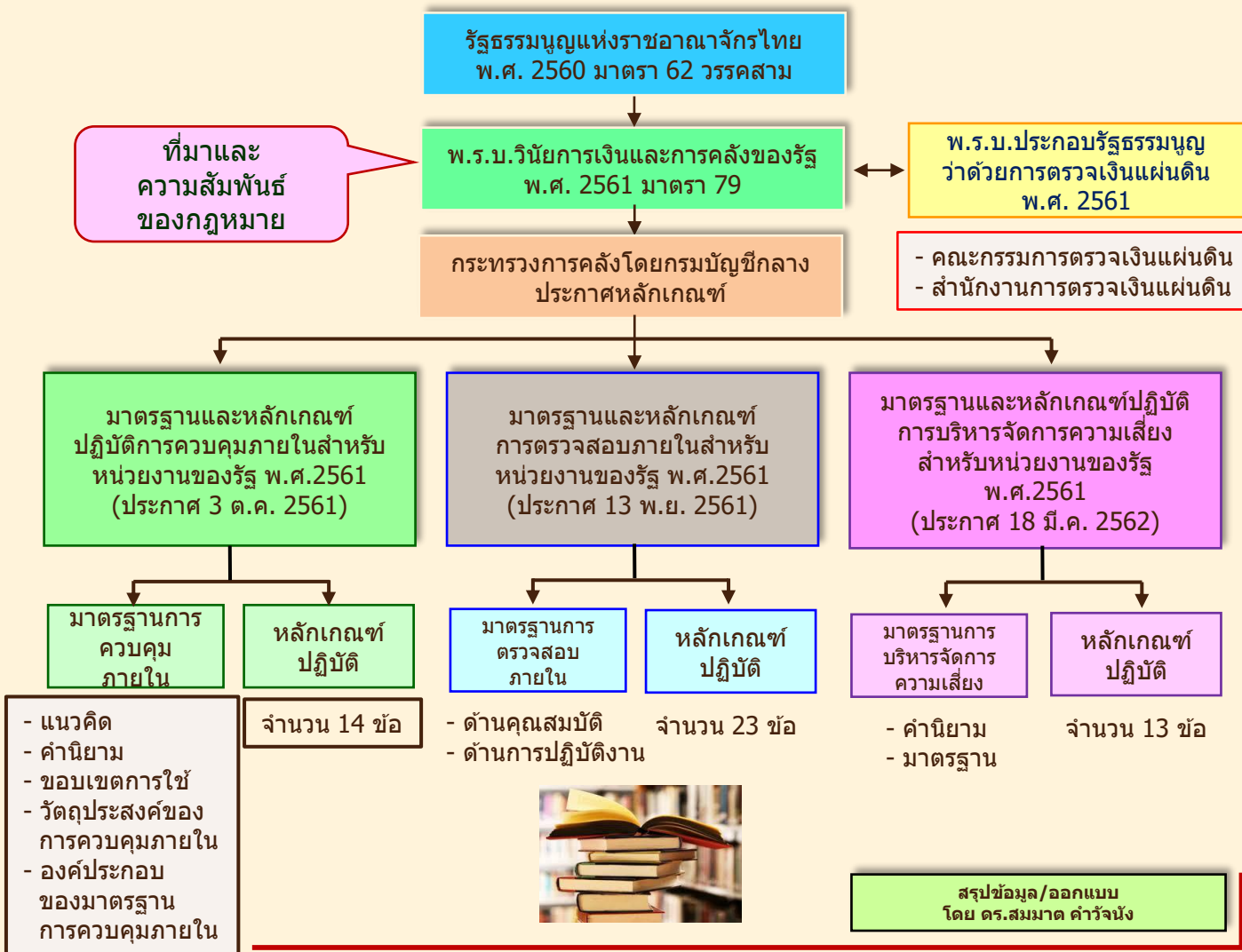




มาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

Internal control for Government Agency





**แนวคิดการควบคุม
ภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ**

1. เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน

2. เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

3. เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงาน โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้มีบทบาทสำคัญไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มการดำเนินงานเท่านั้นแต่ต้องมีการปฏิบัติ

4. สามารถให้ความเชื่อมโยงอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงาน

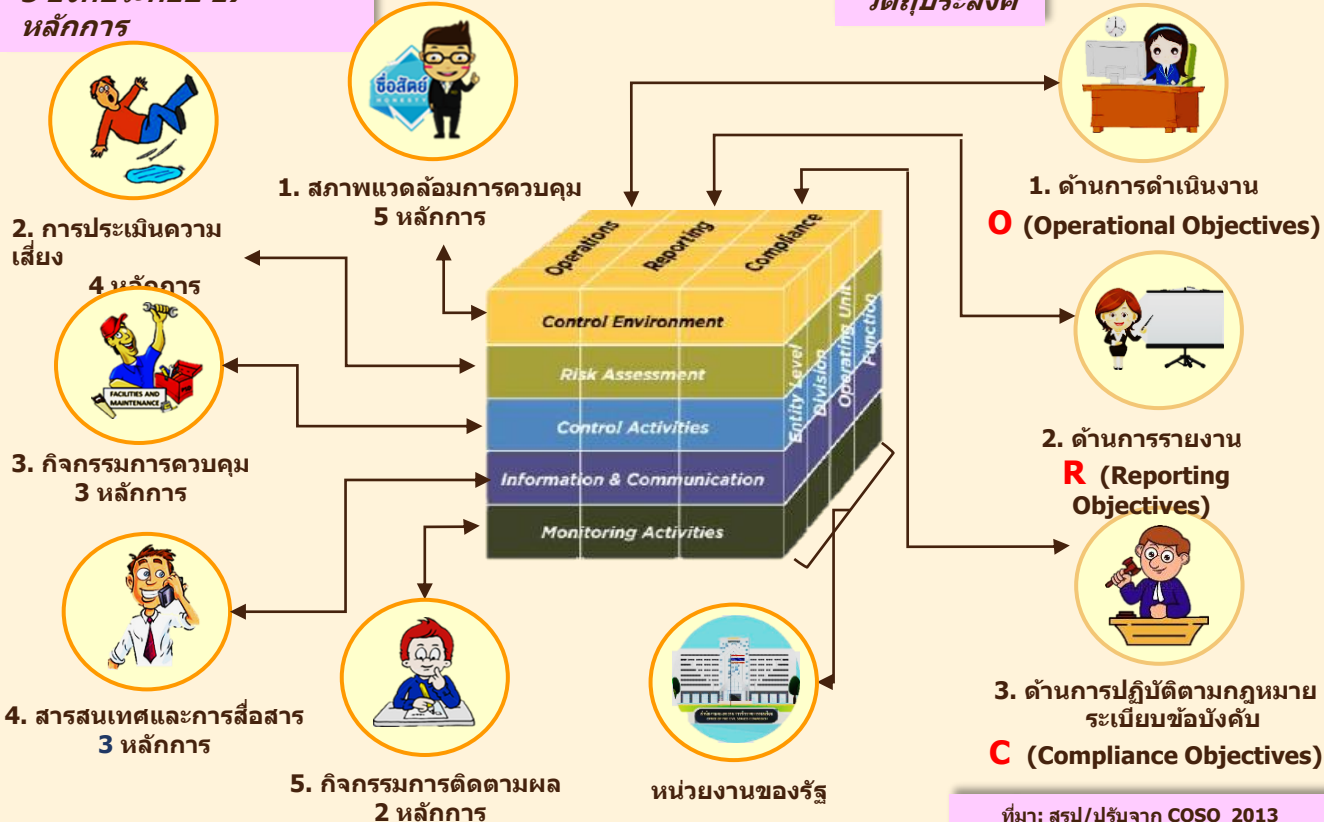
5. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน



