

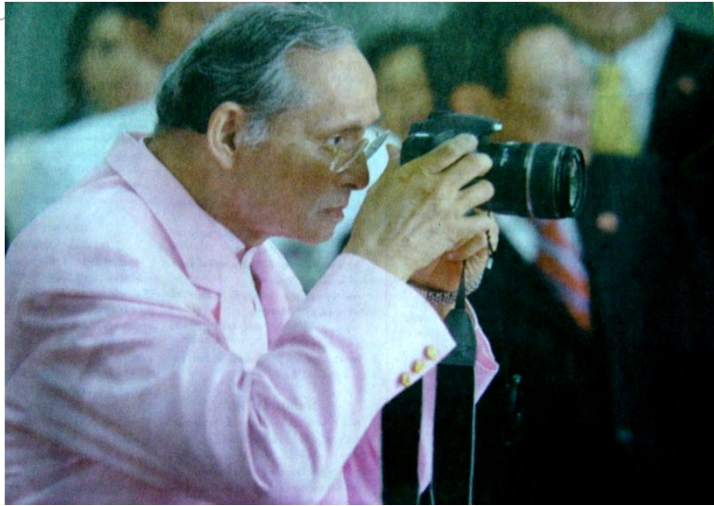
หัวข้อวิชา

**การควบคุมภายใน
และ
การบริหารความเสี่ยง
ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**



**อ.สุนันทา
ดูลำปางค์**

พ.ค. ๕๖



**พระอัจฉริยภาพในหลวง
ตลอดระยะเวลา ๖๖ ปี ที่ทรงครองสิริราชสมบัติ
ทรงเป็นแบบอย่าง**

**ให้อาณาประชาราษฎร์ทุกหมู่เหล่า
และบุคลากรของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง
ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง เพื่อใช้ทรัพยากรธรรมชาติ
ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคมและประเทศชาติ**

การควบคุมภายใน : ความหมาย

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย
การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

การควบคุมภายใน หมายความว่า
กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล และฝ่าย
บริหารจัดการให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผลว่า การดำเนินการของหน่วยรับ
ตรวจจะ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
ภายใน ดังนี้

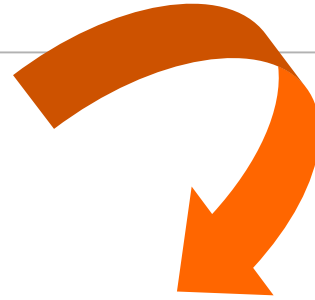
๑. ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการ
ดำเนินงาน (O) ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การ
ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหายรั่วไหล การ
สิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ

๒. ด้านความเชื่อถือได้ ของรายงานทางการเงิน (F)

๓. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ
และ มติ ครม. (C)

- การควบคุมภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด มีประสิทธิผล และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย ไม่ว่าจะในรูปแบบของความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต การควบคุมภายในเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกคนในองค์กรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้น ๆ
- มาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ได้จัดทำจากผลการตรวจสอบ และประสบการณ์การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งได้อันุวัติตามมาตรฐานสากล คือ รายงานของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ ๕ แห่ง และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ

(International Organization Of Supreme Audit Institutions – INTOSAI) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของไทย



หัวข้อที่ ๑.

**การควบคุมภายใน
สำคัญอย่างไร ?**

การควบคุมภายใน สำคัญอย่างไร ?

คำตอบ

ประเด็นที่ ๑. เรื่อง ควบคุมภายใน

เป็นระเบียบของ คตง. ซึ่งเป็นภาคบังคับ
ตามกฎหมาย ที่หน่วยรับตรวจ ต้องปฏิบัติตาม

(๑) พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ (๓) ก

เป็นระเบียบที่ดีมาก เนื่องจากอนุวัตมาจาก

(๒) มาตรฐานสถาบันการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ

(๓) ประสพการณ์การตรวจเงินแผ่นดิน ของ สตง.

การควบคุมภายใน สำคัญอย่างไร ? (ต่อ)

ประเด็นที่ ๒.สาเหตุตามข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ (ต่อ)

สาเหตุที่เกิดกรณีการทุจริต ของ อปท.

