

**แนวทาง(คู่มือ)การจัดทำ
ระบบควบคุมภายใน**

สพฐ.กำหนดหน่วยรับตรวจและหน่วยงานย่อย ดังนี้

หน่วยงาน	หน่วยงานย่อย
สพฐ. สพป./สพม โรงเรียน	สำนักงาน ใน สพฐ. กลุ่ม/หน่วย ใน สพป./สพม. กลุ่ม/งาน ในโรงเรียน

แบบฟอร์มของหน่วยงาน

แบบ ปค.1

หนังสือรับรองการประเมินผล
การควบคุมภายใน

แบบ ปค.4

รายงาน
การประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน

แบบ ปค.5

รายงาน
การประเมินผล
การควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปค.5

รายงาน
การติดตาม
การประเมินผล
การควบคุมภายใน

แบบ ปค.6

รายงานการ
สอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน
(เฉพาะ สพท/สพม./สพฐ.)

แบบฟอร์มของหน่วยงานย่อย

แบบ ปค.5



รายงาน
การประเมินผล
การควบคุมภายใน

แบบติดตาม
ปค.5



รายงาน
การติดตาม
การประเมินผล
การควบคุมภายใน

ขั้นตอนการดำเนินการของส่วนงานย่อย (30 กันยายนของทุกปี)

สิ้นสุด
ณ วันที่ 30 ก.ย.
พ.ศ.

ก. หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/งาน)

1. นำแบบ ปค.5 (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผล
การปฏิบัติงาน แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.5

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
 รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน

แบบติดตาม ปค.5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงานที่รับ ผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (8)

ลายมือชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....
 รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน

แบบติดตาม ปค. 5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ช่อง (2)-(6)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
			1. วิธีการติดตามติดตามจากอะไร (เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) 2. แต่ละกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงาน

2. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA)

การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง Control self Assessment (CSA)

หลักการ : CSA เป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในให้แก่ทุกคนที่เป็นเจ้าของงานนั้น

วิธีการ

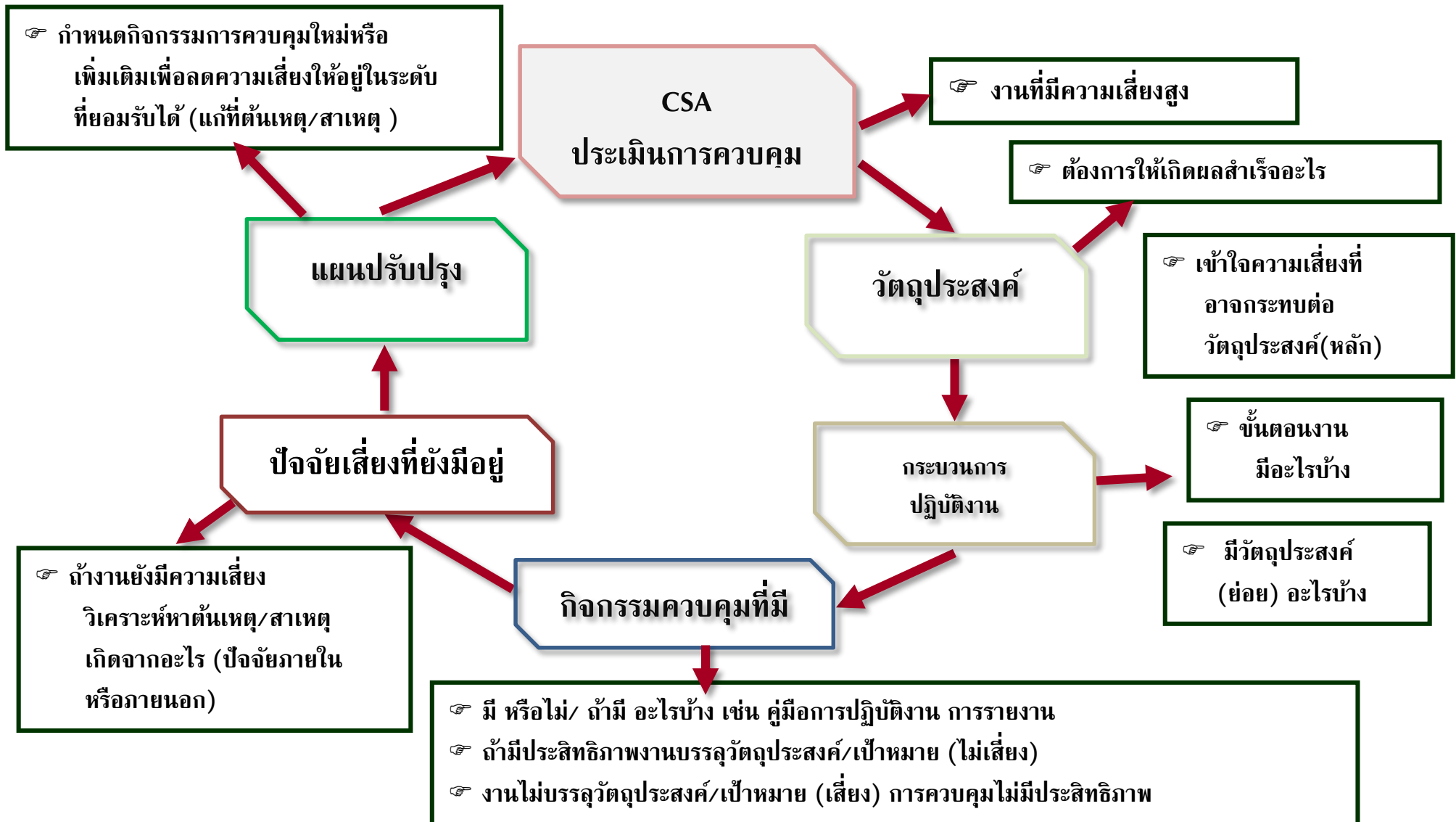
1. นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานมาเชื่อมโยงกัน
2. ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานนั้น
3. ประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ผลที่ได้/ประโยชน์

