



**วิทยาลัยเทคนิคตรัง**  
งานควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2565

# รายงานผล การควบคุมภายใน

งานบริหารงานทั่วไปวิทยาลัยเทคนิคตรัง ในฐานะหน่วยงานที่ทำหน้าที่รวบรวมและสรุป รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในระดับวิทยาลัยและส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และเพื่อให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

รายงานโดย  
งานบริหารงานทั่วไป  
วิทยาลัยเทคนิคตรัง



# การควบคุมภายใน

งานบริหารงานทั่วไป  
วิทยาลัยเทคนิคตรัง



📍 96 Moo.4  
☎ 075 501 070  
✉ [info@technictrang.ac.th](mailto:info@technictrang.ac.th)

# รายงานผลการควบคุมภายในวิทยาลัยเทคนิคตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

## หลักการและเหตุผล

ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ งานบริหารงานทั่วไปวิทยาลัยเทคนิคตรัง ในฐานะหน่วยงานที่ทำหน้าที่รวบรวมและสรุปรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับวิทยาลัยและส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

# • แต่งตั้งคณะกรรมการการรายงานผลประเมินฯ



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคตรัง

ที่ ๗๕๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการควบคุมภายในวิทยาลัยเทคนิคตรัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) โดยให้รายงานผ่านระบบบริหารจัดการควบคุมภายใน (<https://csvec.com>) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ซึ่งบัญญัติให้ “หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง” นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขับเคลื่อนการควบคุมภายใน และการรายงานการควบคุมภายใน ของวิทยาลัยเทคนิคตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ สามารถจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา และการติดตามการควบคุมภายในของสถานศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง รวมทั้งเพื่อเป็นการดูแลรักษา ป้องกันหรือลดความผิดพลาด และความเสียหาย การสิ้นเปลืองของทรัพย์สินทางราชการ อันจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีความน่าเชื่อถือได้และสร้างความมั่นใจ ในเรื่องของการดำเนินงานควบคุมภายในของวิทยาลัยเทคนิคตรัง ให้สามารถรายงานผลได้ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปีตามที่กำหนดไว้ วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการควบคุมภายในวิทยาลัยเทคนิคตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

## ๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- |                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายกษิติภูมิ คำศรี    | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒ นายอลงกต ใหม่น้อย     | กรรมการ                    |
| ๑.๓ นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์ | กรรมการ                    |
| ๑.๔ นายนันธวุฒิ น้อย      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๕ นางณัฐชยา อมรลักษณ์   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างที่ดี และพิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม
- ๒) พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ๓) สนับสนุนกระบวนการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ๔) รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยตรวจ และรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด
- ๕) ปลุกฝังผู้ได้บังคับบัญชาให้มีวินัย มีจิตสำนึกที่ดี และเห็นความสำคัญของการควบคุม

ภายใน

/๒.คณะกรรมการควบคุม...

## • แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4)

ชื่อหน่วยงาน.....(1)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....(2)

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (3)            | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (4) |
|--------------------------------------------|----------------------------|
| 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม<br>.....<br>.....  |                            |
| 2. การประเมินความเสี่ยง<br>.....<br>.....  |                            |
| 3. กิจกรรมการควบคุม<br>.....<br>.....      |                            |
| 4. สารสนเทศและการสื่อสาร<br>.....<br>..... |                            |
| 5. การติดตามประเมินผล<br>.....<br>.....    |                            |

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....  
.....

ลายมือชื่อ.....(6)

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....(7)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....(8)

# • แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน

## แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.5)

ชื่อหน่วยงาน.....(1)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....(2)

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจด้านแผน<br>การดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์<br>(3) | ความเสี่ยง<br>(4) | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่<br>(5) | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(6) | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่<br>(7) | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน<br>(8) | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ<br>(9) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                               |                   |                                    |                                  |                                   |                                      |                                 |

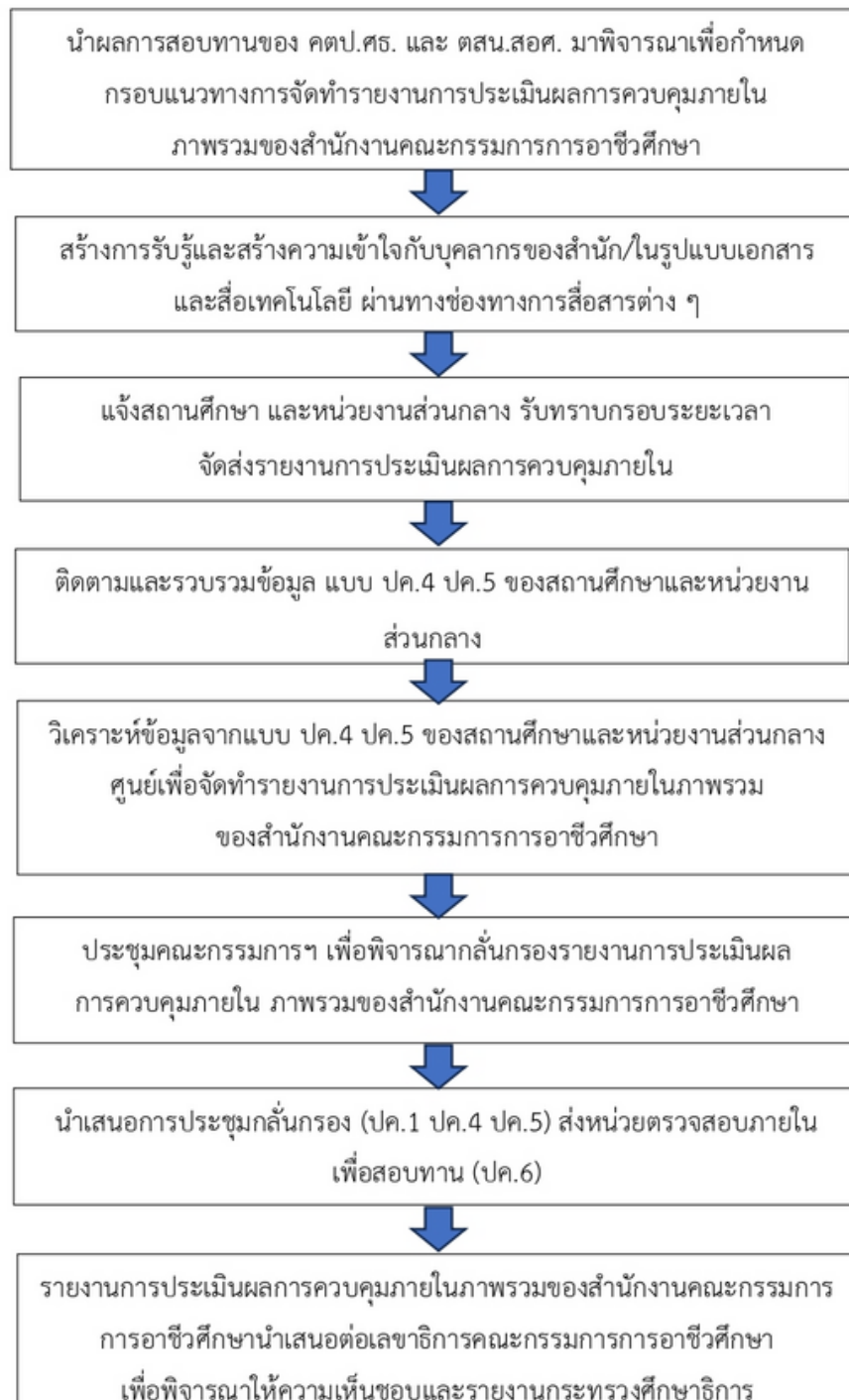
ลายมือชื่อ.....(10)