กรอบงานการควบคุมภายในปี 2561 ตามแนวทางของ COSO 2013

5 องค์ประกอบ 17
หลักการ

วัตถุประสงค์



ที่มา: สรุป/ปรับจาก COSO 2013
โดย ดร.สมมาตร คำวังนัง

คำนิยาม

หน่วยงานของรัฐ

- (1) ส่วนราชการ
- (2) รัฐวิสาหกิจ
- (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ
- (4) องค์การมหาชน
- (5) ทนุหมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้กำกับดูแล หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยของรัฐ

ฝ่ายบริหาร หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยของรัฐ



(ต่อ)

คำนิยาม

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานของรัฐ

การควบคุมภายใน

หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ

ความเสี่ยง

หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน



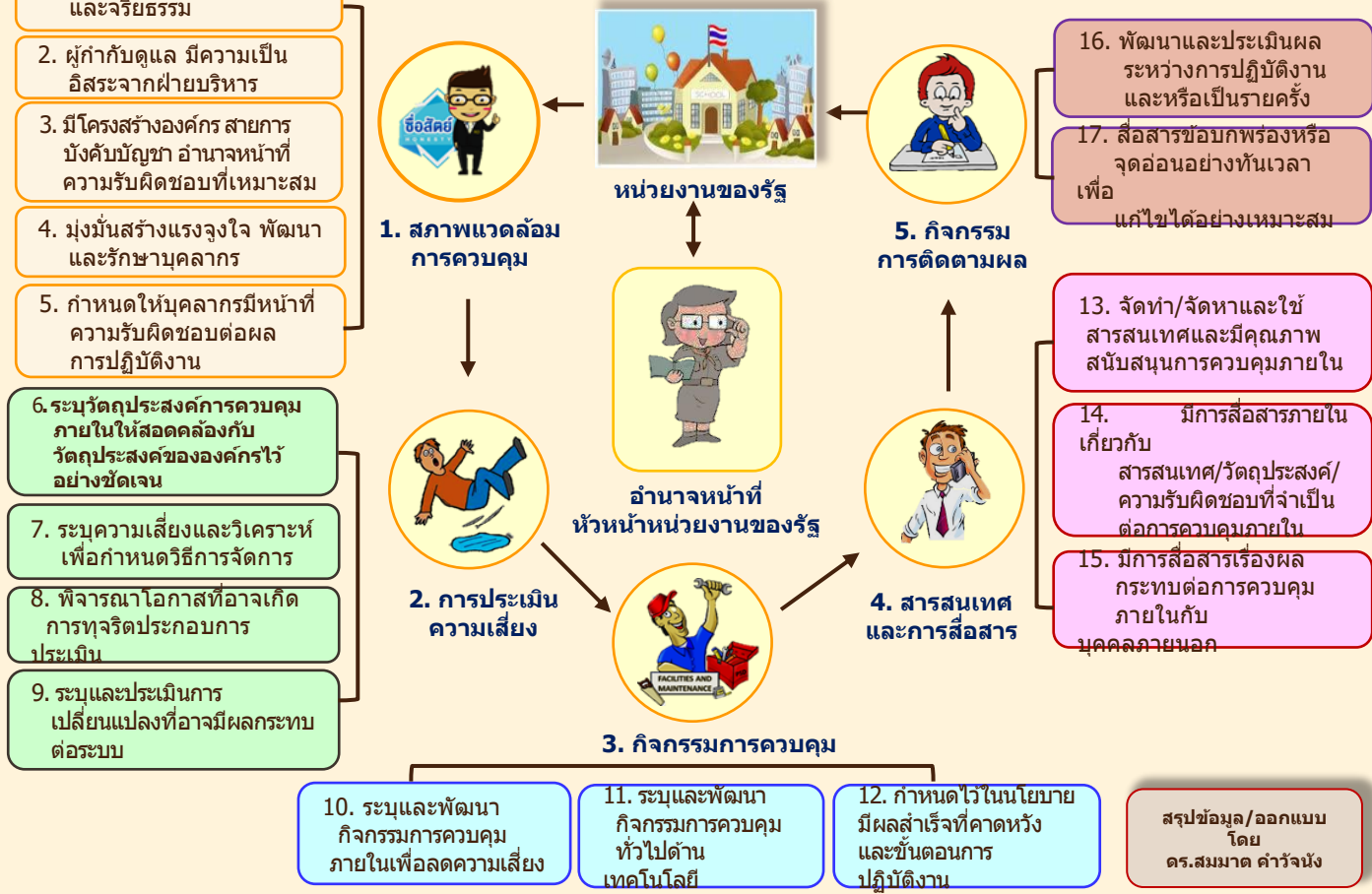
เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอ และเหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน



- 1. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)** เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานรวมทั้งบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ
- 2. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)** เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ
- 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives)** เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

