




ประกาศเทศบาลตำบลวัดธาตุ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่อให้การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวัดธาตุ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และสร้างมูลค่าเพิ่ม เทศบาลตำบลวัดธาตุ จึงได้จัดทำแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามความมาตรฐาน ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เทศบาลตำบลวัดธาตุ ได้ดำเนินการควบคุมภายใน ตามด้านพันธกิจ ดังนี้

๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. พัฒนาบุคลากรและระบบการให้บริการประชาชน
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการ

เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวัดธาตุ และการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการควบคุมภายในอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลวัดธาตุ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป



(นายปราโมทย์ สุขสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ



แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลวัดธาตุ

เทศบาลตำบลวัดธาตุ
อำเภอเมืองหนองคาย
จังหวัดหนองคาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งมีขึ้นเพียง การกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมี การปฏิบัติด้วย

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจ แก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ความหมาย

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง เทศบาลตำบลวัดธาตุ

ส่วนงานย่อย หมายถึง สำนัก/กอง

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร (ผู้บริหารทุกระดับ) และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

หน่วยงานรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความ มีประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือ การทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ รายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอก หน่วยงานของรัฐเป็นการรายงานที่เชื่อถือได้ ถูกต้องทันเวลา และโปร่งใส

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน จะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO ๒๐๑๓ ดังต่อไปนี้

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

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายใน อื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและ มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับ ดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการ จัดการ ความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายใน ทั้งหมด ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติที่ทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุ วัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามมาตรฐานการ ควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจาก ภายใน และภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญ ของการควบคุม ภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อ สนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความ รับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่ กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการ ปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด

๕) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการปฏิบัติตามการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ในการ ๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง และ ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลวัดธาตุ ในฐานะหน่วยงานของรัฐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวัดธาตุ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลวัดธาตุ ที่ ๔๓๐/๒๕๖๖ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว และกำหนดให้ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า) ซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่อำนาจการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของส่วนงานย่อย รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผล การประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานใน สังกัดที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวัดธาตุ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดขอบเขตการประเมินผลการควบคุมภายในโดยให้เป็นไปตามภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน แบ่งได้เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ด้านภารกิจหลัก / นโยบายสำคัญ

เป็นภารกิจการดำเนินการที่สำคัญตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน/โครงการ โดยเป็นการควบคุมกระบวนการสำคัญที่ทำให้งานภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

๒. ด้านภารกิจสนับสนุน

เป็นภารกิจสำคัญที่มีบทบาทในการสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- การควบคุมด้านงบประมาณ

เพื่อให้การวางแผนและการกำหนดวงเงินงบประมาณ ประจำปีสอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และแผนงานของส่วนราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

- การควบคุมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึง เสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีต่อการ ปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

- การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน

เพื่อให้การรับ - จ่าย และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามที่มี ระเบียบกำหนดไว้ มีการบันทึกรายการบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถรายงานข้อมูลทางการเงินได้ ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้ มีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหา และการดูแล ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดหา การจำหน่ายทรัพย์สินของหน่วยงานมีความโปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีการควบคุม การใช้ การเก็บรักษาทรัพย์สินของราชการเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจ เกิดขึ้นได้

- การควบคุมด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุม และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ที่เหมาะสมเกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ มีการกำกับดูแล มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาจาก การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ ในระยะเวลาที่เหมาะสมป้องกันความเสียหายหรือความเสียหาย ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

- การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มาตรฐานและเป็นปัจจุบัน อุปกรณ์ Hardware, Application Software ระบบเครือข่าย มีความพร้อมใช้งานและ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ระบบงานมีความปลอดภัย มีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน สมบูรณ์ และเหมาะสม กับการปฏิบัติงาน

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยการจัดทำรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงระดับกรม การจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย หมายถึง สำนัก/กอง และหน่วยงานเทียบเท่า และการรายงานโดยผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นการรายงานในฐานะผู้ประเมินอิสระ

ระดับหน่วยงานของรัฐ (องค์กร)

ในภาพรวมของเทศบาลตำบลวัดธาตุ มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๔ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความเห็นว่าระบบควบคุมภายในที่ใช้อยู่ ของเทศบาลตำบลวัดธาตุมีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

๒. แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นการสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลวัดธาตุ โดยประมวลข้อมูลจากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ภายในองค์กร ประกอบกับความเห็นของผู้บริหาร

๓. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ระบุกิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของ ซึ่งประมวลผลข้อมูลมาจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

๔. แบบ ปค. ๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน เป็น

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับเทศบาลตำบลวัดธาตุ

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก กอง) การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (สำนัก กอง) ของเทศบาลตำบลวัดธาตุ มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๒ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกการประเมินองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร และกิจกรรมติดตามผล โดยให้หน่วยงานนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบโดยนำหลักการทั้ง ๑๗ หลักการที่อยู่ภายใต้องค์ประกอบมาวิเคราะห์ และสรุปผลการประเมินโดยรวมของทั้ง ๕ องค์ประกอบ ไว้ในส่วนท้ายของแบบรายงาน

๒. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ระบุ กิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งประมวลผลข้อมูลมาจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

ผู้ตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๑ แบบ คือ

แบบ ปค. ๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้
ตรวจสอบภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวัดธาตุ ว่ามีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

รูปใช้รูปแบบการรายงาน

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑ (ระดับองค์กร
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ (สำนัก/กอง (องค์กร
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ (สำนัก/กอง (องค์กร
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖ (กรณีผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งไม่ต้องรับรอง ปค

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน.....(๑).....

.....(๒).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔).....เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การ
กำกับดูแลของ.....(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือ ปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

- ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑.....
 - ๑.๒.....
- ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑.....
 - ๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

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

.....(๑).....

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

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

ลายมือชื่อ.....(๖).....

(.....)

ตำแหน่ง(๗).....

วันที่ ...(๘).. เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

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

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลา

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....
 (.....)

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

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจจะระบุในลักษณะต่างๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ ค้ำค้ำกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายในกรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ 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.....ด้วยวิธีการสอบทานตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน
ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และ
การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบ
หรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ
การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานของการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

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