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

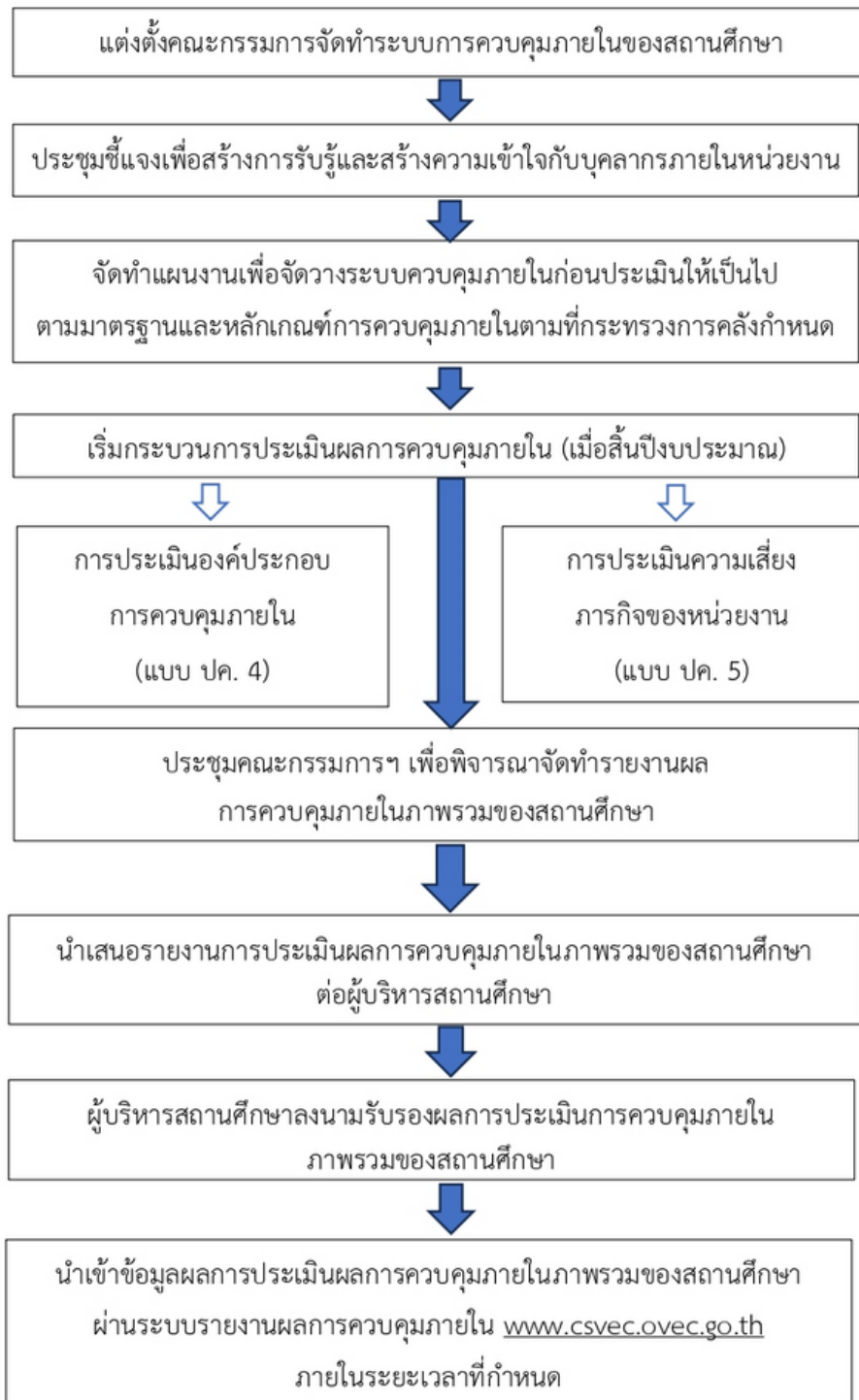
ตำแหน่ง.....(11)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....(12)

## • Flowchart รายงานการจัดวางระบบควบคุม



## • แนวทางการควบคุมภายใน





# • หลักเกณฑ์การควบคุมภายใน ๖๑

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๑ ๑๐๐



กระทรวงการคลัง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตาม  
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่  
๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุม  
ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตาม  
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ  
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายณรินทร์ กัลยาณมิตร)  
รองปลัดกระทรวงการคลัง  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง  
กองตรวจสอบภาครัฐ  
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

# • โครงการรายงานผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่ ศธ ๐๖๒๑.๖/๑๙๔๐



วิทยาลัยเทคนิคตรัง  
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒  
อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคตรัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคตรัง ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติภรณ์ คำศรี)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

งานบริหารงานทั่วไป  
ฝ่ายบริหารทรัพยากร  
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๗๐  
โทรสาร ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๖๗  
www.technictrang.ac.th

ที่ ศธ ๐๖๒๑.๖/๑๙๔๐



วิทยาลัยเทคนิคตรัง  
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒  
อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคตรัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคตรัง ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติภรณ์ คำศรี)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

งานบริหารงานทั่วไป  
ฝ่ายบริหารทรัพยากร  
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๗๐  
โทรสาร ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๖๗  
www.technictrang.ac.th



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคตรัง

ที่ ๗๕๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการควบคุมภายในวิทยาลัยเทคนิคตรัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ  
การอาชีวศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) โดยให้รายงานผ่านระบบบริหารจัดการควบคุมภายใน  
(<https://csvec.com>) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑  
โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ซึ่งบัญญัติให้ “หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบ  
ภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง” นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขับเคลื่อนการควบคุมภายใน และการรายงานการควบคุมภายใน  
ของวิทยาลัยเทคนิคตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์  
สามารถจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา และการติดตามการควบคุมภายในของสถานศึกษา  
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง รวมทั้งเพื่อเป็นการดูแลรักษา ป้องกันหรือลดความผิดพลาด  
และความเสียหาย การสิ้นเปลืองของทรัพย์สินทางราชการ อันจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย  
ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีความน่าเชื่อถือได้และสร้างความมั่นใจ ในเรื่องของการดำเนินงานควบคุม  
ภายในของวิทยาลัยเทคนิคตรัง ให้สามารถรายงานผลได้ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปีตามที่กำหนดไว้  
วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการควบคุมภายในวิทยาลัยเทคนิคตรัง ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย**

- |                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายกษิติภูมิ คำศรี    | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒ นายอลงกต ไหมน้อย      | กรรมการ                    |
| ๑.๓ นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์ | กรรมการ                    |
| ๑.๔ นายนันธวุฒิ น้อย      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๕ นางณัฐชยา อมรลักษณ์   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี และพิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความ  
ซื่อสัตย์และจริยธรรม
- ๒) พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ๓) สนับสนุนกระบวนการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ๔) รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยตรวจ และรายงานต่อหน่วยงาน  
ต้นสังกัด
- ๕) ปลุกฝังผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีวินัย มีจิตสำนึกที่ดี และเห็นความสำคัญของการควบคุม  
ภายใน

/๑.คณะกรรมการควบคุม...

**๒. คณะกรรมการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย**

|                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๒.๑ นายกษิติภูมิ คำศรี        | ประธานกรรมการ              |
| ๒.๒ นายนันธวุฒิ น้อย          | รองประธานกรรมการ           |
| ๒.๓ นายอลงกต ไหมน้อย          | กรรมการ                    |
| ๒.๔ นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์     | กรรมการ                    |
| ๒.๕ นางสาวณัฐวดี ทองรักษ์     | กรรมการ                    |
| ๒.๖ นางสาวรัศมีพร จิตนานุสรณ์ | กรรมการ                    |
| ๒.๗ นางสาวศศิโสสม พาณิชย์กุล  | กรรมการ                    |
| ๒.๘ นางปิยวรรณ ปั่นทอง        | กรรมการ                    |
| ๒.๙ นางพิไลพร คงจันทร์        | กรรมการ                    |
| ๒.๑๐ นางณัฐชยา อมรลักษณ์      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒.๑๑ นางณิชชยา จิตต์เจตน์     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) อำนวยการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) ประสานงานส่วนงานย่อยเพื่อติดตามการประเมินผล และปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุม

ภายใน

- ๓) รวบรวมผลการประเมินระดับส่วนงานย่อย และสรุปเป็นภาพรวมของสถานศึกษา
- ๔) พิจารณาความเสี่ยงที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

ในภาพรวมของสถานศึกษา

- ๕) พิจารณาเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
- ๖) จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินระดับสถานศึกษา เสนอผู้บริหาร

**๓. คณะกรรมการระดับส่วนงานย่อย และผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย**

|                                                            |                               |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ๓.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร นายนันธวุฒิ น้อย                    | ประธานกรรมการ                 |
| ๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ และงานเอกสารการพิมพ์) |                               |
| นางณิชชยา จิตต์เจตน์                                       | หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป     |
| นางปิยวรรณ ปั่นทอง                                         | เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป |
| นางสาวศศิโสสม พาณิชย์กุล                                   | เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป |
| นางสาวรัศมีพร จิตนานุสรณ์                                  | เจ้าหน้าที่งานเอกสารการพิมพ์  |
| ๓.๑.๒ งานบุคลากร                                           |                               |
| นายพิรศักดิ์ ศิลวิศาล                                      | หัวหน้างานบุคลากร             |
| นางสาวธัญญารัตน์ สุขสง                                     | เจ้าหน้าที่งานบุคลากร         |
| ๓.๑.๓ งานการเงิน                                           |                               |
| นางศิริกุล ไชยพลบาล                                        | หัวหน้างานการเงิน             |
| นางนิตยา สุขคุ้ม                                           | เจ้าหน้าที่งานการเงิน         |
| นางชวนพิศ ยัวเหียง                                         | เจ้าหน้าที่งานการเงิน         |
| ๓.๑.๔ งานบัญชี                                             |                               |
| นางสาวสุจินดา เต็มสังข์                                    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี    |
| นางอารี เทพไชย                                             | เจ้าหน้าที่งานบัญชี           |

/๓.๑.๕ งานพัสดุ...

