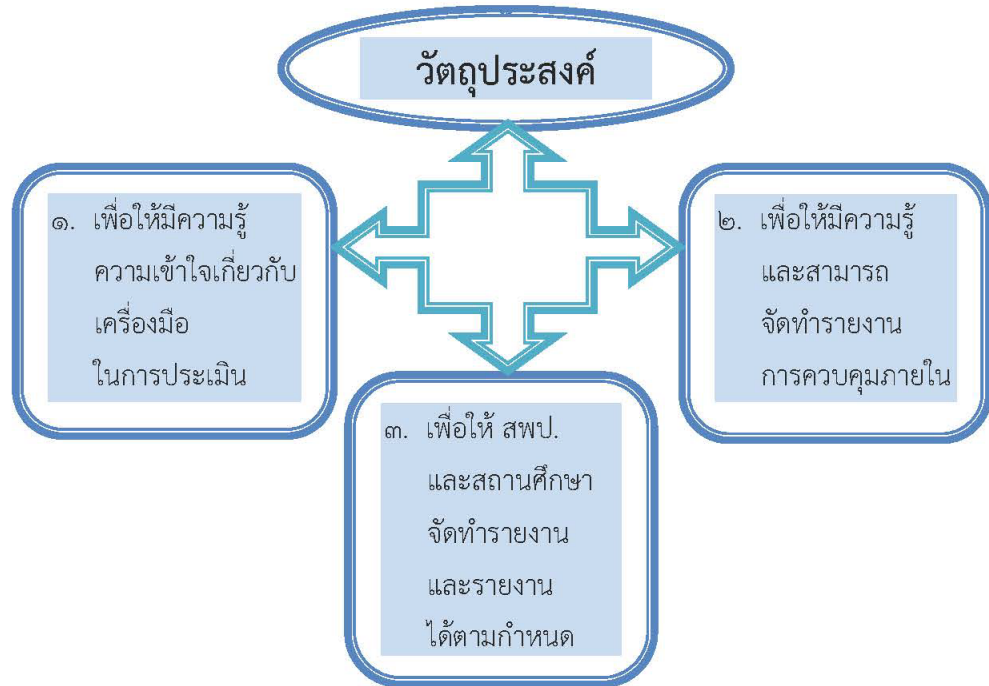
การติดตามประเมินผล เป็นวิธีการที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารมีความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตาม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผล ในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายใน ที่กำหนดหรือ ออกแบบไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิผลหรือต้องปรับปรุง

## จุดที่ควรประเมิน

๑. หน่วยงานระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติหรือการประเมินผลเป็น รายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน
๒. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม



## หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



สพฐ. กำหนดหน่วยรับตรวจและส่วนงานย่อย ดังนี้

หน่วยรับตรวจ	ส่วนงานย่อย
๑. สพฐ.	สำนัก
๒. สพป./สพม.	กลุ่ม/หน่วย/งาน
๓. โรงเรียน	



## แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปค.๕ รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของผู้ตรวจสอบภายใน

## แบบฟอร์มของส่วนงานย่อย

แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปค.๕ รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

## หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน)

สิ้นสุด  
ณ วันที่ ๓๐  
กันยายน




๑. นำแบบ ปค.๕ (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.๕
๒. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSR)
๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๒ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๑ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๒ มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จแล้วสรุปลงในแบบ ปค.๕
๔. จัดส่งแบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ ให้ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน

## สพฐ./สพท./โรงเรียน

สิ้นสุด  
ณ วันที่ ๓๐  
กันยายน



๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. นำแบบ ปค.๕ (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.๕
๓. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๔
๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๓ เรียบร้อยแล้ว ให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๓ และแบบ ปค.๕ ของกลุ่ม/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงาน โดยคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๕
๕. นำรายละเอียดของกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.๕ มาใส่ในแบบ ปค.๑
๖. ระดับ สพท. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดลงในแบบ ปค.๑ และระดับ สพฐ. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของ สพท. ลงในแบบ ปค.๑



๗. ส่งร่างรายงานแบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในของ สพฐ. หรือ สพท. สอบทานร่างรายงานดังกล่าวแล้วผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปค.๖
๘. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงนาม
๙. ระดับโรงเรียนจัดส่งแบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕ ให้ สพท. ภายใน **วันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี**
๑๐. ระดับ สพท. จัดส่งแบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบติดตาม ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ให้ สพฐ. **ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี**
๑๑. ระดับ สพฐ. จัดส่งแบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕, แบบติดตาม ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ให้ รมว.ศธ และ สป.ศธ.ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือโรงเรียน.....

รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ .....

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น

ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือโรงเรียน.....  
 รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ .....

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สำนัก / กลุ่ม / งาน .....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ .....

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

ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง  
Control self Assessment (CSA)

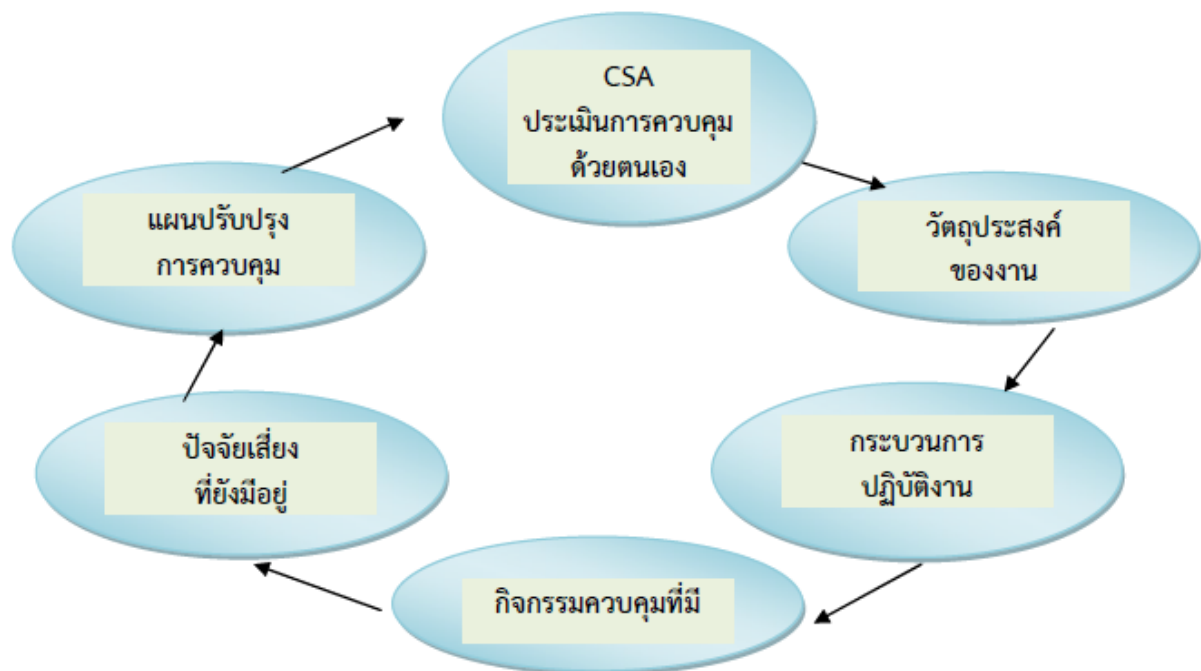
หลักการ : CSA เป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน  
ให้แก่ทุกคนที่เป็นเจ้าของงานนั้น

วิธีการ

๑. นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานมาเชื่อมโยงกัน
๒. ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานนั้น
๓. ประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