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

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

Control self Assessment (CSA)



(ที่มา :ปรับจากแนวทางวางระบบควบคุมภายในฯ, สดง.)

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 ให้อธิบายงาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน / กิจกรรมนั้น

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	5
สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	4
ปานกลาง	1 ปี ต่อครั้ง	3
น้อย	2.3 ปี ต่อครั้ง	2
น้อยมาก	5 ปี ต่อครั้ง	1

ผลกระทบของความเสี่ยงต่อหน่วยงาน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	มากกว่า 10 ล้าน	5
สูง	มากกว่า 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท	4
ปานกลาง	มากกว่า 50,000 บาท – 2.5 แสนบาท	3
น้อย	มากกว่า 10,000 บาท – 50,000 บาท	2
น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท	1

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

ผลกระทบ	5					
	4				สูง	มาก
	3			สูง		
	2		ปาน	กลาง		
	1	ต่ำ				
	0	1	2	3	4	5
โอกาสที่จะเกิด						

ขั้นตอนที่ 2 ภารกิจนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไร ที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ขั้นตอนที่ 3 ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอยู่ (จากข้อ 2) ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

ขั้นตอนที่ 5 จากผลการประเมิน ถ้าพบยังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

3. นำความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่จากการติดตาม ปค.5 และการประเมิน CSA มาหามาตรการ/แนวทางในการควบคุม พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ แล้วสรุปลงใน แบบ ปค.๕

สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน

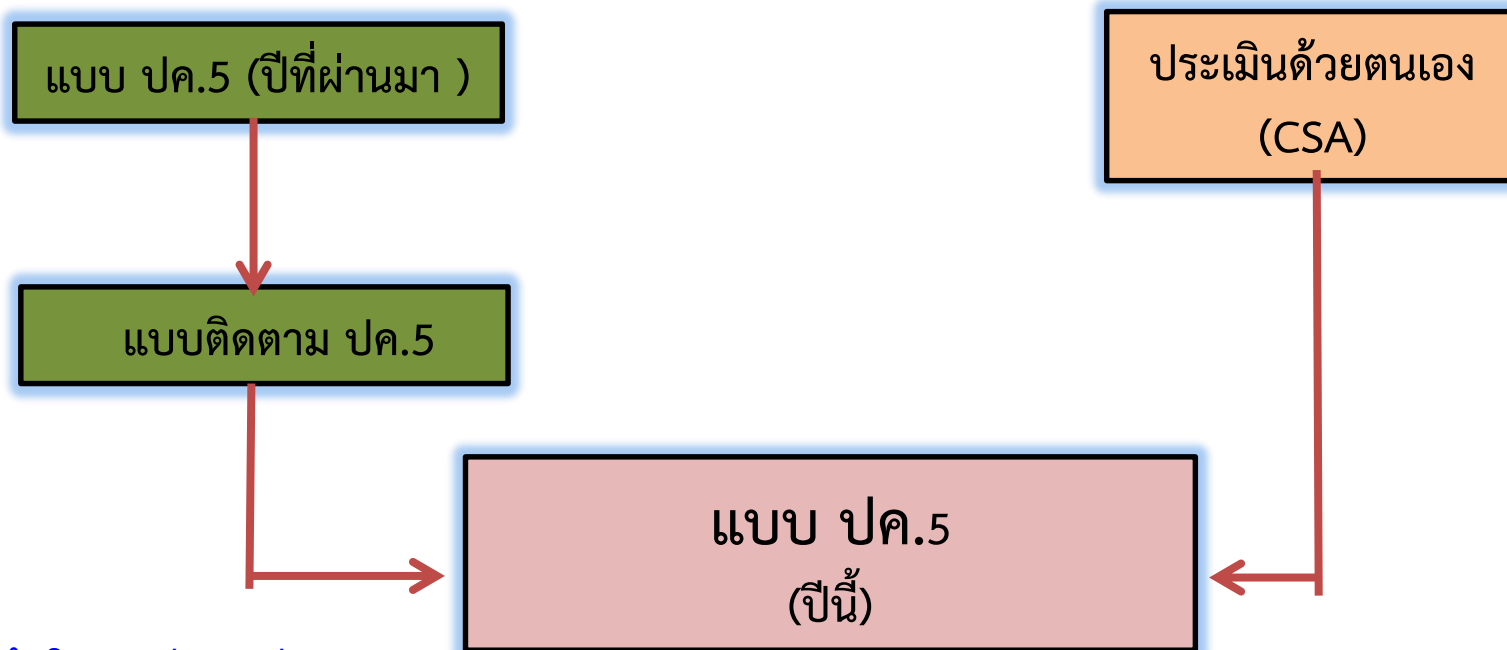
แบบ ปค. 5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การ ประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การ ปรับปรุง การ ควบคุมภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
						(แต่ละกิจกรรม ให้กำหนดเสร็จและ ผู้รับผิดชอบ)

ลายมือชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน

ก. หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน)



สรุป การดำเนินการหน่วยงานย่อย

1. นำแบบ ปค.5 (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.5
2. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ CSA)
3. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1-2 เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ 1 และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ 2 มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จแล้วสรุปลงในแบบ ปค.5

ขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงาน (๓๐ กันยายนของทุกปี)

สิ้นสุด
ณ วันที่ 30 ก.ย.
พ.ศ.

ข. หน่วยงาน (สพฐ./สพป./โรงเรียน)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/กรรมการ ประกอบด้วย

- 1.1 คณะกรรมการอำนวยการ (ผอ.สพป./สพม.,รอง ผอ.เขต,
ผอ.กลุ่มอำนวยการ)
 - มีหน้าที่อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผล
- 1.2 คณะกรรมการดำเนินงาน
(ผอ.สพป.สพม.,รอง ผอ.เขต,ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม ยกเว้น ผอ.ตสน.)
 - มีหน้าที่รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ
(แบบ ปค.1,4,5 และแบบติดตาม ปค.5)

1.3 คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลของหน่วยงานย่อย

(ผอ.กลุ่ม,บุคลากรของกลุ่ม)

- มีหน้าที่รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ
(แบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5)

1.4 ผู้สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน (ผอ.ตสน.)

- มีหน้าที่สอบทนายงานและจัดทำรายงานการสอบทาน
(แบบ ปค.6)

ตัวอย่างคำสั่ง

คำสั่ง สพป./สพม.....

ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี 2562

.....