- ๓.๑.๕ งานพัสดุ  
นายชัยยันต์ สีวิน หัวหน้างานพัสดุ  
นางสาวสุวรรณทิพย์ เรืองสงค์ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ  
นายศรีศักดิ์ เจโตวิมิติ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ  
นางสาวนภาพร ไสโอง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
- ๓.๑.๖ งานอาคารสถานที่  
นายสุรศักดิ์ ช่วยเรือง หัวหน้างานอาคารสถานที่  
นางสาวรัศมีพร จินตนาอนุสรณ์ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
- ๓.๑.๗ งานทะเบียน  
นายณัฐพัฒน์ แสนสุข หัวหน้างานทะเบียน  
นางสาวศิริรัตน์ สุดรักษ์ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน  
นางสาววิภาดา ดำรงค์เกียรติ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
- ๓.๑.๘ งานประชาสัมพันธ์  
นางสาวรัชเกล้า อนุกุลพันธ์ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์  
นางสาวพริมรตา ศรีเพชร เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
- ๓.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ นายอลงกต ไหมน้อย ประธานกรรมการ
- ๓.๒.๑ งานวางแผนและงบประมาณ  
นายธีรวัฒน์ เดชอรัญญา หัวหน้างานวางแผนฯ  
นางสาววนิดา คำคง เจ้าหน้าที่งานวางแผนฯ
- ๓.๒.๒ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ  
นายรัชนาท หวนสิน หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลฯ  
นายภัทรดิษฐ์ ศรีประดิษฐ์ศักดิ์ ผู้ช่วยงานศูนย์ข้อมูลฯ
- ๓.๒.๓ งานความร่วมมือ  
นายพัฒนา หมั่นศรี หัวหน้างานความร่วมมือ  
นางสาววิลาวัลย์ วัลย์ดาว เจ้าหน้าที่งานความร่วมมือ
- ๓.๒.๔ งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์  
นายวัชรินทร์ รัศมี หัวหน้างานวิจัยฯ  
นางสาวหญิง แซ่มั่น เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ
- ๓.๒.๕ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา  
นายชูเกียรติ คันฉ่อง หัวหน้างานประกันคุณภาพฯ  
นางสาวหญิง แซ่มั่น เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพฯ
- ๓.๒.๖ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ  
นางสาวณัฐริกา พัฒนประชากร หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลฯ  
นางสาววิลาวัลย์ วัลย์ดาว เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผลฯ
- ๓.๓ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์ ประธานกรรมการ
- ๓.๓.๑ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา  
นายเฉลิมพงษ์ ปั่นทอง หัวหน้างานกิจกรรมฯ  
นางสาวทิพภรณ์ พลนาค เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมฯ

|                                                                                           |                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓.๓.๒ งานครูที่ปรึกษา<br>นางอรทัย เข้มทอง<br>นางสาวสิริวิมล บุญคง                         | หัวหน้างานครูที่ปรึกษา<br>เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา                                                        |
| ๓.๓.๓ งานปกครอง<br>นายพนม เยาว์ดำ<br>นายอรรถพล แสงจันทร์                                  | หัวหน้างานปกครอง<br>เจ้าหน้าที่งานปกครอง                                                                    |
| ๓.๓.๔ งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน<br>นางอำไพ สุชาโต<br>นางสาวอรรวรรณ หมั่นละม้าย         | หัวหน้างานแนะแนวอาชีพฯ<br>เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพฯ                                                        |
| ๓.๓.๕ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา<br>นางสาววิมลวรรณ ช้ายเสน<br>นางสาวทิพย์วิมล ลิ่นหล่อ | หัวหน้างานสวัสดิการฯ<br>เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการฯ                                                            |
| ๓.๓.๖ งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน<br>นายวุฒิชัย เฟ็งสกุล<br>นางสาวกวิณิดา ไหมทอง     | หัวหน้างานโครงการพิเศษฯ<br>เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ                                                      |
| ๓.๔ ฝ่ายวิชาการ นายอลงกต ไหมน้อย                                                          | ประธานกรรมการ                                                                                               |
| ๓.๔.๑ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน<br>นางสาวอาธิญา ศิริพันธ์<br>นางสาวมนธิชา ช่วยดู     | หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ<br>เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ                                                    |
| ๓.๔.๒ งานวัดผลและประเมินผล<br>นายเสนอ ขุนพระบาท<br>นางภุษา ตันติมณี                       | หัวหน้างานวัดผลฯ<br>เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ                                                                    |
| ๓.๔.๓ งานวิทยบริการและห้องสมุด<br>นางจุฑามาศ คันฉ่อง<br>นางสาวนันทชา สุวรรณชาติรี         | หัวหน้างานวิทยบริการฯ<br>เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ                                                          |
| ๓.๔.๔ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี<br>นางวริศา ทองนอก<br>นางสาวจันทิมา ภัคดีวานิช             | หัวหน้างานอาชีวศึกษาฯ<br>เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาฯ                                                          |
| ๓.๔.๕ งานสื่อการเรียนการสอน<br>นายทองศักดิ์ แสงศรี<br>นายเชิดศักดิ์ ชูศรี                 | หัวหน้างานสื่อการเรียนฯ<br>เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนฯ                                                      |
| ๓.๔.๖ งานอาชีวศึกษาบัณฑิต<br>นายพัฒนา หมื่นศรี<br>นางอุไรวรรณ ทองเอียบ                    | หัวหน้างานอาชีวศึกษาบัณฑิต<br>เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาบัณฑิต                                                |
| ๓.๔.๗ แผนกวิชา<br>นายฉัตรชัย บิลภัสร์<br>นายสมพงษ์ แซ่ไคว้<br>นายนิกร ยิ้มสุด             | หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์<br>หัวหน้าแผนกวิชาช่างจักรยานยนต์<br>หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน<br>/นายชัยวัฒน์... |

|                                |                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| นายชัยยัณห์ รุ่งเรือง          | หัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ                    |
| นายกฤตนันท์ น้ำเจ็ด            | หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง                    |
| นายวรพงศ์ แสนสิงห์             | หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์                |
| นายอนุวัฒน์ สุชาโต             | หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์             |
| นายจุมพล ตันติบรรพกุล          | หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง                      |
| นายวันโชค บุญย่อง              | หัวหน้าแผนกวิชาช่างโยธา                          |
| นายสุธี วีระพงศ์               | หัวหน้าแผนกวิชาสถาปัตยกรรม                       |
| นายสุรศักดิ์ เทพทอง            | หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีต่างๆ                    |
| นายสรายุทธ มาลา                | หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ                 |
| นางสาวธรวรินทร์ พวงสอน         | หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี                          |
| นางสาวรัตนา รุ่งเรือง          | หัวหน้าแผนกวิชาเลขานุการ<br>และการจัดการสำนักงาน |
| นายพศกร สุวรรณทวี              | หัวหน้าแผนกวิชาการตลาด<br>และการจัดการโลจิสติกส์ |
| นางทิพย์วดี พัฒนา              | หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล            |
| นางยุวรีย์ กรุณามิตร           | หัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ                  |
| นางสาวจิรารัตน์ ด้วงนุ้ย       | หัวหน้าแผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ                   |
| นางสาวชัชราภรณ์ รัตนรัตน์      | หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม                         |
| นางจิรภัทร์ อนุกุลพันธ์        | หัวหน้าแผนกวิชาการท่องเที่ยว                     |
| ว่าที่ร้อยตรี กิตติวงศ์ ศรีเมฆ | หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน                     |
| นายวรกิจ ทองนอก                | หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ                             |

#### มีหน้าที่

- ๑) กำหนดหรือออกแบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ประเมินประสิทธิผลการควบคุมภายใน
- ๔) ดำเนินการจัดประชุมติดตามการควบคุมภายในทุกไตรมาส
- ๕) รับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา
- ๖) รวบรวมรายงานรูปเล่มพร้อมส่งภายใน ๑๕ วัน

