



อ พพค 77/2566

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๘๗

ที่ ๙๐๐๓/๕๖๖/๒๕๖๖ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภัยในและการประเมินผลกระทบด้านควบคุมภัยในของกรมชลประทาน

เรียน ผู้อำนวยการส่วน และ ผอช.ภาค (คณะกรรมการฯ)

ตามบันทึกของการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง ที่ งบ ๓๖๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ การซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภัยในและการประเมินผลกระทบควบคุมภัยใน ของกรมชลประทาน นั้น

ส่วนยุทธศาสตร์ขอแจ้งให้ผู้อำนวยการส่วน และ ผอช.ภาค (คณะกรรมการประเมินผลกระทบควบคุมภัยใน ตามคำสั่ง ๙๐๐ ที่ ๐๓/๒๕๖๕) รับทราบการซักซ้อมความเข้าใจและให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามที่ก่อการเงินและบัญชีกำหนด เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภัยในและการประเมินผลกระทบควบคุมภัยในของกรมชลประทาน มีความเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และครบถ้วน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรญา เขียวคุณ)

ผยศ.บอ.

1956
พ.ศ. ๒๕๖๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๑๔๑๖
ที่ ๙๘๗๔๗/๖๗๙

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดการคุณภาพในและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒๕๖๔
ของกรมชลประทาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการสถาบัน

จากรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและ
งานชลประทาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ โดยการสอบทานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน พบว่าส่วนใหญ่
มีการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานอยู่ แต่บางหน่วยงานจัดทำไม่ครบถ้วนการกิจที่หน่วยงาน
รับผิดชอบ บางหน่วยงานก้มมีได้จัดทำรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน บางหน่วยงาน
จัดทำรายงานผลการประเมินควบคุมภายในโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง มีเดี๋ยวประเมินโดยคณะกรรมการทำงาน/คณะกรรมการ
บางหน่วยงานจัดทำรายงานผลการประเมินควบคุมภายในให้กับส่วนกลางลากชา ลักษณะของการกำกับดูแล
การปฏิบัติงาน การสอบทานความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารหลักฐาน ลักษณะให้พบข้อผิดพลาด
ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเกิดจากกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงานยังไม่เหมาะสมเพียงพอ

เพื่อให้การจัดการระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานภายใน
กรมชลประทานมีความเหมาะสมเพียงพอ กองการเงินและบัญชี จึงขอซักซ้อมความเข้าใจให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนด ถูกและ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีการจัดการระบบควบคุมภายใน
ของหน่วยงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจ เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒. พิจารณาเบื้องต้นการจัดการระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานโดยให้ครอบคลุมกิจกรรม/
โครงการ เพื่อให้ทราบว่ากิจกรรม/โครงการ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ หรือมีความเสี่ยงและปัญหาอุบัติ
อย่างไรบ้างที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินระบบ
การควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการในลักษณะคณะกรรมการ/คณะกรรมการ เพื่อที่ແດลกลุ่ม/ฝ่าย
จะได้ระบุปัจจัยเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องเพื่อจะได้กำหนดกิจกรรมหรือแนวทางปรับปรุง
แก้ไขได้ตรงประเด็น

๓. ทบทวนรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และรายงานผลการติดตาม
การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕) ให้ถูกต้องเหมาะสมกับ
การดำเนินงานของหน่วยงาน

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน กรมชลประทาน
ได้ที่เว็บไซต์ของกองการเงินและบัญชี <https://fad.rid.go.th> หัวข้อ “ควบคุมภายใน” หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน

รุ่น คุณภาพน่า

น่าดําเนิน

(นางสาววิริยา วิทยา)

๐๘๘๘๘๘๘๘

ทกบ

๐๘๘๘๘๘๘๘
๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙

นายกนกวรรณ ธนาเลิศสมบูรณ์

ผอ.งบ.

ปั้น พยต.ก.ก.