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สพป./สพม.... ประจำปี 2562 เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 1.1 ผอ.สพป./สพม. | ประธาน |
| 1.2 รอง ผอ.เขตที่รับผิดชอบกลุ่มอำนวยการ | รองประธาน |
| 1.3 รอง ผอ.เขตทุกท่าน | กรรมการ |
| 1.4 ผอ.กลุ่มอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| มีหน้าที่ อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผล..... | |

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 2.1 ผอ.สพป./สพม. | ประธาน |
| 2.2 รอง ผอ.เขตที่รับผิดชอบกลุ่มอำนวยการ | รองประธาน |
| 2.3 รอง ผอ.เขตทุกท่าน | กรรมการ |
| 2.4 ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม ยกเว้น ผอ.ตสน. | กรรมการ |
| 2.5 ผอ.กลุ่มอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |

3. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| - ผอ.กลุ่ม/หน่วย | ประธาน |
| - บุคลากรของกลุ่ม/หน่วย | กรรมการ |
| - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่ม/หน่วย | กรรมการและเลขานุการ |
| มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ ตามแบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 | |

4. ผู้สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน

– นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่สอบทานและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลฯ ตามแบบ ปค.6

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.สพป./สพม./ผอ.โรงเรียน

2. นำแบบ ปค.5 (ปีที่ผ่านมา) มาติดตามผลการปฏิบัติงานแล้วสรุปลงใน แบบติดตาม ปค.5

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน

แบบติดตาม ปค.5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงานที่รับ ผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (8)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (5 องค์ประกอบ) แล้ว สรุปลงใน แบบ ปค.4

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 2. การประเมินความเสี่ยง 3. กิจกรรมการควบคุม 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 5. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม.....

ลายมือชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. นำความเสี่ยงที่ยังหลงเหลือจาก **แบบติดตาม ปค.5** และจากการประเมิน 5 องค์ประกอบ (**ปค.4**) และ แบบ ปค.5 ของสำนักงาน/กลุ่ม/หน่วย/งาน ที่ส่งมาให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมเพื่อจัดทำ **แบบ ปค.5** ของหน่วยงาน

สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน

แบบ ปค. 5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การ ประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การ ปรับปรุง การ ควบคุมภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
						(แต่ละกิจกรรม ให้กำหนดเสร็จและ ผู้รับผิดชอบ)

ลายมือชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. นำรายละเอียดของความเสี่ยงที่มีอยู่ในแบบ **แบบ ปค.5** มาใส่ใน **แบบ ปค.1**

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบ ปค. 1

เรียน รมว.ศธ./เลขาธิการ กพฐ./ผอ.สพป./สพม.

บรรทัดที่ 1 (ชื่อหน่วยงาน) ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์.....

บรรทัดที่ 2 จากผลการประเมินดังกล่าว(ชื่อหน่วยงาน) เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ.....ภายใต้การกำกับดูแล
ของ.....

บรรทัดที่ 3 อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในงบประมาณ สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1.....

1.2.....

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1.....

2.2.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (เลขาธิการ กพฐ./ผอ.สพป./สพม./ผอ.ร.ร.)

6. ระดับ สพท. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดลงในแบบ ปค.1 และระดับ สพฐ. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของ สพท.ลงในแบบ ปค.1
7. ส่งร่างรายงานแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สพฐ. หรือ สพท. สอบทานร่างรายงานดังกล่าวและผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปค.6 (โรงเรียนไม่ต้องดำเนินการ)
8. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนาม (โรงเรียนไม่ต้องดำเนินการ)
9. ระดับโรงเรียนจัดส่งแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบติดตาม ปค.5 ให้ สพท.ภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี
10. ระดับ สพท.จัดส่งแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5 และ แบบ ปค.6 ให้ สพฐ. ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายนของทุกปี
11. ระดับ สพฐ.จัดส่งแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5 และแบบ ปค.6 ให้ รมว.ศธ และ สป.ศธ ภายในวันที่ 30 ธันวาคมของทุกปี

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดการ
ปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)
- สอบทานการประเมินผล
- สอบทานรายงาน
- จัดทำรายงานแบบ ปค.6

**รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน**

แบบ ปค.6

เรียน ผอ. สพป. /ผอ.สพม.