#### ๔. คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย

|                           |                                    |
|---------------------------|------------------------------------|
| ๔.๑ นายชัชดิษฐ์ คำศรี     | ประธานกรรมการ                      |
| ๔.๒ นายอลงกต ไหมน้อย      | รองประธานกรรมการ                   |
| ๔.๓ นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์ | รองประธานกรรมการ                   |
| ๔.๔ นายพัฒนา หมั่นศรี     | ครู ผู้แทนฝ่ายวิชาการ              |
| ๔.๕ นางอำไพ สุชาโต        | ครู ผู้แทนฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนฯ |
| ๔.๖ นายชูเกียรติ คันฉ่อง  | ครู ผู้แทนฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ |
| ๔.๗ นายณัฐพัฒน์ แสนสุข    | ครู ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากร       |
| ๔.๘ นายชัยยันต์ สีวิน     | ครู ผู้ทรงคุณวุฒิ                  |

/๔.๘ นายสุรศักดิ์...

|                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| ๔.๙ นายสุรศักดิ์ เทพทอง    | ครู ผู้ทรงคุณวุฒิ          |
| ๔.๑๐ นายวันโชค บุญย่อง     | ครู ผู้ทรงคุณวุฒิ          |
| ๔.๑๑ นางตาลตะวัน ขอดแก้ว   | ครู ผู้ทรงคุณวุฒิ          |
| ๔.๑๒ นายสุธี วีระพงศ์      | ครู ผู้ทรงคุณวุฒิ          |
| ๔.๑๓ นางยุวรีย์ กรณามิตร   | ครู ผู้ทรงคุณวุฒิ          |
| ๔.๑๔ นายเสนอ ขุนพระบาท     | ครู ผู้ทรงคุณวุฒิ          |
| ๔.๑๕ นายนันธวุฒิ น้อย      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๔.๑๖ นางภิษัชยา จิตต์เจตน์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑) พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการควบคุมภายในสถานศึกษา (ปก.๔ และ ปค.๕)

๒) รายงานผลการควบคุมภายในสถานศึกษา (ปก.๔ และ ปค.๕) ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ให้กับงานบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**๕. คณะกรรมการผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา (ADMIN) ประกอบด้วย**

๕.๑ ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา/ฝ่ายบริหารทรัพยากร

- |                           |                                   |
|---------------------------|-----------------------------------|
| ๕.๑.๑ นายกษิติภูมิ คำศรี  | ผู้อำนวยการสถานศึกษา              |
| ๕.๑.๒ นายนันธวุฒิ น้อย    | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  |
| ๕.๑.๓ นางณัฐชยา อมรลักษณ์ | ครูผู้รับผิดชอบระบบการควบคุมภายใน |

๕.๒ ผู้ดูแลระบบของฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

- |                                |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| ๕.๒.๑ นายอลงกต ไหมน้อย         | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายแผนงานฯ |
| ๕.๒.๒ นางสาวจันทิมา ภักดีวานิช | เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ                |
| ๕.๒.๓ นางสาววนิดา ดำคง         | เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานฯ                |

๕.๓ ผู้ดูแลระบบของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

- |                                |                                                |
|--------------------------------|------------------------------------------------|
| ๕.๓.๑ นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์    | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา |
| ๕.๓.๒ นางสาวทิพย์วิมล ลิ่นหล่อ | เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนากิจการฯ                    |

**มีหน้าที่**

ร่วมกันจัดทำและประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก.๔) และจัดทำ การประเมินภารกิจ (ปก.๕) ๔ ฝ่ายภายในสถานศึกษา ประสานงานกับสำนักติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา เพื่อให้การดำเนินการรายงานผลการควบคุมภายใน วิทยาลัยเทคนิคตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ ความสามารถ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ และบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ของวิทยาลัยฯ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนันธวุฒิ น้อย)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกระบี่

รักษาการในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง





แนวปฏิบัติการจัดทำรายงาน

# การประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



2023

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



## คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยหมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดวางระบบให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 กระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดวางระบบควบคุมภายในและให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี และให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด มาจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง ส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้ทำหน้าที่รวบรวม และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเข้าใจแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงานของรัฐ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

มิถุนายน 2566

# สารบัญ

|                                                                                        | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                                                   |      |
| สารบัญ                                                                                 | ก    |
| สารบัญรูปภาพ                                                                           | ข    |
| <b>บทที่ 1 บทนำ</b>                                                                    |      |
| 1.1 หลักการและเหตุผล                                                                   | 1    |
| 1.2 วัตถุประสงค์                                                                       | 1    |
| 1.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ                                                                | 1    |
| 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ                                                          | 2    |
| <b>บทที่ 2 กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน</b>                                      | 3    |
| 2.1 แนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน                                         | 3    |
| 2.2 มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน                                        | 4    |
| 2.3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ                   | 7    |
| <b>บทที่ 3 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง</b>          | 9    |
| 3.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน<br>ส่วนกลาง       | 9    |
| 3.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ระดับหน่วยงานส่วนกลาง | 12   |
| 3.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง               | 13   |
| 3.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง                   | 15   |

## สารบัญ (ต่อ)

|                                                                                                     | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>บทที่ 4 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา</b>                              | 16   |
| 4.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา                               | 16   |
| 4.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ระดับสถานศึกษา                     | 19   |
| 4.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา                                   | 20   |
| 4.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา                                        | 22   |
| <b>บทที่ 5 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการ<br/>    การอาชีวศึกษา</b> | 23   |
| 5.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา        | 23   |
| 5.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | 24   |
| 5.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา            | 25   |
| <b>บรรณานุกรม</b>                                                                                   | 28   |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                                      |      |
| 1 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)                                            | 30   |
| 2 แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)                                                   | 33   |

## สารบัญรูปภาพ

| ภาพที่ |                                                                                           | หน้า |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1      | แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ระดับหน่วยงานส่วนกลาง              | 12   |
| 2      | แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ระดับสถานศึกษา                     | 19   |
| 3      | แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | 25   |

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยหมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวทำให้หน่วยงานภาครัฐต้องให้ความสำคัญกับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในตามมาตราฐานที่กำหนด และจะต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และส่งให้กระทรวงผู้ดูแล ภายใน 90 วัน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 และมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้ทำหน้าที่รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขึ้น

### 1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการกิจการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

### 1.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาได้กำหนดขอบเขตของแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ออกเป็น 2 ส่วน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### 1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

- 1) กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน
- 2) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง
- 3) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา
- 4) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ

การอาชีวศึกษา

### 1.3.2 ขอบเขตด้านระยะเวลา

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

## 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 หน่วยงานส่วนกลางและสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

1.4.2 ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีกรอบแนวทางการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

## บทที่ 2

### กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในบทนี้จะเป็นการนำเสนอเกี่ยวกับกรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- 2.1 แนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน
- 2.2 มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
- 2.3 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

#### 2.1 แนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

##### 2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

2) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

3) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งมิใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติด้วย (Present and Function)

4) การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลตามเหตุผลบนแนวทางที่ได้กำหนดว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตามการควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์ อันเนื่องจากเหตุปัจจัยอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่เข้ามาเกี่ยวข้องได้เช่นกัน

5) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

##### 2.1.2 ความหมายของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจ



อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

### 2.1.3 วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

หน่วยงานรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

1) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objective) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน การเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

2) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objective) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ เป็นการรายงานที่เชื่อถือได้ถูกต้องทันเวลา

3) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objective) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

## 2.2 มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป โดยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐมีสาระสำคัญ ดังนี้

### 2.2.1 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในจะประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) และการติดตามประเมินผล (Monitoring Activities) ซึ่งมีรายละเอียดขององค์ประกอบแต่ละด้าน ดังนี้

## 1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมภายในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติตามความรับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง (Tone at the Top) สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี คือ สภาพแวดล้อมที่ทำให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีความรับผิดชอบและเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอ ยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมของการควบคุม มีปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม การพัฒนาความรู้ และความสามารถของบุคลากร คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบปรัชญาและรูปแบบการบริหารของผู้บริหาร โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล

หลักการขององค์ประกอบสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน

1.1) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

1.2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแล ให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1.3) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

1.4) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

1.5) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

## 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก และภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

หลักการขององค์ประกอบการประเมินความเสี่ยง

2.1) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

2.2) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

2.3) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

2.4) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

### 3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุม ควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

หลักการของกิจกรรมการควบคุม

3.1) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3.2) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

3.3) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

### 4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการขององค์ประกอบสารสนเทศและการสื่อสาร

4.1) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

4.2) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด

4.3) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

## 5) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผล เป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการ ในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

หลักการขององค์ประกอบกิจกรรมการติดตามผล

5.1) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

5.2) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุม ภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสมองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน โดยมีสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในเป็นพื้นฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ ดังนั้นองค์ประกอบ การควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบนี้ จึงเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

## 2.3 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

### 2.3.1 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

1) การรับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

2) การประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

3) การประเมินผลการควบคุมภายในของ ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐ (สถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลาง และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา)