๑. ข้อบกพร่องเกิดจากการขาดระบบ “การควบคุมภายในที่ดี”
๒. ข้อบกพร่องเกิดจากการขาดระบบ “การตรวจสอบภายใน”
๓. ผู้รับผิดชอบละเอียดไม่เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน
๔. ผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลย ไม่ควบคุมกำกับดูแล มอบหมายให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติงานหลายหน้าที่ เช่น รับเงิน และจ่ายเงิน
๕. ความไม่ซื่อสัตย์สุจริตของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใช้อำนาจหน้าที่ โดยมีชอบ เพิกเฉย ละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการ

การควบคุมภายใน สำคัญอย่างไร ? (ต่อ)

คำตอบ

ประเด็นที่ ๓. "การควบคุมภายใน" มีประโยชน์ ในการตรวจสอบการปฏิบัติภารกิจประจำวันของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการควบคุมกำกับปฏิบัติงานภายในองค์กรซึ่งผู้บริหารต้องรับผิดชอบ

- เป็นระบบที่กำกับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติภารกิจหน้าที่ตามระเบียบ/กฎหมาย และ รายงานผลดำเนินงาน ให้ผู้บริหารทราบ ตามระยะเวลาที่ผู้บริหารกำหนด

- ผู้บริหาร สามารถตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ถึงความถูกต้อง เรียบร้อย ตามระเบียบฯ กฎหมาย ความตั้งใจ ความอดุสาหะ และรวมทั้งความมีจริยธรรมได้จากแบบรายงานติดตามประเมินผล



หัวข้อที่ ๒.

ความแตกต่าง “การตรวจสอบภายใน”
กับ
“การควบคุมภายใน”

หัวข้อที่ ๒ ความแตกต่างของ "การตรวจสอบภายใน" และ "การควบคุมภายใน"

 **แตกต่าง.. ตั้งแต่..ที่มาของระเบียบ..และ...
ผู้รับผิดชอบ..ปฏิบัติตามระเบียบ...**

๑. การตรวจสอบภายใน เป็นระเบียบ ของ

**ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕**

๒. การควบคุมภายใน เป็นระเบียบ ของ

**ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔**

หัวข้อที่ ๒ ความแตกต่างของ “การตรวจสอบภายใน” และ “การควบคุมภายใน” (ต่อ)

การตรวจสอบภายใน เป็นภารกิจของ ผู้ตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน คือ การที่ผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ขึ้นมา
ทำหน้าที่ตรวจสอบ “กิจการ” ภายในองค์กร **เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
ภายใน “เป็นเครื่องมือ” ของผู้บริหาร** เพราะต้องทำหน้าที่
ตรวจสอบกิจการต่างๆ ของหน่วยงาน ที่ผู้บริหารได้มี นโยบาย /
อนุญาตสั่งการและดำเนินการไปแล้ว ผู้ใดบังคับบัญชา หรือ
เจ้าหน้าที่ดำเนินการไปแล้วอย่างไร หรือไม่ ? ดำเนินการถูกต้อง
ตามระเบียบ กฎหมาย หรือไม่ ? หากมีข้อบกพร่องจะได้รับแก้ไข
ได้ทันเวลาที่ **ก่อนผู้ตรวจสอบภายนอก(สตง.) จะเข้ามาตรวจสอบ**

หัวข้อที่ ๒ ความแตกต่าง ของ “การตรวจสอบภายใน” และ “การควบคุมภายใน” (ต่อ)

การควบคุมภายใน เป็นภารกิจของ “ทุกคน” ในองค์กร

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินการของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย รั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และ มติ ครม.



หัวข้อที่ ๓.

การควบคุมภายใน และ การบริหารความเสี่ยง

หัวข้อที่ ๓ การควบคุมภายใน และ การบริหารความเสี่ยง

การควบคุมภายใน คืออะไร ?

**หากพิจารณาระเบียบและวิเคราะห์...
อย่าง "ทะลุแจ้ง" แท้จริงแล้ว**

การควบคุมภายใน คือ การปฏิบัติ

**ภารกิจตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และ
มติ ครม. โดยประหยัด คุ้มประโยชน์ และเป็น
การป้องกันการทุจริต**

“ความเสี่ยง” คืออะไร ?