ผู้ตรวจสอบภายในของ(ชื่อหน่วยงาน).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของ...(ชื่อหน่วยงาน)

มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง

1.1

1.2

2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1

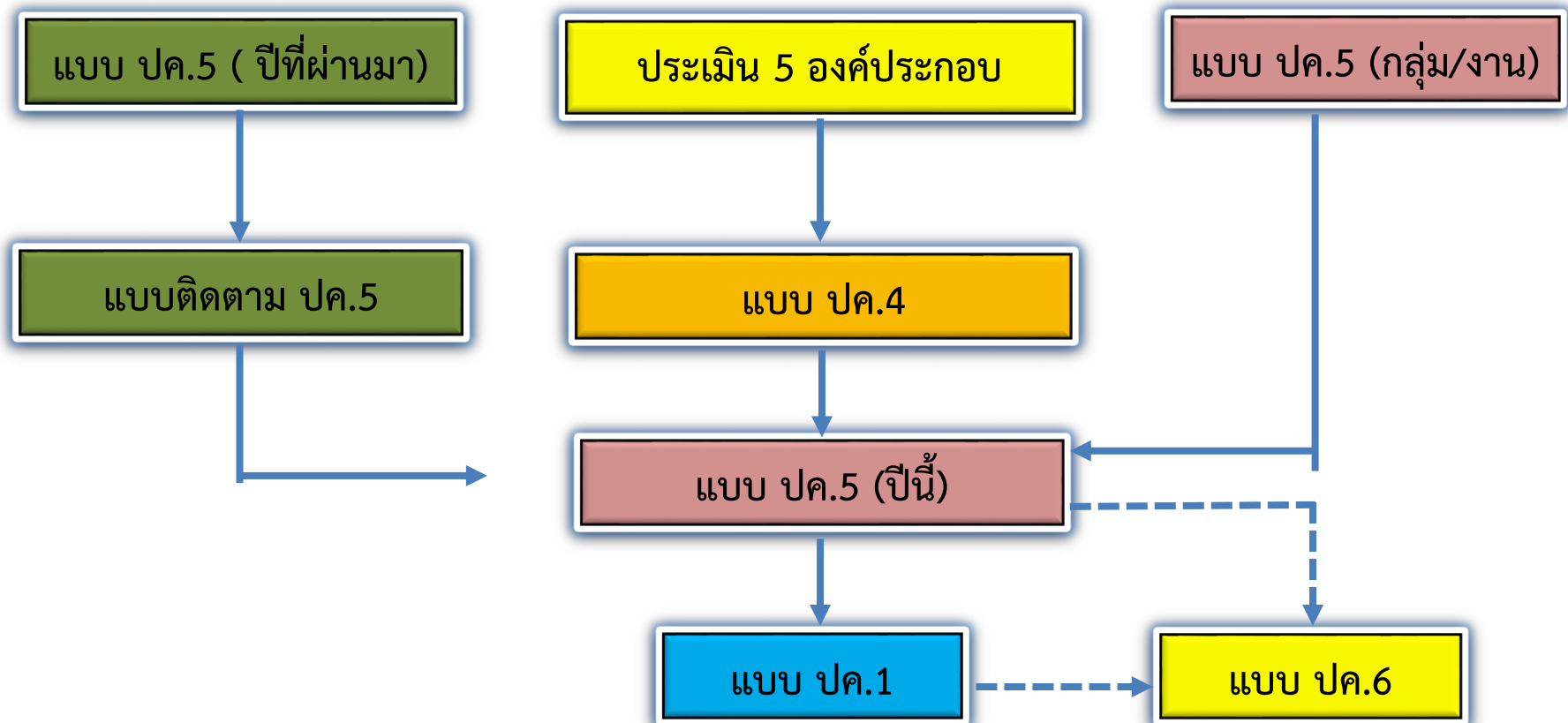
2.2

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน
ข. หน่วยงาน (สพจ./ สปป./ สพม./ ร.ร.)