จะต้องมีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน และจัดส่งผู้กำกับดูแล (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา) และกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ได้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

### 2.3.2 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบหรือเอกสารการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 มีดังนี้

1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)

เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้จัดทำ)

2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (สถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลางระดับสำนัก และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้จัดทำ)

3) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (สถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลางระดับสำนักและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้จัดทำ)

4) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (หน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้จัดทำ)

## บทที่ 3

### การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในบทนี้จะนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 3.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และเพื่อให้กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หน่วยงานย่อยระดับหน่วยงานส่วนกลาง โดยมีแนวปฏิบัติฯ และขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

3.1.1 หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณามอบหมาย ฝ่ายหรือกลุ่มงานเป็นคณะกรรมการและเลขานุการ เพื่อจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) โดยมีหน้าที่ผู้อำนวยการประเมิน พิจารณากลับกรอง รวบรวม และสรุปผลการประเมิน รวมทั้งประสานและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ทั้งนี้ คณะกรรมการควรเป็นตัวแทนจากทุกกลุ่มงานหรือฝ่ายงานภายในหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)

3.1.2 ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการตามข้อ 3.1.1 จัดให้มีการประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

3.1.3 หน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) กำหนดแผนงานการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.1.4 เมื่อสิ้นปีงบประมาณฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตามข้อ 3.1.1 เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่กำหนด ดังนี้

### 1) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ดำเนินการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายในให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานการควบคุมภายใน ของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่โดยผ่านแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) หลังจากนั้นนำผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

### 2) การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงานเป็นการประเมิน เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) มีกระบวนการควบคุม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของหน่วยงาน โดยภารกิจที่หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ต้องทำการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/ กลุ่ม/ศูนย์) ภารกิจตามแผนงานหรือโครงการการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) และภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) โดยผ่านแบบประเมินผลการควบคุมภายใน ปค. 5

3) คณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งเป็นตัวแทน จากทุกฝ่ายหรือกลุ่มงานตามโครงสร้างภาระงานของแต่ละหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานภายใต้ความรับผิดชอบโดยพิจารณาข้อมูล ดังนี้

3.1) แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน

3.2) แบบรายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ปีงบประมาณ ที่ผ่านมาเฉพาะภารกิจที่ยังไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้

3.3) แบบรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) เฉพาะ องค์ประกอบและหลักการที่มีจุดอ่อน

4) พิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงในระดับสูงสุดของแต่ละฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตามโครงสร้างภาระงานของแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ฝ่ายหรือกลุ่มงานละ 1 ความเสี่ยง

5) จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

6) นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง

3.1.5 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน (ตามแบบ ปค.4 และ แบบ ปค.5) และให้คณะกรรมการฯ รับรองรายงานก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชารับรองการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)

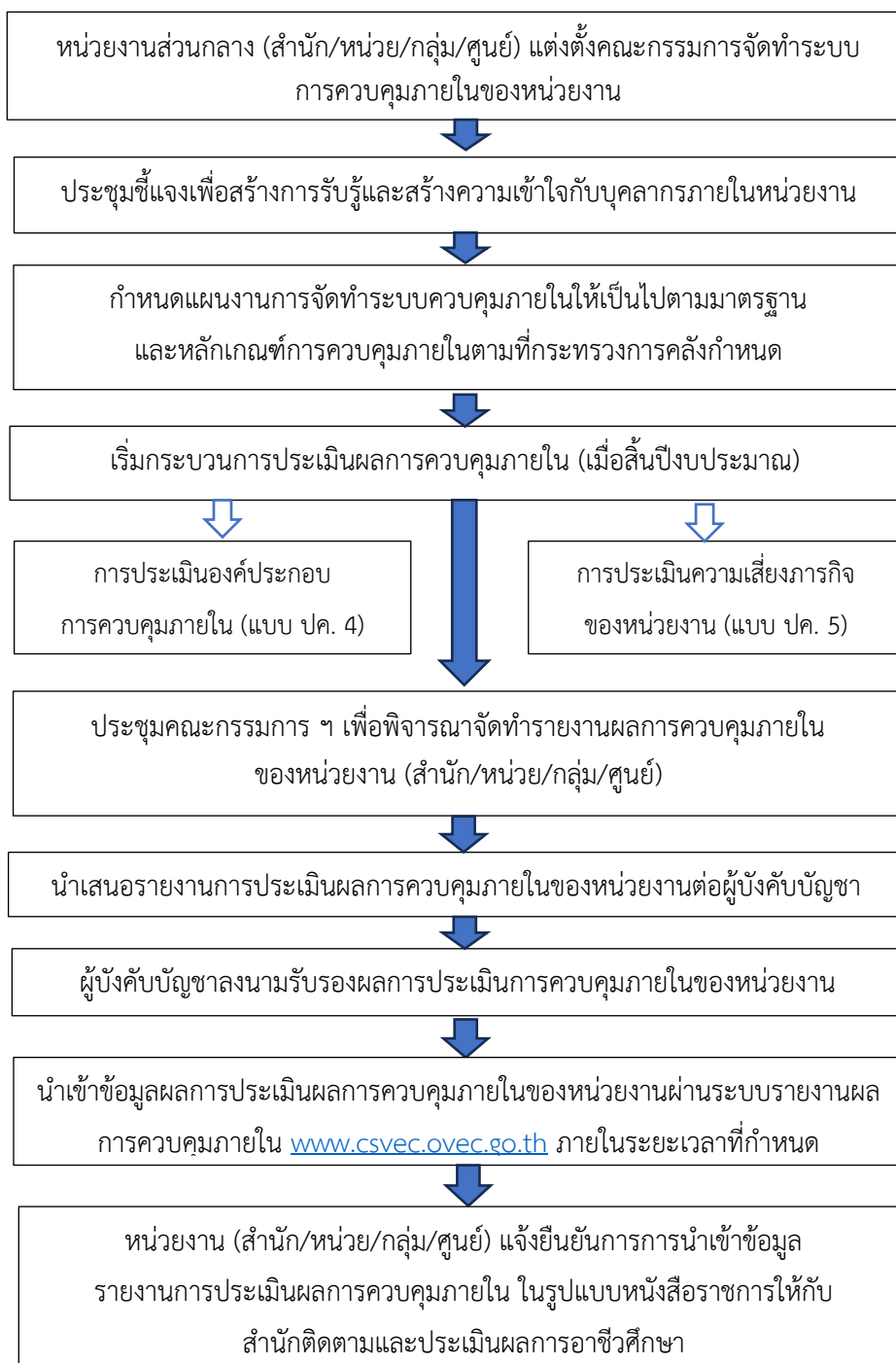
3.1.6 นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)

3.1.7 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน [www.csvc.ovec.go.th](http://www.csvc.ovec.go.th) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.1.8 หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) แจ้งยืนยันการจัดส่งการนำเข้าข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยจัดส่งหนังสือราชการให้กับสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา



### 3.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง



รูปภาพที่ 1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง

### 3.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ระดับหน่วยงานส่วนกลาง

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ปีงบประมาณปัจจุบัน     | ปีงบประมาณถัดไป |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| 1   | สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | สิงหาคม 2566           |                 |
| 2   | เลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | สิงหาคม - กันยายน 2566 |                 |
| 3   | กำหนดแผนงานเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | สิงหาคม - กันยายน 2566 |                 |
| 4   | <p>เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ดังนี้</p> <p>4.1 การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปค.4)</p> <p>4.2 การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน (ปค.5)</p> <p>4.3 คณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตามโครงสร้างของหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานภายใต้ความรับผิดชอบ</p> <p>4.4 คัดเลือกความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายหรือกลุ่มงานที่มีความเสี่ยงระดับสูงสุด</p> <p>4.5 จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)</p> <p>4.6 นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาครั้งกรอง</p> |                        | ตุลาคม 2566     |

### 3.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ระดับหน่วยงานส่วนกลาง (ต่อ)

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                      | ปีงบประมาณปัจจุบัน | ปีงบประมาณถัดไป |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| 5   | จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) (ตามแบบ ปค.4 และ แบบ ปค.5) เพื่อให้คณะกรรมการฯ รับรองรายงาน                             |                    | ตุลาคม 2566     |
| 6   | นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน                                                                                                             |                    | ตุลาคม 2566     |
| 7   | ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการทำให้ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน <a href="http://www.csvec.ovec.go.th">www.csvec.ovec.go.th</a> ภายในระยะเวลาที่กำหนด |                    | ตุลาคม 2566     |
| 8   | แจ้งยืนยันการนำเข้าข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรูปแบบหนังสือราชการให้กับสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา                                                                                                |                    | ตุลาคม 2566     |