ผู้ดูแลเอกสาร

๑๙๗๔๗/๖๗

๑๙๗๔๗/๖๗๙/๑๘:
๑๙๗๔๗/๖๗๙/๑๘๙/๑๘:
๑๙๗๔๗/๖๗๙/๑๘๙/๑๘:

นายอเนศ สมบูรณ์ (นายอเนศ สมบูรณ์)

ผู้ดูแล

๐๘๘๘๘๘๘๘

ผส.บ.
๑๕ มีค. ๒๕๖๔

๑๕

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภัยในกรมชลประทาน

มาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งมีใช้เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมี การปฏิบัติตัวอย่าง

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจ แก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและการกิจกรรมหน่วยงาน ของรัฐ

ความหมาย

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง กรรมการบริหารงาน ส่วนงานย่อย หมายถึง กอง/สำนัก/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน และหน่วยงานเพื่อเป้าหมายของ การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร (ผู้บริหารทุกระดับ) และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่าการดำเนินงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการ ปฏิบัติตาม ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

หน่วยงานรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเด็ดขาด ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความ มีประสิทธิผล เชิงรัฐภการ การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรับไว้หลักทรัพย์ เงินสด หรือทรัพย์สินในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ รายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอก หน่วยงานของรัฐเป็นการรายงานที่เชื่อถือได้ ถูกต้องทันเวลา และโปร่งใส

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน จะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๕ หลักการ ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO ๒๐๑๓ ดังต่อไปนี้

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)
๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring Activities)

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับทราบถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายใน อัน ๑

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการขัดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมั่นใจที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องมีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแล

(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อรับและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและการกิจกรรมในท้องตลาด ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของผู้บริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนา กิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง

๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานรัฐที่จะนำไปใช้ในการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดทำและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายนอกกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด

๔) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลกระทบจากการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครึ่ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการปฏิบัติการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหาย ต้องนำ้งานของรัฐ ให้รายงานต่อกฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลกระทบจากการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครึ่งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลาเพื่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้รับผิดชอบสามารถดึงการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคนละหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ในการ ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ๓) รวบรวม พิจารณาแล้วน้อมถอด แสดงผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง และ ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ กรรมชลประทานในฐานะหน่วยงานของรัฐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกรรมชลประทาน ตามคำสั่งกรรมชลประทาน ที่ ๊ ๒๖๔/๒๕๖๕ เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว ในระดับกรม และกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง หรือหน่วยงานที่ยึดเหตุ) ซึ่งแต่ตั้งโดยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของส่วนงานย่อย รวมรวม พิจารณาแล้วน้อมถอด แสดงผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องพร้อมขัดที่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกรรมชลประทาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดขอบเขตการประเมินผลการควบคุมภายในโดยให้เป็นไปตาม การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน แบ่งได้เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ด้านภารกิจหลัก / นโยบายสำคัญ

เป็นภารกิจการดำเนินการที่สำคัญตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน/โครงการ โดยเป็นการควบคุมกระบวนการสำคัญที่ทำให้งานภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

๒. ด้านการกิจสัมภาระนุน

เป็นการกิจสำคัญที่มีบทบาทในการสนับสนุนการกิจลักษณะของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- การควบคุมด้านงบประมาณ

เพื่อให้มีการวางแผนและการกำหนดตรวจสอบงบประมาณประจำปีสอดคล้องกับการกิจวัตถุประสงค์และแผนงานของส่วนราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

- การควบคุมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเจตนาของ การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ นโยบายของรัฐบาล และสำนักงาน ก.พ. รวมถึง เสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

- การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน

เพื่อให้มีการรับ – จ่าย และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามที่มีระเบียบกำหนดไว้ มีการบันทึกรายการบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถรายงานข้อมูลทางการเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้ มีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหา และการรู้และทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำ การจำแนกทรัพย์สินของหน่วยงานมีความโปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีการควบคุมการใช้ การเก็บรักษาทรัพย์สินของราชการให้เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

- การควบคุมด้านการปฏิบัติงานระหว่างข้อบังคับ

เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุม และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ที่เหมาะสมกับประเพณี พฤติกรรมทางวัฒนธรรม และภูมิปัญญา ที่มีการกำหนดและ มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ ในระยะเวลาที่เหมาะสม ป้องกันความเสียหายหรือความเสียหายน่าจะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ และข้อบังคับ

- การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้มีข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มาตรฐานและเป็นปัจจุบัน อุปกรณ์ Hardware, Application Software ระบบเครือข่าย มีความพร้อมใช้งานและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ระบบงานมีความปลอดภัย มีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน สมบูรณ์ และเหมาะสม กับการปฏิบัติงาน

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยการจัดทำรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงระดับกรม การจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย หมายถึง สำนัก/กอง และหน่วยงานที่อยู่ภายใต้ และการรายงานโดยผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นการรายงานในฐานผู้ประเมินอิสระ