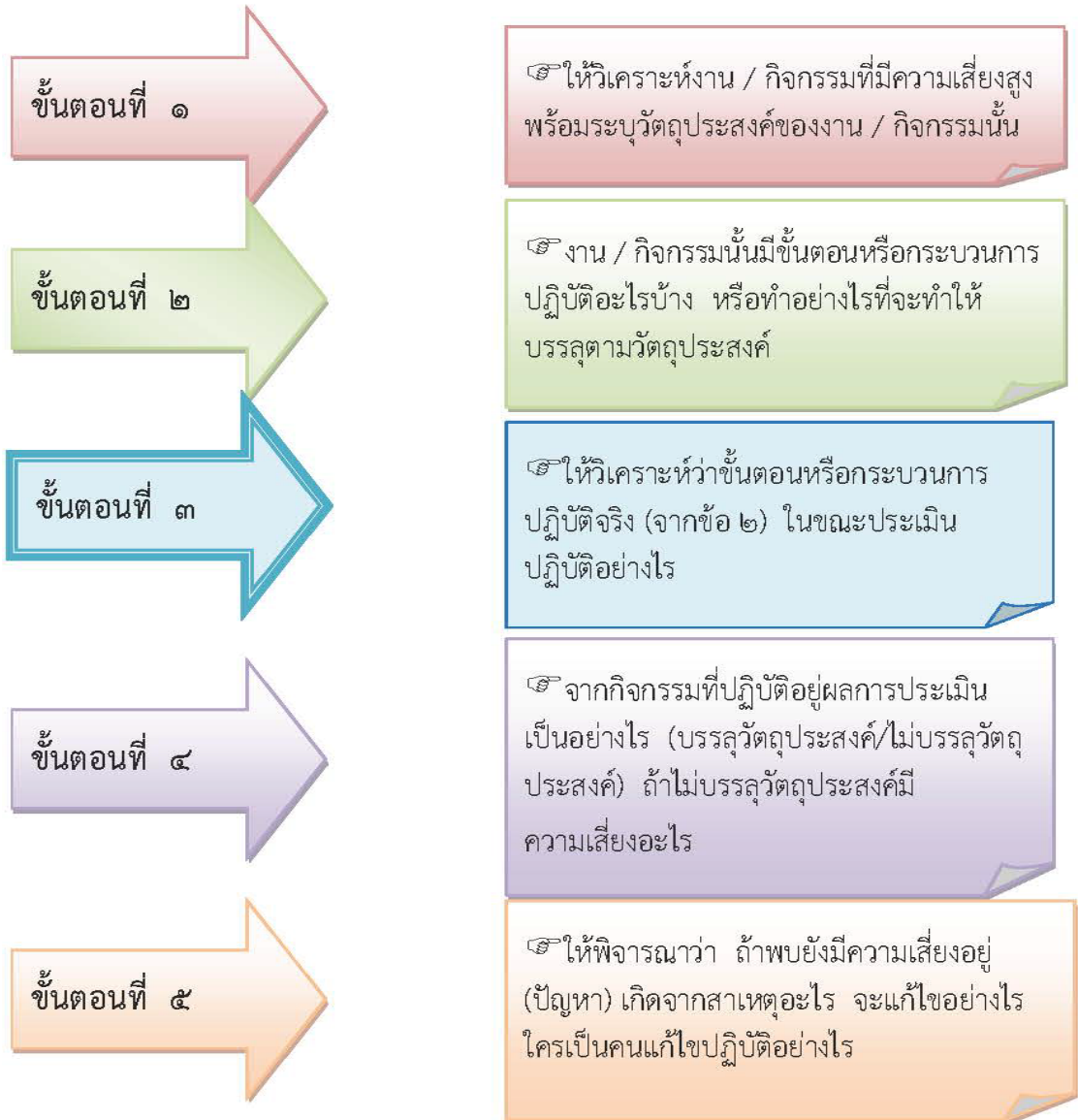
ผลที่ได้ / ประโยชน์

๑. ผู้ปฏิบัติเข้าใจกระบวนการทำงานและวัตถุประสงค์ของงานนั้น
๒. เข้าใจความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงาน
๓. สามารถกำหนดการควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้
๔. สามารถกำหนดแผนปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม





## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง



**การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง  
(Control Self Assessment : CSA)**

๑. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา ๑ เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
- ๑.๑ เรื่อง.....
- ๑.๒ วัตถุประสงค์.....
๒. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอย่างไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์  
.....
๓. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ ๒) ในขณะที่ประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ

๔. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)  
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