สรุป 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ มาตรฐานการควบคุมภายใน ปี 2561



**หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
(ข้อ 1-14)**



สรุปสาระสำคัญ

ข้อ 1 คำนิยาม

ข้อ 2 วรรคหนึ่ง จัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นแนวทางในการจัดวาง ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน***

วรรคสอง หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ให้จัดวางระบบการควบคุมภายในให้เสร็จภายใน 1 ปีนับแต่วันที่ตั้งหรือปรับโครงสร้าง และรายงานตามข้อ 6 และ ข้อ 7

ข้อ 3 ประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานกำหนด อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้รายงานตามข้อ 8 และ ข้อ 9

ข้อ 4 ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลให้นำมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อ 5 หน้าที่คณะกรรมการ

- (1) อำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน
- (2) กำหนดแนวทางการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน
- (3) รวบรวม กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน
- (4) ประสานงานการประเมินกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (5) จัดทำรายงานการประเมินผลในระดับหน่วยงาน

ข้อ 6 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

- (1) การรับรองการจัดวางระบบโดยหัวหน้าหน่วยงาน
- (2) รายงานการจัดวางระบบ อย่างน้อยแสดงข้อมูล ดังนี้ 2.1) ภารกิจตามกฎหมายหรือตามแผนงานที่สำคัญ 2.2) วัตถุประสงค์การดำเนินงาน 2.3) ข้อมูลสภาพแวดล้อม 2.4) ความเสี่ยงที่สำคัญที่กระทบวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 2.5) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ 2.6) ผู้รับผิดชอบในการควบคุม

ข้อ 7 จัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบเสร็จ

(ต่อ)

สรุปลำระสำคัญ

ข้อ 8 รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย*****

- (1) การรับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กำหนด
- (2) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย (2.1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (2.2) การประเมินความเสี่ยง (2.3) กิจกรรมการควบคุม (2.4) สารสนเทศและการสื่อสาร (2.5) กิจกรรมการติดตามผล
- (3) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายหรือตามแผนการดำเนินงาน
- (4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายใน

ข้อ 9 วรรคหนึ่งให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) เสนอรายงานการประเมินตาม ข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

ข้อ 10 วรรคหนึ่ง ให้กระทรวงเจ้าสังกัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลที่ได้รับตาม ข้อ 9 จัดทำรายงานระดับกระทรวงและส่งกระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

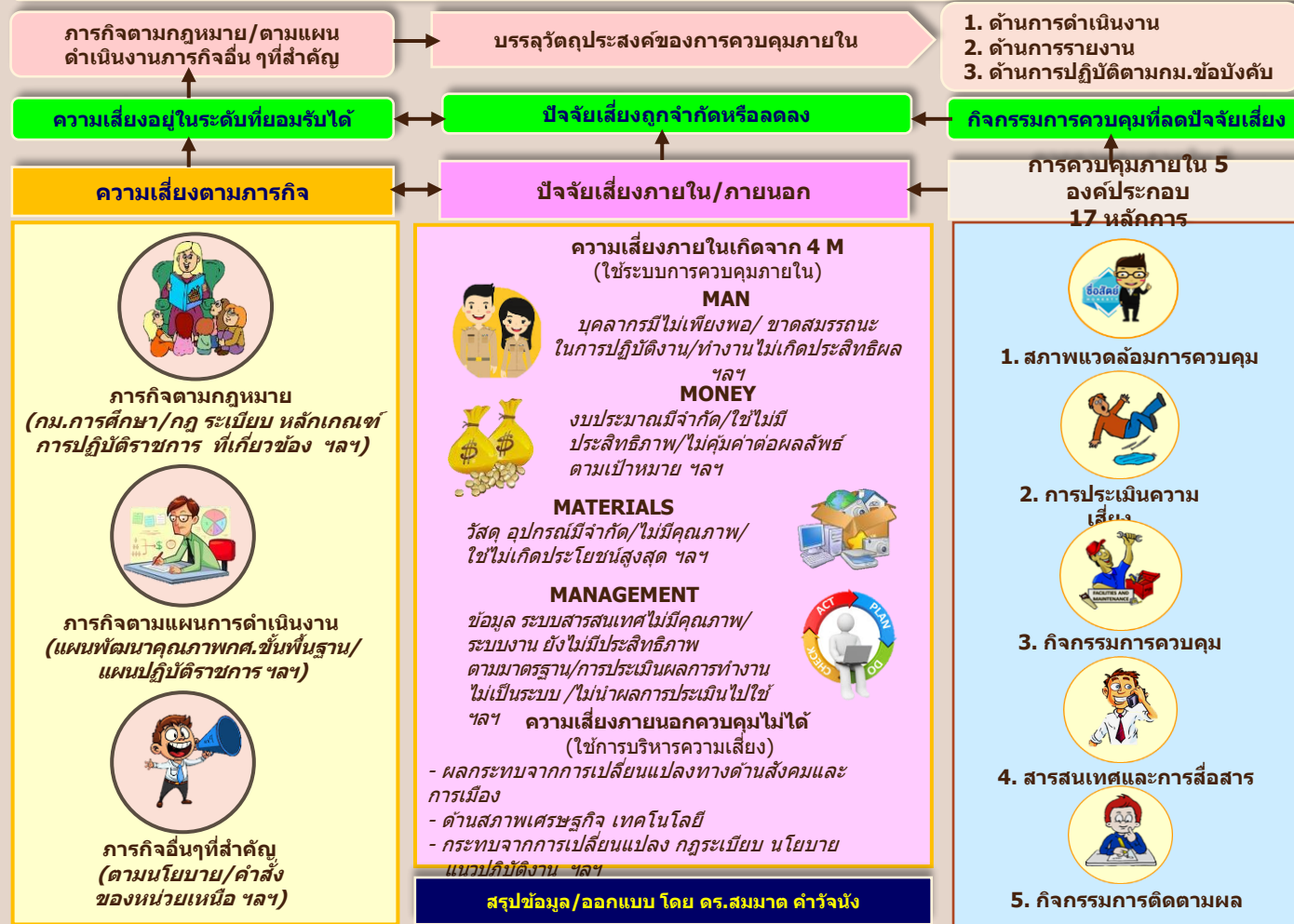
ข้อ 11 ให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุน ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ 12 กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานถือปฏิบัติ

ข้อ 13 กรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานชี้แจงและหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานดำเนินการภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 14 กรณีหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในที่กำหนดให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ระบบควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (สพฐ.) ปี 2561



การควบคุมภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์ ปี 2561



การควบคุมภายในของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด สพฐ. ตามหลักเกณฑ์ ปี 2561

หน่วยงานของรัฐ :
สถานศึกษา

บทบาทอำนาจ
หน้าที่

ภารกิจ/
ขอบข่าย

บรรลุปเป้าหมายและวัตถุประสงค์

คุณภาพตาม
มาตรฐาน
การศึกษา



กลุ่มบริหารวิชาการ

กลุ่มบริหาร
งบประมาณ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารทั่วไป

1. จัดการ
เรียนการ
สอนตาม
หลักสูตร

2. จัดระบบ
การบริหาร
จัดการศึกษา

3. จัดระบบ
การนิเทศ
ภายใน

4. จัดให้มี
ระบบประกัน
คุณภาพ
ภายใน



กฎหมาย



แผนฯ



อื่นๆ
ที่สำคัญ

- กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ
- กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ ศธ.
- กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูฯ

- กฎกระทรวงการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

- กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา พ.ศ. 2547

- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษา

- นโยบาย/คำสั่ง/แนวปฏิบัติงานของ สพฐ./สพท.

- ภารกิจการบริหารราชการของศธ. ในภูมิภาค



คุณภาพผู้เรียน



กระบวนการบริหาร
และการจัดการ



กระบวนการจัด
การเรียนการสอน
ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

แนวคิดการควบคุมภายใน

1. เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน
2. เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ
3. เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ/ ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน
4. สามารถให้ความเชื่อมั่นอย่าง สมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์
5. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจ

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ปี 2561



1. สภาพแวดล้อม
การควบคุม
5 หลักการ



2. การประเมิน
ความเสี่ยง
4 หลักการ



3. กิจกรรม
การควบคุม
3 หลักการ



4. สารสนเทศ
และการสื่อสาร
3 หลักการ



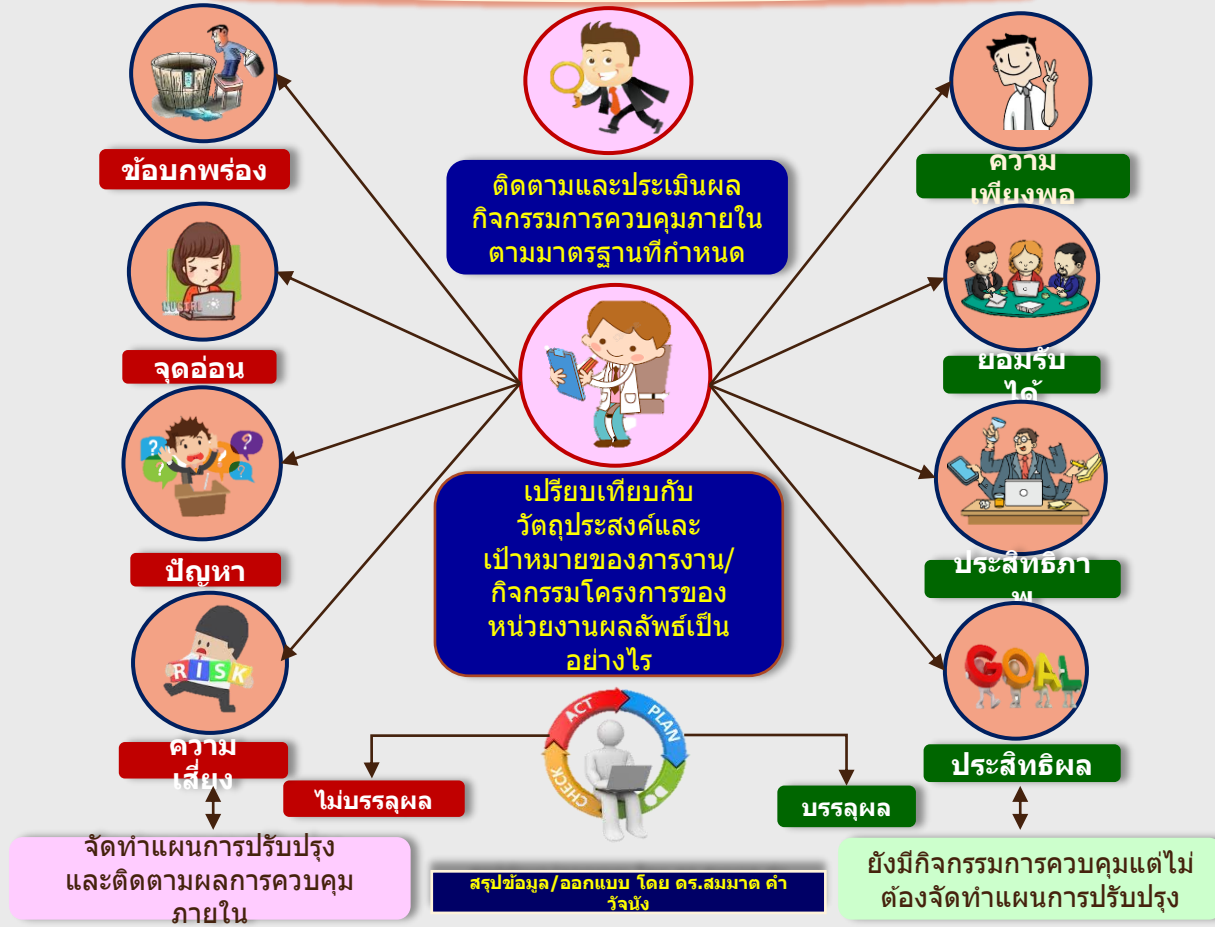
5. กิจกรรม
การติดตาม
ผล
2 หลักการ

วัตถุประสงค์

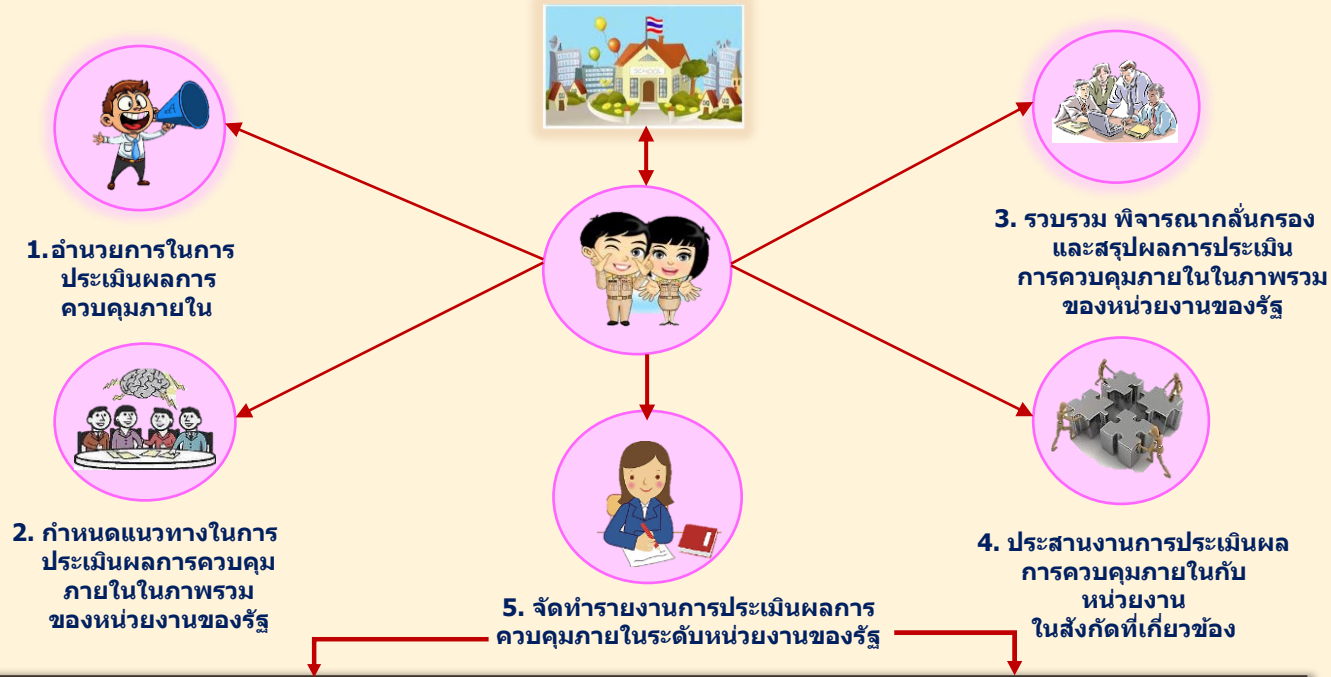
1. ด้านการดำเนินงาน
2. ด้านการรายงาน
3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ

สรุปข้อมูล/ ออกแบบ
โดย
ดร.สมมาตร คำวังนัง

เทคนิคการตัดสินใจทำแผนปรับปรุง การควบคุมภายใน



หน้าที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๕)



แบบ วค.1 : หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

แบบ วค.2 : รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

แบบ ปค.1 : หนังสือรับรองการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบ ปค.2 : หนังสือรับรองการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังหรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

แบบ ปค.3 : หนังสือรับรองการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

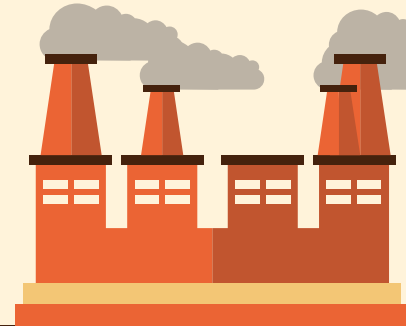
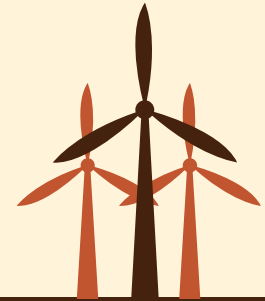
แบบ ปค.4 : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบ ปค.5 : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.6 : รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน



แนวทางการจัดทำรายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปี 2568



สพฐ. กำหนดรายละเอียดของหน่วยงานดังนี้



หน่วยงาน	หน่วยงานย่อย
1. สพฐ.	สำนัก
2. สพป./สพม.	กลุ่ม/หน่วย
3. โรงเรียน	งาน

แบบฟอร์มของหน่วยงานย่อย



แบบ ปค.5

รายงาน
การประเมินผล
การควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปค.5

รายงาน
การติดตาม
การประเมินผลการ
ควบคุมภายใน

แบบฟอร์มของหน่วยงาน



แบบ ปค.1

หนังสือรับรอง
การ
ประเมินผล
การควบคุม
ภายใน

แบบ ปค.4

รายงาน
การประเมิน
องค์ประกอบ
ของการ
ควบคุม
ภายใน

แบบ ปค.5

รายงาน
การ
ประเมินผล
การควบคุม
ภายใน

แบบ ปค.6

รายงาน
การสอบทาน
การประเมินผล
การควบคุม
ภายในของ
ตสน.

แบบติดตาม
ปค.5

รายงาน
การติดตาม
การประเมินผล
การควบคุม
ภายใน



การจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปี 2568



สำหรับปีสิ้นสุด
วันที่ 30 กันยายน 2568



สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 ก.ย.68
หน่วยงาน (สพฐ., สพป., สพม., โรงเรียน)



ขั้นตอนการจัดทำรายงาน

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

แบบ ปค.5 (ปี 67)



แบบติดตาม ปค.5



แบบ ปค.5 (ปี 68)



ส่งหน่วยงาน(สพฐ./สพป./สพม./ร.ร.)