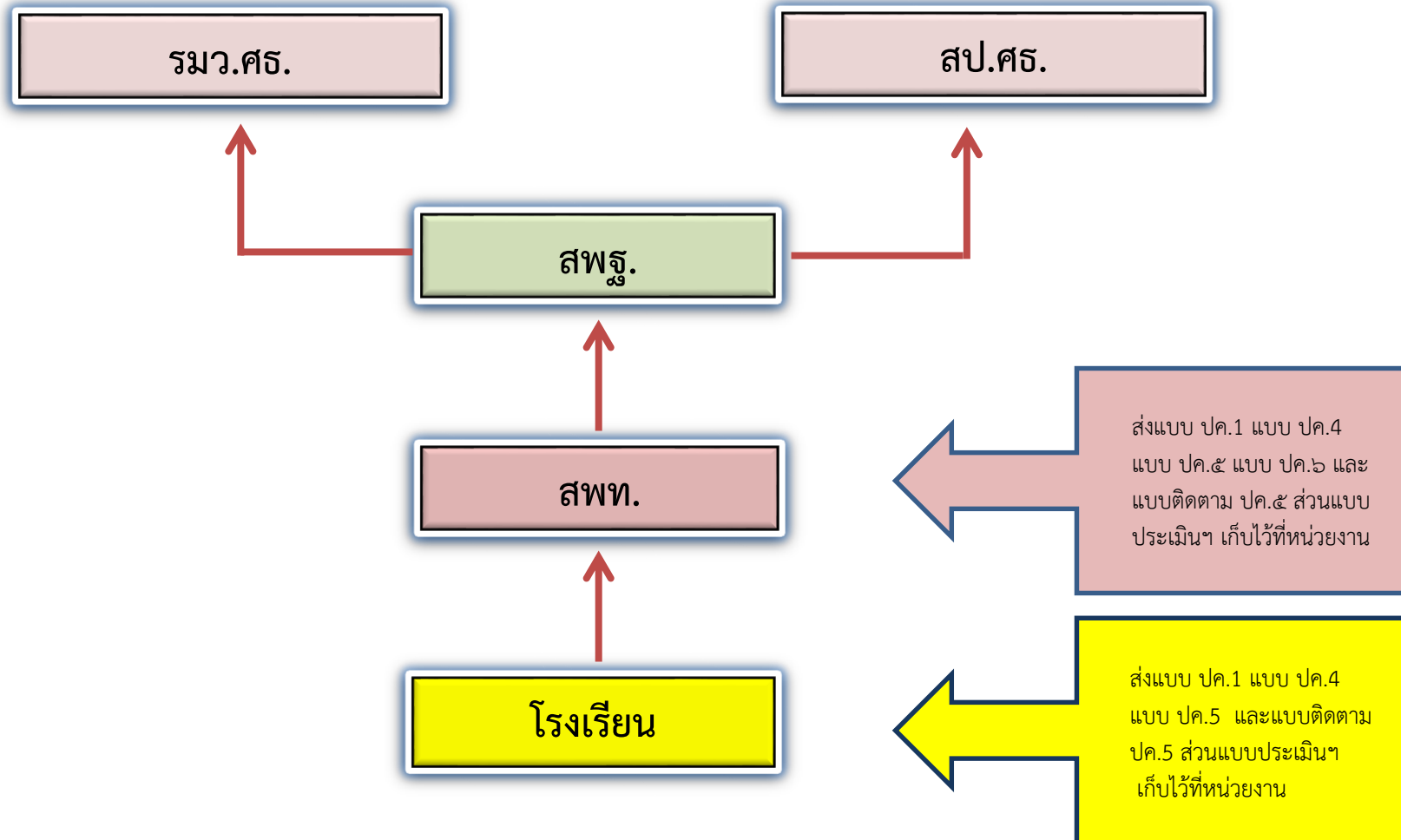
สรุป การดำเนินการหน่วยงาน

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 และ แบบ ปค.5 ของกลุ่ม/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงาน โดยคณะกรรมการร่วมกันพิจารณา คัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.1
5. นำรายละเอียดของกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.5 มาใส่ในแบบ ปค.1
6. ระดับ สพท. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดลงในแบบ ปค.1 และระดับ สพฐ. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของ สพท. ลงในแบบ ปค.1
สร้างรายงานแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปค.6 (โรงเรียนไม่ต้องดำเนินการ)
7. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอเลขาธิการคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนาม (โรงเรียนไม่ต้องดำเนินการ)
8. **ระดับโรงเรียน**จัดส่งแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5 ให้ สพท. ภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี
10. ระดับ สพท. จัดส่งแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบติดตาม ปค.5 และแบบ ปค.6 ให้ สพฐ.ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายนของทุกปี
11. ระดับ สพฐ. จัดส่งแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5 และ แบบ ปค.6 ให้ รมว.ศธ และ สป.ศธ.
ภายในวันที่ 30 ธันวาคมของทุกปี

สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน

หน่วยงาน สพป./สพม./สถานศึกษา	หน่วยงานย่อย กลุ่ม/งาน
แบบรายงานที่ต้องจัดส่ง 1. แบบ ปค.1 (สพป./สพม. ต้องสรุปเนื้อหาของโรงเรียนด้วย) 2. แบบ ปค.4 3. แบบ ปค.5 4. แบบติดตาม ปค.5 5. แบบ ปค.6 (ส่งเฉพาะ สพฐ./สพป./สพม.) แบบรายงานที่เก็บไว้ที่ สพป./สพม.สถานศึกษา ● แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ	แบบรายงานที่จัดส่งให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน 1. แบบ ปค.5 2. แบบติดตาม ปค.5 แบบรายงานที่เก็บไว้ที่กลุ่ม/งาน 1. แบบ CSA

แนวทางการส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุม



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(1).....

.....(2).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
ของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่(3).....เดือน.....พ.ศ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด
ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของ หน่วยงาน
จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน
ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(4).....เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ภายใต้การกำกับดูแลของ
.....(5).....

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการ
ปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

ด้าน/กลุ่ม/งาน(6).....

ชื่อกิจกรรม.....(7).....

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1(8).....

1.2(9).....

2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (9)

2.1(10).....

2.2(11).....

ลายมือชื่อ.....(12).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(13).....

วันที่.....(14)..... เดือน..... พ.ศ.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับ สพฐ. สพท.และโรงเรียน) (แบบ ปค.1)

- (1) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลหน่วยงาน (ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือระดับโรงเรียน คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
- (2) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือโรงเรียน)
- (3) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน (วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.)
- (4) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือโรงเรียน)