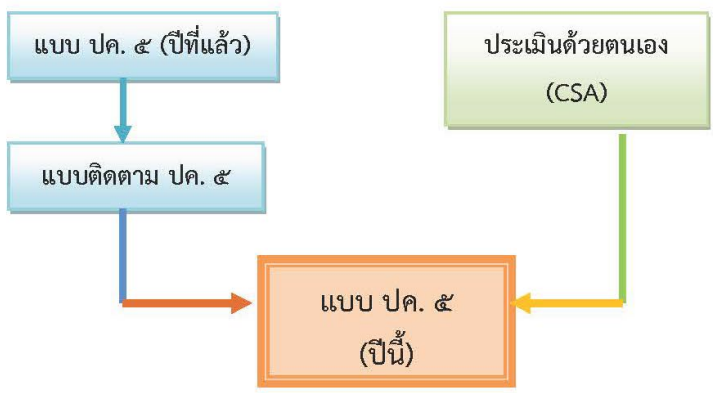
๔.๑ จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า.....

๔.๒ ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง.....

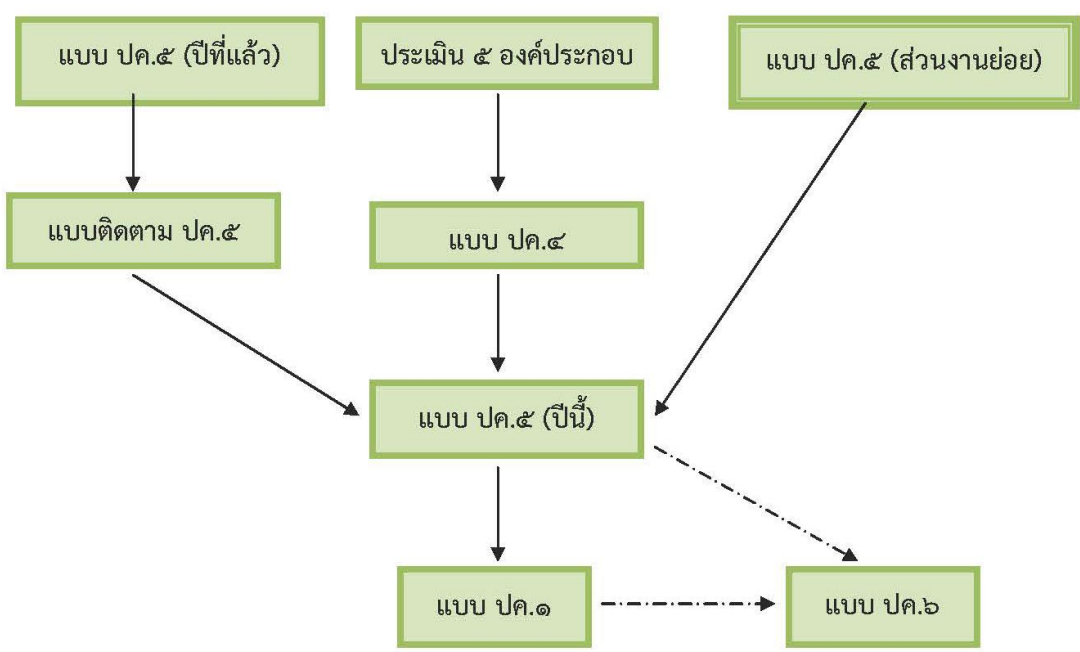
๕. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
ปัญหา : ..... สาเหตุ : .....	.....	.....
ปัญหา : ..... สาเหตุ : .....	.....	.....

สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน  
 ก. ส่วนงานย่อย ( สำนัก / กลุ่ม / งาน )



หน่วยงาน ( สพฐ. / สพป. / รร. )



สพฐ. / สพป. / โรงเรียน  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ .....

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

ผลการประเมินโดยรวม

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

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

แบบ ปค. ๑

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน ผอ.สพป./สพฐ.

.....(ชื่อหน่วยรับตรวจ) ..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(ชื่อหน่วยรับตรวจ).....เห็นว่าผลการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ.....(ผอ.โรงเรียน/ผอ.สพป.).....