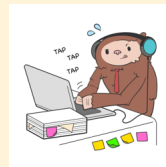
การประเมินการควบคุม
ด้วยตนเอง (CSA)





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

1. นำแบบ ปค.5 (ปี 67) มาติดตามผลการปฏิบัติงาน
แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. 5 (สพฐ.กำหนดแบบ)



สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....
 รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568



แบบติดตาม ปค. 5

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของ หน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การ ควบคุม ภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	วิธีการ ติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....
 รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568



แบบติดตาม ปค. 5

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ช่อง (2)-(6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
			1. วิธีการติดตามติดตามจากอะไร (เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) 2. แต่ละกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายในหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงาน



2. การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)



การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

Control self Assessment (CSA)



หลักการ : CSA เป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในให้แก่ทุกคน
ที่เป็นเจ้าของงานนั้น

วิธีการ

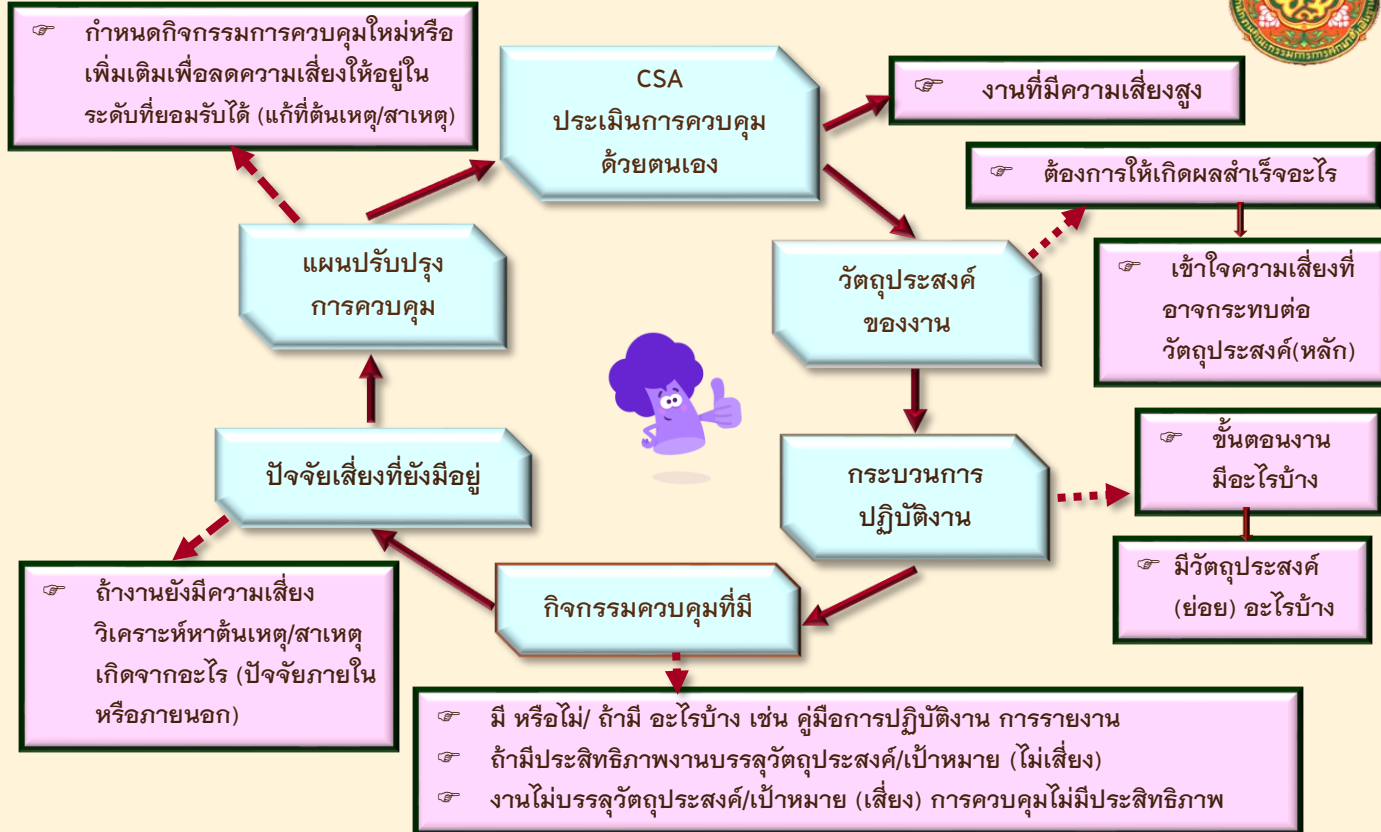
1. นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานมาเชื่อมโยงกัน
2. ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานนั้น
3. ประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ผลที่ได้/ประโยชน์

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

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

Control self Assessment (CSA)



ขั้นตอนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง



ขั้นตอนที่ 1. วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมาย
ที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตาม
แผนการดำเนินการหรือภารกิจ
อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานพร้อม
ระบุมัตถุประสงค์

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง



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

ผลกระทบของความเสียหายต่อหน่วยงาน



ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	> 10 ล้านบาท	5
สูง	> 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท	4
ปานกลาง	> 50,000 บาท – 2.5 แสนบาท	3
น้อย	> 10,000 บาท – 50,000 บาท	2
น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท	1



ระดับของความเสี่ยง

ระดับของความเสียหาย	5					
	4				สูง	มาก
	3			สูง		
	2		ปาน	กลาง		
	1	ต่ำ				
	0	1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

ขั้นตอนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง



ขั้นตอนที่ 2 ภารกิจนั้นมีขั้นตอนหรือ
กระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือ
ทำอย่างไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ขั้นตอนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง



ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ขั้นตอนหรือ
กระบวนการที่ปฏิบัติอยู่(จากข้อ 2)
ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง



ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติ
อยู่เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ /
ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้าไม่บรรลุ
วัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

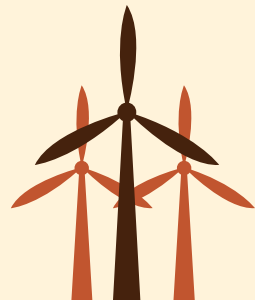
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 5 จากผลการประเมิน ถ้าพบว่า
ยังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา)เกิดจาก
สาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร
ใครเป็นคนแก้ไข



3. นำความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่จากการติดตาม ปค.5
และการประเมิน CSA มาหามาตรการ/แนวทาง
ในการควบคุม พร้อมทั้งกำหนด ผู้รับผิดชอบ
และระยะเวลาดำเนินการแล้วสรุปลงใน แบบ ปค.5





สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2568

แบบ ปค. 5

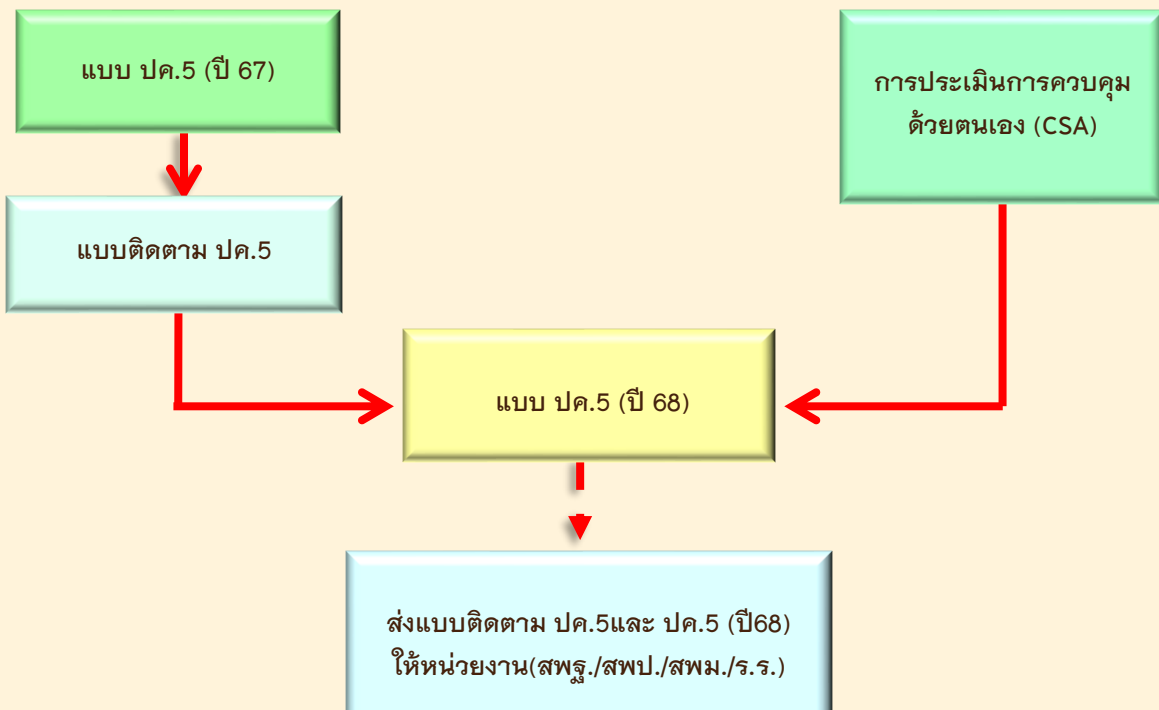
ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
						(แต่ละ กิจกรรม ให้กำหนด เสร็จและ ผู้รับผิดชอบ)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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



สรุปแบบรายงานที่สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน ต้องดำเนินการ



แบบที่จัดส่งให้ผู้รับผิดชอบ

- แบบ ปค. 5
- แบบติดตาม ปค. 5

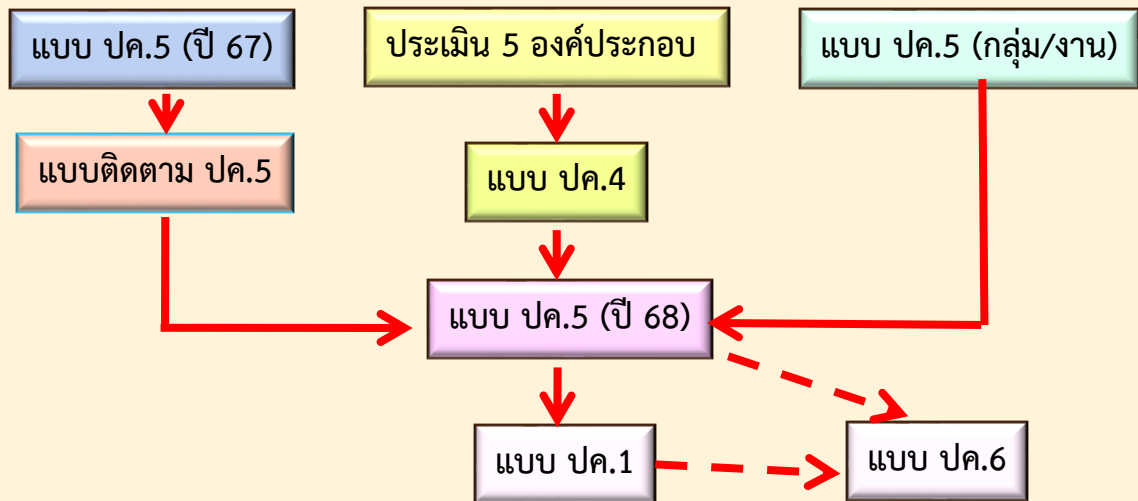
แบบที่เก็บไว้ที่ สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน

- แบบ CSA

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 ก.ย.68
หน่วยงาน (สพฐ., สพป., สพม., โรงเรียน)



ขั้นตอนการจัดทำรายงาน
ข.หน่วยงาน (สพฐ./สพป./สพม./ร.ร.)





ข. หน่วยงาน (สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการของหน่วยงาน

ประกอบด้วย

1.1 คณะกรรมการอำนวยการ

(ผอ.สพป./สพม., รอง ผอ.เขต, ผอ.กลุ่มอำนวยการ)

- มีหน้าที่อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผล

1.2 คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลของหน่วยงาน

(ผอ.สพป./สพม., รอง ผอ.เขต, ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม ยกเว้น ผอ.ตสน.)

- มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ปค.1,4,5 และแบบติดตาม ปค.5)



1.3 คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลของหน่วยงานย่อย

(ผอ.กลุ่ม,บุคลากรของกลุ่ม)

- มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ

(แบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5)

1.4 ผู้สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน (ผอ.ตสน.)

- มีหน้าที่สอบทานรายงานและจัดทำรายงานการสอบทาน (แบบ ปค.6)

ตัวอย่างคำสั่ง



คำสั่ง สพป./สพม.....

ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี 2568

.....

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สพป./สพม.... ประจำปี 2568 เป็นไปตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด.....ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

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

มีหน้าที่ อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผล.....

2. คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลของหน่วยงาน ประกอบด้วย

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

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ ตามแบบ ปค.1,4,5 แบบติดตาม ปค.5

ตัวอย่างคำสั่ง



3. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย
- ผอ.กลุ่ม/หน่วย ประธาน
 - บุคลากรของกลุ่ม/หน่วย กรรมการ
 - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่ม/หน่วย กรรมการและเลขานุการ
- มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ ตามแบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5,
4. ผู้สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
- มีหน้าที่สอบทานและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลฯ ตามแบบ ปค.6
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป
- สั่ง ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.สพป./สพม.



2. นำแบบ ปค.5 (ปี 67) มาติดตามผลการปฏิบัติงาน
แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.5 (สพฐ. กำหนดแบบ)



สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
 รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568



แบบติดตาม ปค.5

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความ เสี่ยง (2)	การ ควบคุม ภายในที่ มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ (7)	วิธีการ ติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น (8)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

.....

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
 รายงานการติดตามการประเมินผลควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568



แบบติดตาม ปค.5

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ช่อง (2)–(6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
			1.วิธีการติดตามติดตามจากอะไร(เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) 2. มีการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงานให้ระบุเป็นเชิงปริมาณ/คุณภาพ พร้อมทั้งให้ความเห็นว่าจำเป็นต้องทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับที่ยอมรับได้



3. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(5 องค์ประกอบ) แล้วสรุปลงในแบบ ปค. 4





สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2568

แบบ ปค.4

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

ผลการประเมินโดยรวม.....

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



4. นำความเสี่ยงที่ยังหลงเหลือจากแบบติดตาม ปค.5
และจากการประเมิน 5 องค์ประกอบ และแบบ ปค.5
ของสำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งานที่ส่งมาให้คณะกรรมการ
พิจารณาคัดเลือกกิจกรรมเพื่อจัดทำ แบบ ปค.5
ของหน่วยงาน



สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2568



แบบ ปค.5

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความ เสี่ยง (2)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (7)
						(แต่ละ กิจกรรม ให้กำหนด เสร็จและ ผู้รับผิดชอบ)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....



5. นำรายละเอียดของความเสี่ยงที่มีอยู่ใน แบบ ปค.5
มาลงใน แบบ ปค.1



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)



แบบ ปค. 1

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

วรรคที่ 1 (ชื่อหน่วยงาน) ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์.....

วรรคที่ 2 จากผลการประเมินดังกล่าว(ชื่อหน่วยงาน) เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ.....

ภายใต้การกำกับดูแลของ.....

วรรคที่ 3 อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในงบประมาณ..... สรุปได้ดังนี้

กลุ่ม.....

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1.....

1.2.....

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1.....

2.2.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน



หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้



การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)



สอบทานการประเมินผล



สอบทานรายงาน



จัดทำรายงานแบบ ปค.6

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน



แบบ ปค.6

เรียน ผอ. สปป. /ผอ.สพม.

ผู้ตรวจสอบภายในของ(ชื่อหน่วยงาน).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด
วันที่เดือน.....พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

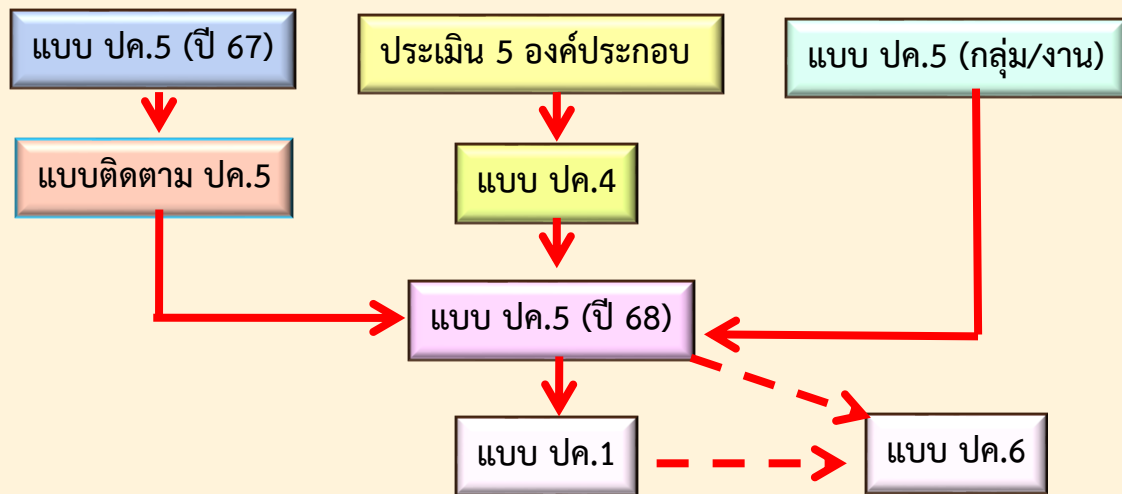
จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของ...(ชื่อหน่วยงาน)
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง
 - 1.1.....
 - 1.2.....
2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - 2.1.....
 - 2.2.....

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

สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน ข.หน่วยงาน (สพฐ./สพป./สพม./ร.ร.)



สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน



หน่วยงาน (สพฐ. /สพป./สพม./โรงเรียน)	หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน)
<u>แบบรายงานที่ต้องจัดส่ง</u> 1. แบบ ปค.1(สพป./สพม. ต้องสรุปเนื้อหาของโรงเรียนด้วย) 2. แบบ ปค.4 3. แบบ ปค.5 4. แบบติดตาม ปค.5 5. แบบ ปค. 6 (เฉพาะ สพฐ. และสพป./สพม.) <u>แบบรายงานที่เก็บไว้ในหน่วยงาน</u> แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ	<u>แบบรายงานที่จัดส่งให้หน่วยงาน</u> 1. แบบ ปค 5 2. แบบติดตาม ปค.5 <u>แบบรายงานที่เก็บไว้ในหน่วยงาน</u> แบบ CSA



“ ความสำเร็จของการควบคุมภายใน
เกิดจากความร่วมมือ ร่วมใจของทุกคนในองค์กร ”

ขอบคุน