### 3.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานส่วนกลาง

สาระสำคัญของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานส่วนกลาง [www.csvec.ovec.go.th](http://www.csvec.ovec.go.th) ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

3.4.1 การเข้าสู่ระบบรายงานผลการควบคุมภายใน

3.4.2 ส่วนของการรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง ประกอบด้วย

- 1) ส่วนของข้อมูลผู้ใช้งานระบบของส่วนกลาง
- 2) การจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)
- 3) การจัดทำแบบประเมินภารกิจ (ปค.5)
- 4) การพิมพ์รายงาน

ทั้งนี้ รายละเอียดของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานส่วนกลางสามารถสแกนได้จาก QR Code ด้านล่างนี้



## บทที่ 4

### การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในบทนี้จะนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 4.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อยระดับสถานศึกษาเป็นไปแนวทางเดียวกันและเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานย่อยระดับสถานศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติ และขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

4.1.1 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา โดยมอบหมายฝ่ายบริหารทรัพยากร ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกการประเมิน พิจารณากลับกรอง รวบรวม และสรุปผลการประเมิน รวมทั้งประสานและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการควรเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายวิชาการ

4.1.2 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำระบบการควบคุมภายในจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

4.1.3 สถานศึกษากำหนดแผนงานการจัดทำวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

4.1.4 เมื่อสิ้นปีงบประมาณฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาเริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่กำหนด ดังนี้

### 1) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สถานศึกษาดำเนินการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานการควบคุมภายในของสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การการควบคุมภายในของกระทรวงการคลังหรือไม่ โดยผ่านแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4)

2) การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงานเป็นการประเมินเพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษามีกระบวนการควบคุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของหน่วยงาน โดยภารกิจที่สถานศึกษาต้องทำการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือโครงการสำคัญของสถานศึกษา และภารกิจอื่นที่สำคัญของสถานศึกษา โดยผ่านแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. 5)

3) คณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานตามข้อ 2) โดยพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้

3.1) แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน

3.2) แบบติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา (แบบติดตาม ปค. 5) เฉพาะภารกิจที่ยังไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

3.3) แบบรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) เฉพาะองค์ประกอบและหลักการที่มีจุดอ่อน

4) พิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุดของแต่ละฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษา ฝ่ายละ 1 ความเสี่ยง

5) จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

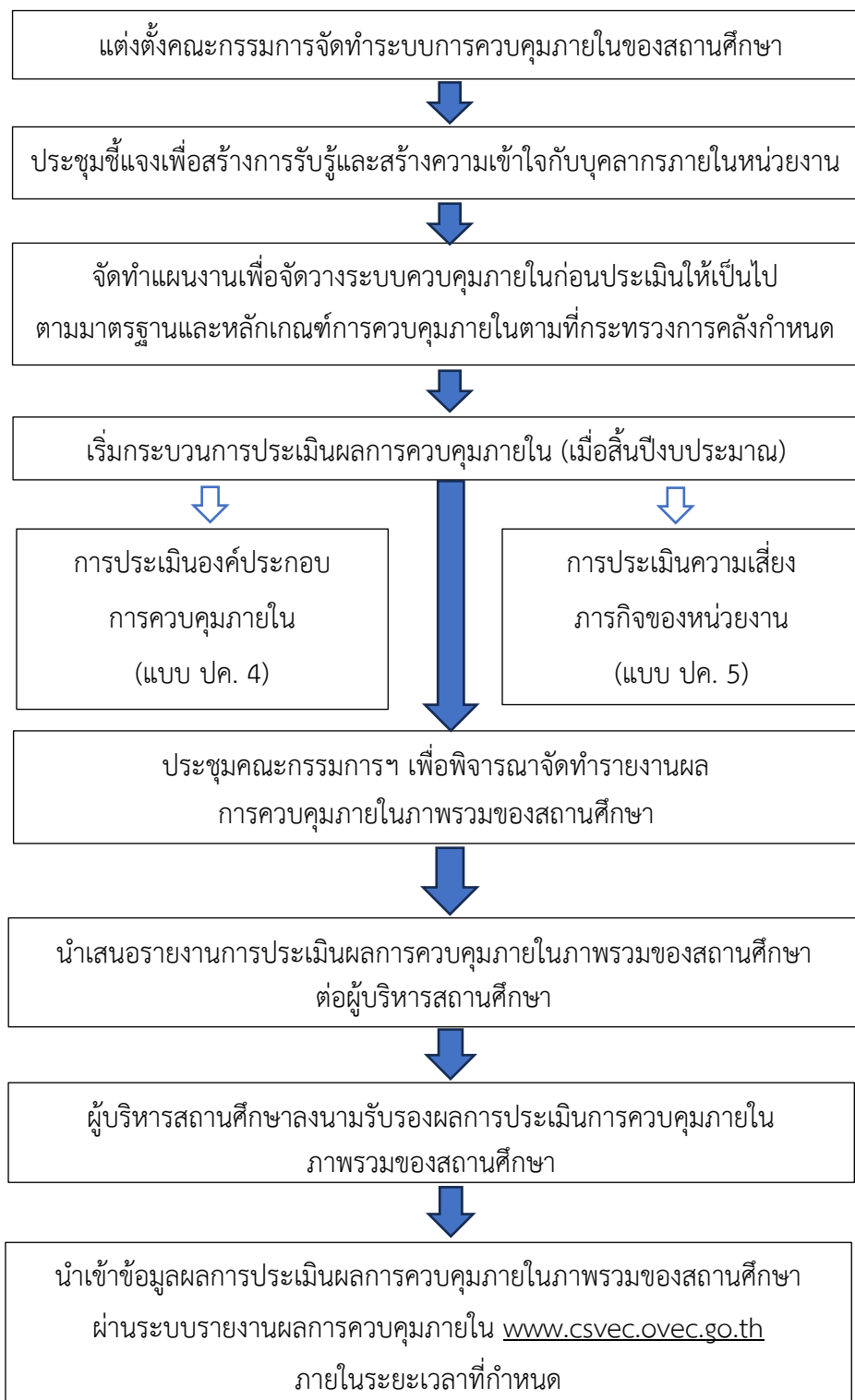
6) นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง

4.1.5 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ จัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ตามแบบ ปค.4 และแบบ ปค.5) และให้คณะกรรมการฯ รับรองรับรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา ก่อนนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

4.1.6 นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา

4.1.7 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน [www.csvc.ovec.go.th](http://www.csvc.ovec.go.th) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

## 4.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา



รูปภาพที่ 2 แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา



### 4.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ปีงบประมาณปัจจุบัน         | ปีงบประมาณถัดไป |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1   | สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | มิถุนายน - กรกฎาคม<br>2566 |                 |
| 2   | ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | มิถุนายน - สิงหาคม<br>2566 |                 |
| 3   | สถานศึกษากำหนดแผนงานเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | สิงหาคม - กันยายน<br>2566  |                 |
| 4   | เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่กำหนด<br>4.1 การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>4.2 การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน<br>4.3 คณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานภายใต้ความรับผิดชอบ<br>4.4 คัดเลือกความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาที่มีความเสี่ยงระดับสูงสุด<br>4.5 จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) |                            | ตุลาคม 2566     |

#### 4.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา (ต่อ)

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                     | ปีงบประมาณปัจจุบัน | ปีงบประมาณถัดไป |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
|     | 4.6 นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง                            |                    |                 |
| 5   | จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ตามแบบ ปค.4 และแบบ ปค.5) เพื่อให้คณะกรรมการฯ รับรองรายงานก่อนนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา |                    | ตุลาคม 2566     |
| 6   | นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อลงนามรับรอง ผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา                                                                   |                    | ตุลาคม 2566     |
| 7   | ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน <a href="http://www.csvec.ovec.go.th">www.csvec.ovec.go.th</a> ภายในระยะเวลาที่กำหนด       |                    | ตุลาคม 2566     |

#### 4.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา

สาระสำคัญของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา [www.csvec.ovec.go.th](http://www.csvec.ovec.go.th) ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

4.4.1 การเข้าสู่ระบบรายงานผลการควบคุมภายใน

4.4.2 ส่วนของการรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา ประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลสถานศึกษา
- 2) ผู้ใช้งานสถานศึกษา
- 3) การจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบ (ปก.4)
- 4) การจัดทำแบบประเมินภารกิจ (ปก.5)
- 5) การพิมพ์รายงาน

รายละเอียดของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายใน  
สำหรับสถานศึกษา