ระดับหน่วยงานของรัฐ (ระดับกรม)

ในภาพรวมของกรมคลังประทาน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๔ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ป.ค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่าระบบควบคุมภายในที่ใช้อยู่ของกรมคลังประทานมีประสิทธิผล และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงได้

๒. แบบ ป.ค. ๒

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นการสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมคลังประทาน โดยประมาณว่ามุ่งจาก การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ภายในกรม ประกอบกับความเห็นของผู้บริหาร

๓. แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ระบุกิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอจิกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสียที่ยังมีอยู่ และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของ ซึ่งประมาณผลข้อมูลมาจากการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

๔. แบบติดตาม ป.ค. ๕

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในทุกก่อน

เป็นรายงานการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของทุกก่อน ซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ป.ค. ๕ ในรอบเดือนปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยต้องรายงานสถานะการดำเนินการรายวันในสถานะการดำเนินการได้ ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และหน่วยงานที่ยึดเท่า)

การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และหน่วยงานที่ยึดเท่า) ของกรมชลประทาน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๓ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกการประเมินองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร และกิจกรรมติดตามผล โดยให้หน่วยงานนำเสนอผลการประเมินและองค์ประกอบโดยนำหลักการทั้ง ๗ ลง หลักการที่อยู่ภายใต้องค์ประกอบน้ำดิบฯ แล้วสรุปผลการประเมินโดยรวมของทั้ง ๕ องค์ประกอบ ไว้ในส่วนท้ายของแบบรายงาน

๒. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ระบุ กิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอ กิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่ง ประมาณผลข้อมูลมาจากการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

๓. แบบติดตาม ปค. ๕

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการบริหารปัจจุบันการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสัปดาห์ปัจจุบันที่ผ่านมา โดยต้องรายงานสถานะการดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใด ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

ผู้ตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๑ แบบ คือ

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน ว่ามีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในตามที่ได้ตราไว้ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ที่ออกตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน

สำหรับบันทึกความเห็น..... เดือน..... พ.ศ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว..... เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายใต้
การกำกับดูแลของ.....

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

กรณีมีความเสียหายแล้ว ให้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสียหายดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปีบัญชีที่ต่อไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ได้มีความเสียหายแล้วดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ
หรือ ปีบัญชีที่ต่อไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสียหายที่มีอยู่ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑.....

๒.๒.....

แบบ ปค.๔

ชื่อ (สำนัก/กอง)

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนับสนุนและการต่อสัมภาระ	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

... (neu/alt) nsempre

Naturphilosophie

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานที่น่าสนใจ

การจัดตั้งหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ หรือการถือความเห็นชอบสำคัญในการให้จดจำ พิริญญาของหน่วยงานบังคับ/กรรมการงาน/วัฒนธรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	การรับรับปฐม การควบคุมภายใน	ระบบตรวจสอบ หรือรายงาน รับผิดชอบ
๑. งานเอกสารที่มีอำนาจสั่งท่านที่ กอง พิริญญาของหน่วยงานบังคับ	๖) ซื้อครุภัณฑ์ วัสดุบรรจุภัณฑ์	การประเมินความ เสี่ยงของภัยคุกคาม ตามระดับ ๑			
๒. งานเอกสารที่มีอำนาจสั่งท่านที่ กอง พิริญญาของหน่วยงานบังคับ	๗) ซื้อครุภัณฑ์ วัสดุบรรจุภัณฑ์	การประเมินความ เสี่ยงของภัยคุกคาม ตามระดับ ๑			
๓. ท่านผู้อำนวยการ	๘) ซื้อครุภัณฑ์ วัสดุบรรจุภัณฑ์	การประเมินความ เสี่ยงของภัยคุกคาม ตามระดับ ๑			

การจัดตั้งกฎหมายที่ดัดแปลงกฎหมายเดิม หรือการก่อตั้งคณะกรรมการพิเศษเพื่อศึกษาและดำเนินการหรือการก่อจីนฯ ที่สำคัญของมนตรีชุด/กรรมบุนเดสท์	ความเสี่ยง การควบคุมภัยในพืชเมือง	การควบคุมภัยในพืชเมือง และการระบาดภัยในพืชเมือง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากการควบคุมภัยในพืชเมือง	การรับประทาน และการอนุรักษ์	การอนุรักษ์
๒. ด้านบริหารทรัพยากรวัตถุ	(๑) ใช้กระบวนการฯ วัสดุประสงค์ ชั้นตอนของการบริหารฯ				
๓. ด้านการสนับสนุนเชิงสิน	(๑) ใช้กระบวนการฯ วัสดุประสงค์ ชั้นตอนของการบริหารฯ				
๔. ด้านการปฏิบัติการและฝึกอบรม	(๑) ใช้กระบวนการฯ วัสดุประสงค์ ชั้นตอนของการบริหารฯ				