- (5) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน (ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับโรงเรียน คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
- (6) ระบุด้านในระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระบุกลุ่มในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือระบุนานในระดับโรงเรียน
- (7) ระบุชื่อกิจกรรมที่ปรากฏในแบบ ปค. 5
- (8) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยนำรายละเอียดข้อมูลในแบบ ปค.5 (ช่อง 5) มาระบุ
- (9) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยนำรายละเอียดข้อมูลในแบบ ปค.5 (ช่อง 6) มาระบุ
- (10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับโรงเรียน คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน)
- (11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (12) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน (หัวหน้าหน่วยงานลงนามในรายงานวันใด ให้ระบุวันที่ลงนาม วันนั้น เช่น ลงนามวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562 ให้ระบุวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562)

(สำนักงาน/โรงเรียน).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม (3)

.....
.....

ลายมือชื่อ.....(4).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(5).....

วันที่.....(6)..... เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

- (1) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบโดยสรุปจุดประเมินของแต่ละองค์ประกอบเป็นความเรียง
- (2) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (3) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 หรือไม่ อย่างไร
- (4) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับโรงเรียน คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน)
- (5) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (6) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน (หัวหน้าหน่วยงานลงนามในรายงานวันใด ให้ระบุวันที่ลงนามวันนั้น เช่น ลงนามวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562 ให้ระบุวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562)

(สำนักงาน/โรงเรียน).....
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)

ลายมือชื่อ.....(8).....
(.....)
ตำแหน่ง.....(9).....
วันที่.....(10)..... เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

- (1) ระบุกิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- (2) ระบุความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้ภารกิจนั้นไปไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- (3) ระบุกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม
- (4) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่ตาม (3) หรือไม่
- (5) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (6) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (5) ในปีงบประมาณ
- (7) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลากำหนดเสร็จ
- (8) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับโรงเรียน คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน)
- (10) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (11) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน (หัวหน้าหน่วยงานลงนามในรายงานวันใด ให้ระบุวันที่ลงนามวันนั้น เช่น ลงนามวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562 ให้ระบุวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562)

(สำนักงาน/โรงเรียน).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและสรุปผล ประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)

ลายมือชื่อ.....(9).....
(.....)