สามารถสแกนได้จาก QR - Code ด้านล่างนี้



## บทที่ 5

### การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในบทนี้จะนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจของสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 5.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาในฐานะหน่วยงานย่อยของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

5.1.1 นำผลการสอบทานของกลุ่มตรวจสอบกระทรวงศึกษาธิการ (คตป.ศธ.) และหน่วยตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ตสน. สอศ.) มาพิจารณาทบทวน เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1.2 สร้างความเข้าใจการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลางในรูปแบบเอกสารและสื่อเทคโนโลยี ผ่านทางช่องทางสื่อสารต่าง ๆ

5.1.3 กำหนดกรอบระยะเวลาการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และแจ้งสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง ทราบ

5.1.4 ติดตามและรวบรวมข้อมูลจาก แบบ ปค.4 ปค.5 ของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง

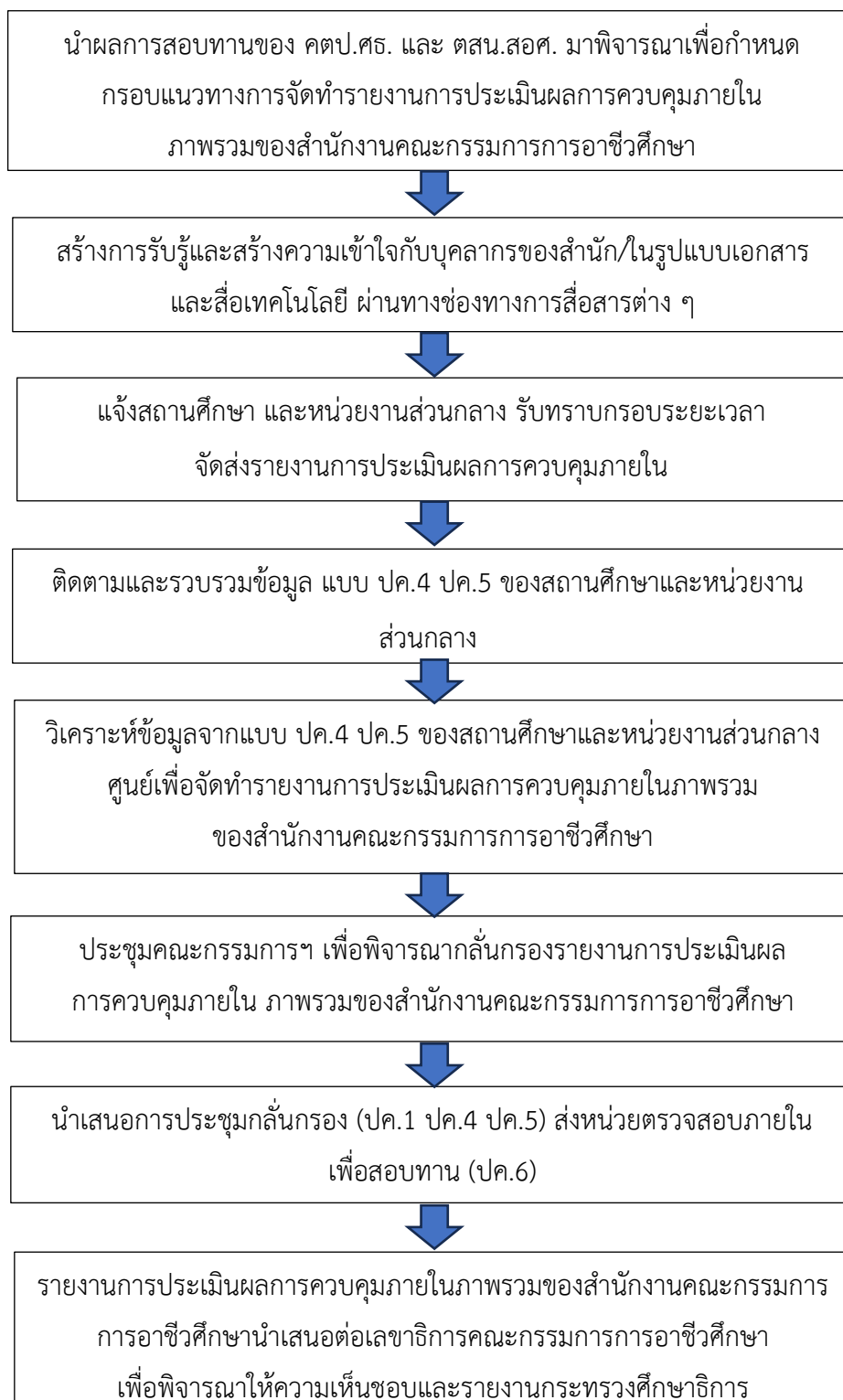
5.1.5 นำข้อมูลจากแบบ ปค.4 และ ปค.5 ของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง มาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1.6 ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อพิจารณากลับกรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1.7 นำผลการประชุมกลับกรอง (ปค.1 ปค.4 ปค.5) ส่งหน่วยตรวจสอบภายใน (ตสน.สอศ.) เพื่อสอบทาน (ปค.6)

5.1.8 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษานำเรียนเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

## 5.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



รูปภาพที่ 3 แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### 5.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                             | ปีงบประมาณปัจจุบัน | ปีงบประมาณถัดไป  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| 1   | นำผลการสอบทานของกลุ่มตรวจสอบกระทรวง<br>ศึกษาธิการ (คตป.ศธ.) และหน่วยตรวจสอบภายใน<br>ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา<br>(ตสน. สอศ.) มาพิจารณากำหนดกรอบการจัดทำ<br>แนวทางจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม<br>ภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการ<br>การอาชีวศึกษา | มิถุนายน 2566      |                  |
| 2   | สร้างความเข้าใจจัดทำรายงานการประเมินผล<br>การควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ<br>การอาชีวศึกษา กับสถานศึกษาและหน่วยงาน<br>ส่วนกลาง ในรูปแบบเอกสารและสื่อเทคโนโลยี<br>ผ่านทางช่องทางสื่อสารต่างๆ                                                                 | มิถุนายน 2566      |                  |
| 3   | กำหนดกรอบระยะเวลาการจัดส่งรายงาน<br>การประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา<br>และแจ้งหน่วยงานส่วนกลางทราบ                                                                                                                       | กรกฎาคม 2566       |                  |
| 4   | ติดตามและรวบรวมข้อมูลจาก แบบ ปค.4 ปค.5<br>ของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง<br>สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา                                                                                                                                              |                    | 1-31 ตุลาคม 2566 |
| 5   | นำข้อมูลจากแบบ ปค.4 และ ปค.5 ของสถานศึกษา<br>และหน่วยงานส่วนกลาง มาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำ<br>รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา                                                                                         |                    | พฤศจิกายน 2566   |

### 5.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวม ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ต่อ)

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                              | ปีงบประมาณปัจจุบัน | ปีงบประมาณถัดไป |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| 6   | ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อพิจารณากลับกรอง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สอศ. ก่อนเสนอหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาเพื่อสอบทาน                 |                    | ธันวาคม 2566    |
| 7   | นำผลการประชุมกลับกรอง (ปค.1,ปค.4 และ ปค.5) ส่งหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อสอบทาน (ปค.6)                                                                                |                    | 25 ธันวาคม 2566 |
| 8   | รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานกระทรวงศึกษาธิการต่อไป |                    | มกราคม 2567     |



## บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง.มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ Internal Control Standard for Government Agency.กรุงเทพมหานคร :

กระทรวงการคลัง

กองตรวจสอบภาครัฐ (2561). พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561.กรมบัญชีกลาง. กรุงเทพมหานคร :

กระทรวงการคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง (2563).คู่มือการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.กรุงเทพมหานคร :

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน Formation and Evaluation of the internal Control system.กรุงเทพมหานคร :

สำนักนายกรัฐมนตรี

## ภาคผนวก 1

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

## แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4)

ชื่อหน่วยงาน.....(1)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....(2)

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (3)               | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (4) |
|--------------------------------------------|----------------------------|
| 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม<br>.....<br>.....  |                            |
| 2. การประเมินความเสี่ยง<br>.....<br>.....  |                            |
| 3. กิจกรรมการควบคุม<br>.....<br>.....      |                            |
| 4. สารสนเทศและการสื่อสาร<br>.....<br>..... |                            |
| 5. การติดตามประเมินผล<br>.....<br>.....    |                            |

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....  
 .....