การจัดการภัยพยากรณ์ด้วยงานของรัฐ หรือการก่อตัวเพื่อป้องกันภัยพยากรณ์และการจัดการ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระทรวงงาน/อธิบูหะสังกัด	ความเสียหาย และการควบคุมภัยพยากรณ์	การควบคุมภัยพยากรณ์อยู่	การประเมินภัย และการจัดการ	ความเสียหาย และการควบคุมภัยพยากรณ์อยู่	การประเมินภัย และการจัดการ
ผู้รับผิดชอบ					
๔. ด้านผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	<p>(๑) สถานะความเสี่ยง วัตถุประสงค์</p> <p>๕. ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p>				
ผู้รับผิดชอบ					

ตามที่ได้ระบุไว้ใน
เอกสารขออนุมัติ
ดำเนินการ

โดย..... พล.ท. น.ส.

ลายเซ็น

(.....)

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)

รายงานผลการติดตามการปรับปรุงการดำเนินการตามแผนฯในช่วงเวลาที่

กำหนดมาตราฐาน เดือน พ.ศ. ปีงบประมาณ เข็มท. พ.ศ.

การให้ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ของระบบบริการที่ดีที่สุด ที่สำคัญอันดับ หนึ่งของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ในการพัฒนาชุดฯ	จุดเด่นของระบบและผู้ดูแลอยู่ ระหว่างกระบวนการฯที่ดีที่สุด	กระบวนการฯที่ดีที่สุดของหน่วยงาน	การประเมินมาตรฐานตามเกณฑ์ มาตรฐานของหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ/ดำเนินการ*	สถานะการ และสรุปผลการประเมิน/ช่องทางเห็น	วิธีการติดตาม	
							วิธีการติดตาม :	สรุปผลการประเมิน :
๙. ลูกค้าก่อหนี้							จัดการด้วย:	จัดการด้วย:
๑๐. ลูกค้าที่จ่ายเงินล่วงหลัก							จัดการด้วย:	จัดการด้วย:
๑๑. ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน							จัดการด้วย:	จัดการด้วย:

การจัดทำแผนภูมิหุ้นส่วนของ ของรัฐหรือการกิจกรรมทางการ ด้านการเมืองที่สำคัญที่สุดในประเทศ	จดอ่อนของภาระ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิด ขึ้นต่อไป	การปรับเปลี่ยนภาระความดุลภาพ ตามที่ควร	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน/ โครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญที่สุด	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม	
					ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
ก. คานทรีริการ์ดและรัฐบาล	พนักงาน	การปรับเปลี่ยนภาระความดุลภาพ ตามที่ควร	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการ	วิธีการติดตาม: สรุปผลการประเมิน: ผู้อื่นดูแล:	วิธีการติดตาม: สรุปผลการประเมิน: ผู้อื่นดูแล:
ก. คานทรีริการ์ดและรัฐบาล	บุคคล	การปรับเปลี่ยนภาระความดุลภาพ ตามที่ควร	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการ	วิธีการติดตาม: สรุปผลการประเมิน: ผู้อื่นดูแล:	วิธีการติดตาม: สรุปผลการประเมิน: ผู้อื่นดูแล:
ก. คานทรีริการ์ดและรัฐบาล	บุคคล	การปรับเปลี่ยนภาระความดุลภาพ ตามที่ควร	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการ	วิธีการติดตาม: สรุปผลการประเมิน: ผู้อื่นดูแล:	วิธีการติดตาม: สรุปผลการประเมิน: ผู้อื่นดูแล:

* หมายเหตุ: ดูรายละเอียดเพิ่มเติม

★ = ยังไม่ดำเนินการ

✓ = ดำเนินการแล้ว

O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่ เดือน, พ.ศ.

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน.....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อก็ได้ ทันเวลา และเปรียงถูก รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างดีดังนี้ แต่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียด

ดำเนินการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อควรพิเคราะห์อีก箇ที่เกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อควรพิเคราะห์ หรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ได้ มีข้อควรพิเคราะห์อีก箇ที่เกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑.....

๒.๒.....