ตำแหน่ง.....(10).....
วันที่.....(11)... เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5)

- (1) ระบุกิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- (2) ระบุความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้ภารกิจนั้นไปไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- (3) ระบุกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม
- (4) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่ตาม (3) หรือไม่
- (5) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (6) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (5) ในปีงบประมาณ
- (7) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลากำหนดเสร็จ
- (8) ระบุวิธีการติดตามจากอะไร (เอกสาร/สอบถาม/สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) และแต่ละกิจกรรมในช่อง (6) ได้ดำเนินการอย่างไร และสรุปผลการดำเนินงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพพร้อมทั้งให้ความคิดเห็นว่าต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือลดความเสี่ยงลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (9) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับโรงเรียน คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน)
- (10) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (11) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน (หัวหน้าหน่วยงานลงนามในรายงานวันใด ให้ระบุวันที่ลงนามวันนั้น เช่น ลงนามวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562 ให้ระบุวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(1).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ(2)..... ได้สอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่..(3)....เดือน.....พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทาน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ
ไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่
เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(4).....
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการ
ปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (5)

1.1

1.2

2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)

2.1

2.2

ลายมือชื่อ..... (7).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(8).....

วันที่....(9)....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ โรงเรียนไม่ต้องดำเนินการ

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.6)

- (1) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
- (2) ระบุชื่อหน่วยงาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
- (3) ระบุวันเดือนปี สิ้นสุดปีงบประมาณ (30 กันยายน พ.ศ.)
- (4) ระบุชื่อหน่วยงาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
- (5) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (6) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (5)
- (7) ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
- (8) ระบุตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
- (9) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน (ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในลงนามในรายงานวันใดให้ระบุวันที่ลงนามวันนั้น เช่น ลงนามวันที่ 30 พฤศจิกายน 2561 ให้ระบุวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562)

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็น/คำอธิบาย (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (1) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม (2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (3) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (4) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (5) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ (3)

.....

.....

ผู้ประเมิน.....(4).....

วันที่(5).....เดือน.....พ.ศ.

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็น/คำอธิบาย (2)
2. การประเมินความเสี่ยง (6) หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (7) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น (8) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (9) หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ (3)

.....
.....

ผู้ประเมิน.....(4).....

วันที่(5).....เดือน.....พ.ศ.

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็น/คำอธิบาย (2)
3. กิจกรรมการควบคุม (10) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (11) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ (12) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ (3)

.....

.....

ผู้ประเมิน.....(4).....

วันที่(5).....เดือน.....พ.ศ.

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็น/คำอธิบาย (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (13) หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (14) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์ และ ความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (15) หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ (3)

.....
.....

ผู้ประเมิน.....(4).....
วันที่(5).....เดือน.....พ.ศ.

จุดที่ควรประเมิน (1)	ความเห็น/คำอธิบาย (2)
5. กิจกรรมการติดตามผล (16) หน่วยงานระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (17) หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ (3)

.....

.....

ผู้ประเมิน.....(4).....

วันที่(5).....เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

- (1) หัวข้อของจุดประเมินต่างๆ ที่หน่วยงานต้องประเมิน
- (2) หน่วยงานประเมินว่าหัวข้อของจุดประเมินต่างๆ นั้น หน่วยงานมีการปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร
- (3) หน่วยงานต้องสรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมของแต่ละองค์ประกอบว่าเป็นอย่างไร
- (4) ผู้ประเมินเป็นคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- (5) ระบุวัน เดือน ปี ที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานดำเนินการประเมินแล้วเสร็จ (เช่น คณะกรรมการฯ ประเมินแล้วเสร็จวันที่ 25 พฤศจิกายน 2562 ให้ระบุวันที่ 25 พฤศจิกายน 256