ลายมือชื่อ.....(6)

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....(7)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....(8)

#### คำอธิบายแบบแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- (4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่หรือจุดอ่อน
- (5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
- (6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

## ภาคผนวก 2

แบบรายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

## แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5)

ชื่อหน่วยงาน.....(1)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....(2)

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจด้านแผน<br>การดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์<br>(3) | ความเสี่ยง<br>(4) | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่<br>(5) | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>(6) | ความมเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่<br>(7) | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน<br>(8) | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ<br>(9) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                               |                   |                                    |                                  |                                    |                                      |                                 |

ลายมือชื่อ.....(10)

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....(11)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....(12)

### คำอธิบายแบบแผนรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (5) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงเช่น ขึ้นตอน วิธี ปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (6) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป
- (9) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

|                      |              |                                                                                     |
|----------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ว่าที่ร้อยตรี ธนุ | วงศ์จินดา    | เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา                                                    |
| 2. นายสง่า           | แต่เชื้อสาย  | ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา                                             |
| 3. นางสาวก้านทิพย์   | ชาติวงศ์     | ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา                                     |
| 4. นางรุ่งนภา        | จิตต์ประสงค์ | นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง<br>ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการประเมินผล |
| 5. นายสกุลชัย        | ลักกิตโร     | รองผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา                                  |

### คณะดำเนินงาน

|                     |              |                                      |
|---------------------|--------------|--------------------------------------|
| 1. นางสาวสร้อยกร    | พูนนวล       | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 2. นางสาวบุญญาวิภา  | ต้นทนานนท์   | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 3. นายวรรณพจน์      | นาเมืองรักษ์ | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 4. นางสาวสิริลักษณ์ | ศรีตระกูล    | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 5. นายศราวุธ        | มาเฉลิม      | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 6. นายเอกพงศ์       | ศรทอง        | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 7. นางสาวศุภัสยา    | เจริญสุข     | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 8. นางสาวนันทิญาพร  | นาเรือง      | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 9. นางสาวธิดา       | พลกลาง       | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 10. นางสาวณัฐิภา    | ทองศรี       | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 11. นางสาวรติชา     | พุ่มเงินไกร  | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 12. นางนาขวัญ       | กมลคุปติสกุล | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 13. นางสาวอำไพ      | วิจิตรสมบัติ | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 14. นางสาวขวัญใจ    | แซ่ลิ้ม      | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 15. นางสาวนงรัตน์   | ฐิติโชคสกุล  | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 16. นางสาวดารารัตน์ | คงทอง        | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |



### คณะดำเนินงาน

|                   |          |                                      |
|-------------------|----------|--------------------------------------|
| 17. นางสาวเปรมจิต | มณีแกม   | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 18. นางสาวจุฑาทพร | ลาสา     | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 19. นางสาวรัชเนตร | อัมพเสวต | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 20. นายฐาปกรณ์    | แก้วรส   | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |

### คณะบรรณาธิการกิจ

|                 |            |                                      |
|-----------------|------------|--------------------------------------|
| 1. นางสาวพัชรี  | คนใหญ่     | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 2. นางสาวปณิศรา | นาคหวัง    | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 3. นางสาวณิชา   | ชุมจันทร์  | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 4. นางสาวพจนีย์ | ศรีสวัสดิ์ | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |



## แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา





ที่ ศธ ๐๖๐๓/๑๐๓๓๖

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ฉบับ  
ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความเข้าใจแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงานของรัฐได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงจัดส่งแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยท่านสามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าวได้ทาง QR - Code ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถดาวน์โหลดจากหน้าเว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา : bme.vec.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง  
ผ่านฝ่าย.....  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา  
- ศกต. แห่งหน่ว.....  
.....  
.....  
..... 20. ๗. ๖๖

ขอแสดงความนับถือ

(ธน วงษจินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- นพวิชัย นว. -  
- นพวิชัย นว. -  
- นพวิชัย นว. -  
- นพวิชัย นว. -

(นายมานิช มีศรี)  
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง  
21 ก.ค. 2566

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา  
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๔๐๐๐  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bme@ovec.moe.go.th

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา  
ดร. มอ.ป. อ. น. ม. ร. ง. ร. ง. ร. ง. ร. ง. r.  
.....  
.....  
(นายบัณฑิต น้อย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๑๑๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตาม  
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่  
๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุม  
ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตาม  
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ  
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายนิรันดร์ กัลยาณมิตร)  
รองปลัดกระทรวงการคลัง  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

## หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

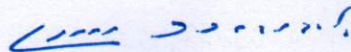
ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

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



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard  
for Government Agency

กระทรวงการคลัง

## บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้ การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

กระทรวงการคลัง



# สารบัญ

|                                    | หน้า |
|------------------------------------|------|
| แนวคิด                             | ๑    |
| คำนิยาม                            | ๑    |
| ขอบเขตการใช้                       | ๒    |
| วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน      | ๒    |
| องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน | ๒    |
| • สภาพแวดล้อมการควบคุม             | ๓    |
| • การประเมินความเสี่ยง             | ๓    |
| • กิจกรรมการควบคุม                 | ๓    |
| • สารสนเทศและการสื่อสาร            | ๔    |
| • กิจกรรมการติดตามผล               | ๔    |



## 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) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (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 และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

### วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน 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

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายใน มาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร 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 เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

## ๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม 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

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง  
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๔, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๕, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๑  
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๒๗  
E - mail address : [iastd@cgd.go.th](mailto:iastd@cgd.go.th)

# หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

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

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (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 รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ 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 (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) 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 ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

## แบบรายงานแนบท้าย

### หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

#### การใช้รูปแบบรายงาน

##### ๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

###### ๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

###### ๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

##### ๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

###### ๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

###### ๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัดหรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

###### ๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

###### ๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

###### ๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

###### ๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)  
ตาม.....(๓)..... เมื่อวันที่...(๔).....เดือน.....พ.ศ. ....  
และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(๕).....เดือน.....พ.ศ.  
..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ  
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ  
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ  
(๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่...(๙)..... เดือน.....พ.ศ. ....

## คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- (๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ .....(๒)..... ถึง .....

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>สภาพแวดล้อม<br>การควบคุม | (๕)<br>ความเสี่ยงที่สำคัญ | (๖)<br>กิจกรรม<br>การควบคุมที่สำคัญ | (๗)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                              |                                 |                           |                                     |                                 |

ลายมือชื่อ .....(๘).....  
ตำแหน่ง .....(๙).....  
วันที่ .....(๑๐)..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน  
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า  
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล  
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส  
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๔)..... เห็นว่า การควบคุม  
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้  
การกำกับดูแลของ .....(๕).....

ลายมือชื่อ .....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่...(๘)..... เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....



**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)**

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด ) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง  
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
ของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน.....พ.ศ.  
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง  
สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี  
ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส  
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน  
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ  
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ .....(๔).....  
ตำแหน่ง.....(๕).....  
วันที่.....(๖)..... เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)
  - ๑.๑.....
  - ๑.๒.....
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)
  - ๒.๑.....
  - ๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง  
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)) (แบบ ปค. ๒)**

- (๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน  
ในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในใน  
ภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน  
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ  
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน  
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน  
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่...(๖)..... เดือน..... พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

| (๓)<br>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                          | (๔)<br>ผลการประเมิน/ข้อสรุป               |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| <b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....          | .....<br>.....<br>.....<br>.....          |
| <b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b><br>.....<br>.....<br>.....                       | .....<br>.....<br>.....                   |
| <b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b><br>.....<br>.....<br>.....                  | .....<br>.....<br>.....                   |
| <b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b><br>.....<br>.....<br>.....                     | .....<br>.....<br>.....                   |

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

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

ลายมือชื่อ .....(๖).....  
 ตำแหน่ง .....(๗).....  
 วันที่ .....(๘)..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/  
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
|                                                                                                                                         |                |                              |                                 |                             |                                |                           |

ลายมือชื่อ .....(๑๐).....  
 ตำแหน่ง .....(๑๑).....  
 วันที่ .....(๑๒).... เดือน ..... พ.ศ. ....



## คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ  
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ .....(๒)..... ได้สอบทานการประเมินผล  
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....(๓)..... เดือน ..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการ  
สอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ  
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ  
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทรัพย์สิน และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ  
.....(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ .....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗)..... เดือน..... พ.ศ. ....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ  
ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว  
ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ  
การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันที่เพื่อเปลี่ยนรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)



ที่ ศธ ๐๖๒๑.๖/๑๙๔๐

วิทยาลัยเทคนิคตรัง  
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒  
อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคตรัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคตรัง ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกษิทธิฐ์ คำศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

งานบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๗๐

โทรสาร ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๒๗

www.technicrang.ac.th



ที่ ศธ ๐๖๒๑.๖/๑๙๔๐

วิทยาลัยเทคนิคตรัง  
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒  
อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคตรัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคตรัง ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกษิทธิฐ์ คำศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

งานบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๗๐

โทรสาร ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๒๗

www.technicrang.ac.th