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและให้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ .....

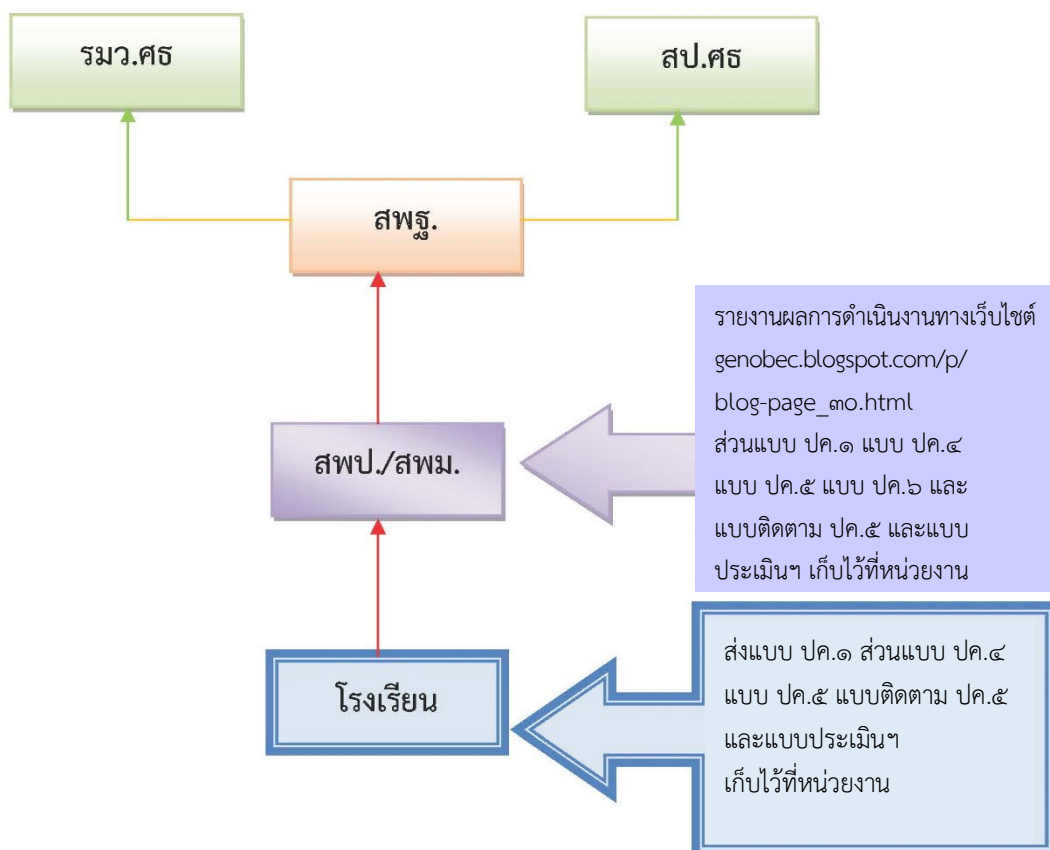
๒.๒ .....

## สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน

(สพฐ. / สพป. / โรงเรียน)	ส่วนงานย่อย (สำนัก / กลุ่ม / งาน)
<p><u>แบบรายงานที่ส่งให้ผู้กำกับดูแล</u></p> <p>๑. แบบ ปค.๑ ๒. แบบ ปค.๔ ๓. แบบ ปค.๕ ๔. แบบติดตาม ปค.๕ ๕. แบบ ปค.๖ (ส่งเฉพาะ สพท.)</p> <p><u>แบบรายงานที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน</u></p> <p>แบบประเมิน ๕ องค์ประกอบ</p>	<p><u>แบบรายงานที่ส่งให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน</u></p> <p>๑. แบบ ปค. ๕ ๒. แบบติดตาม ปค.๕</p> <p><u>แบบรายงานที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน</u></p> <p>- แบบ CSA</p>



## แนวทางการจัดส่งรายงาน





# ระบบควบคุมภายใน

นางสาวญาณิณี สมประดี  
กลุ่มอำนวยการ