“ความเสี่ยง” หมายถึง โอกาสที่จะ เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล สูญเปล่า หรือ เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ ที่ทำให้งาน ไม่ประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

การควบคุมภายใน และ การบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

ฉะนั้น แท้จริงแล้ว การควบคุมภายใน
เป็นการ “เฝ้าระวัง” “ความเสี่ยง” เมื่อเจอ
ความเสี่ยง ให้นำความเสี่ยงที่ค้นพบ มา
บริหารจัดการ เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลง
หรือหมดไปจากองค์กร

การควบคุมภายใน



การบริหารความเสี่ยง



การบริหารจัดการที่ดี



ศักยภาพ/ประชาชนให้
ความเชื่อถือ ต่อ "อปท."



ความ
เข้มแข็ง
เศรษฐกิจ
ฐานราก
ของ
ประเทศ



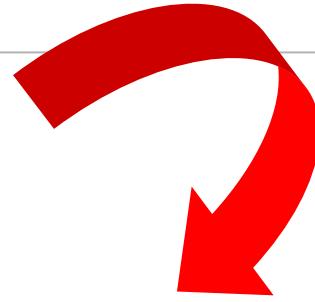
ความ
เข้มแข็ง
เศรษฐกิจ
ระดับ
ประเทศ

กระทรวงมหาดไทย
โดย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สร้างภูมิคุ้มกันความเสี่ยงด้วยระบบการควบคุมภายใน
ในการบริหารกิจการของ อปท.

โดยกำหนด

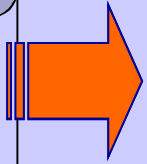
อปท.เป้าหมายมีระบบการควบคุมภายในที่ดี
มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานตามระเบียบ คตง.
เป็น "ตัวชี้วัด" ประจำปี ๒๕๕๐ , ๒๕๕๑ , ๒๕๕๒
และปี ๒๕๕๓ จนกว่าครบ ๗,๘๕๑ แห่ง



หัวข้อที่ ๔.

สาระสำคัญของระเบียบฯ คตง.

ประเด็นที่ต้องทบทวน !



สาระสำคัญของระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔

มีสาระสำคัญ ๔ ข้อ ได้แก่ ข้อ ๔ , ๕ , ๖ และ ข้อ ๘

ข้อ ๔ ให้ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการ
นำมาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบนี้ ไปเป็น
แนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน
ให้เกิดประสิทธิผลดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และ
บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

<u>ฝ่ายบริหาร</u> หมายถึง ผู้รับตรวจ	➡	นายก อปท. และ
ผู้บริหารทุกระดับชั้น	➡	ปลัด อปท. และ
ผอ.สำนัก / ผอ.กอง		หน.สำนัก / หน.ส่วน



สาระสำคัญของระเบียบ คตง. ว่าด้วยการ
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ต่อ)

ระเบียบฯ ข้อ ๕ คือ การนำมาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบ คตง. ไปดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่ระเบียบประกาศใช้แล้วรายงานผลดำเนินการ ตามแบบค.๑ ค.๒ ค.๓ และ ค.๔ (รายงานครั้งเดียว) **อปท.ทั้งหมดทำเมื่อปี ๒๕๕๐ แล้ว**

ระเบียบฯ ข้อ ๖ คือ การติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามที่ได้จัดวางไว้ตาม ข้อ ๕ ว่ามีมาตรฐานการควบคุมภายในหรือไม่ และมีเพียงพอ หรือยังมีจุดอ่อน แล้วสรุปผลการประเมินรายงานการติดตามประเมินผลตาม แบบ ปย. ปม. ปส. ปย. ๑ – ๕ และแบบ ปอ. ต่างๆ (รายงานทุกปีหลังสิ้นปีงบประมาณ ๙๐ วัน)

มาตรฐานการควบคุมภายใน หมายถึงอะไร ?

มาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบ คตง.
มีองค์ประกอบหลัก ๕ ประการ คือ.-

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม คือ ปัจจัยต่างๆที่ส่งผลให้การควบคุมภายใน ได้ผลดีหรือล้มเหลว

๒. การประเมินความเสี่ยง คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด รั่วไหลสูญเปล่าลงทุนไม่คุ้มประโยชน์และการทุจริต

๓. กิจกรรมการควบคุม คือ กิจกรรมหรือนโยบายวิธีการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นมาปฏิบัติการควบคุม

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร คือ ข้อมูลข่าวสารทางการเงินและการติดต่อ สื่อสารระหว่างภายใน-ภายนอกที่มีผลต่อการควบคุม

๕. การติดตามประเมินผล คือ ประเมินคุณภาพการควบคุมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

สาระสำคัญของระเบียบ คตง. ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ต่อ)

บทบังคับ ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๘

ข้อ ๘ ในกรณีที่หน่วยรับตรวจมีเจตนาหรือปล่อยปละ
ละเลย ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในขั้นต้น คตง. จะแจ้งกระทรวงเจ้าสังกัด/ผู้บังคับบัญชา
หรือผู้กำกับดูแล (กรณี อปท.แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด)
กำหนดมาตรการที่จำเป็นให้หน่วยรับตรวจนำไปปฏิบัติ

ในขั้นสุดท้าย กรณีไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง คตง.จะ
รายงานต่อประธานรัฐสภา แจ้งไปยังคณะกรรมการที่
เกี่ยวข้องพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ และแจ้ง
คณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีของรัฐสภา



สาระสำคัญของระเบียบ คตง. ว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ต่อ)

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๒๒๙๙
ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐

เรื่อง แจ้งกำชับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้จัดวางระบบ
การควบคุมภายใน ตามระเบียบ คตง. พ.ศ. ๒๕๕๔ สาระสำคัญคือ

กรณี อปท.ใด ไม่จัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบ คตง.
โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่าผู้บริหาร อปท.นั้น ละเลยไม่ปฏิบัติตาม
ระเบียบฯ หรือปฏิบัติไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ ให้ ผวจ. หรือ นอ. ใน
ฐานะผู้ควบคุม กำกับดูแล พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดย
เคร่งครัด และหากพบว่าการละเลยหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ
ดังกล่าว เกิดจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้พิจารณา
ดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ผู้ก่อให้เกิดความบกพร่องนั้นด้วย



**สาระสำคัญของระเบียบ คตง. ว่าด้วยการ
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ต่อ)**

การควบคุมภายใน แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ

(๑) ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

(๒) ระดับองค์กร (อบจ./เทศบาล/อบต.)

ระเบียบฯ ข้อ ๕ ให้นำ มาตรฐานการควบคุมภายใน ไปเป็นแนวทางในการ
จัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ปี นับแต่ระเบียบฯ
ประกาศใช้ แล้วรายงานตาม แบบ ค.๑ ค.๒ ค.๓ และ ค.๔ (รายงานครั้งเดียว)

ระดับหน่วยงานย่อย
(สำนัก/กอง)

แบบ ค. ๑
การวางโครงสร้าง
"วิเคราะห์" ค้นหาความเสี่ยง
๕ องค์ประกอบ

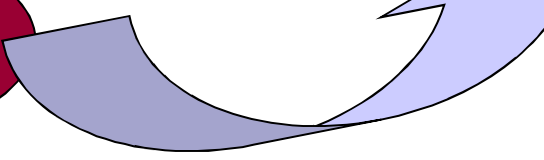
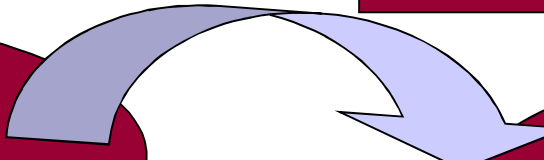
แบบ ค. ๒
บันทึกความเสี่ยง
ที่ค้นพบจากแบบ ค.๑
มาปรับปรุง

แบบ ค. ๓
กรณียังมีจุดอ่อนจัดทำ
แผนการปรับปรุง

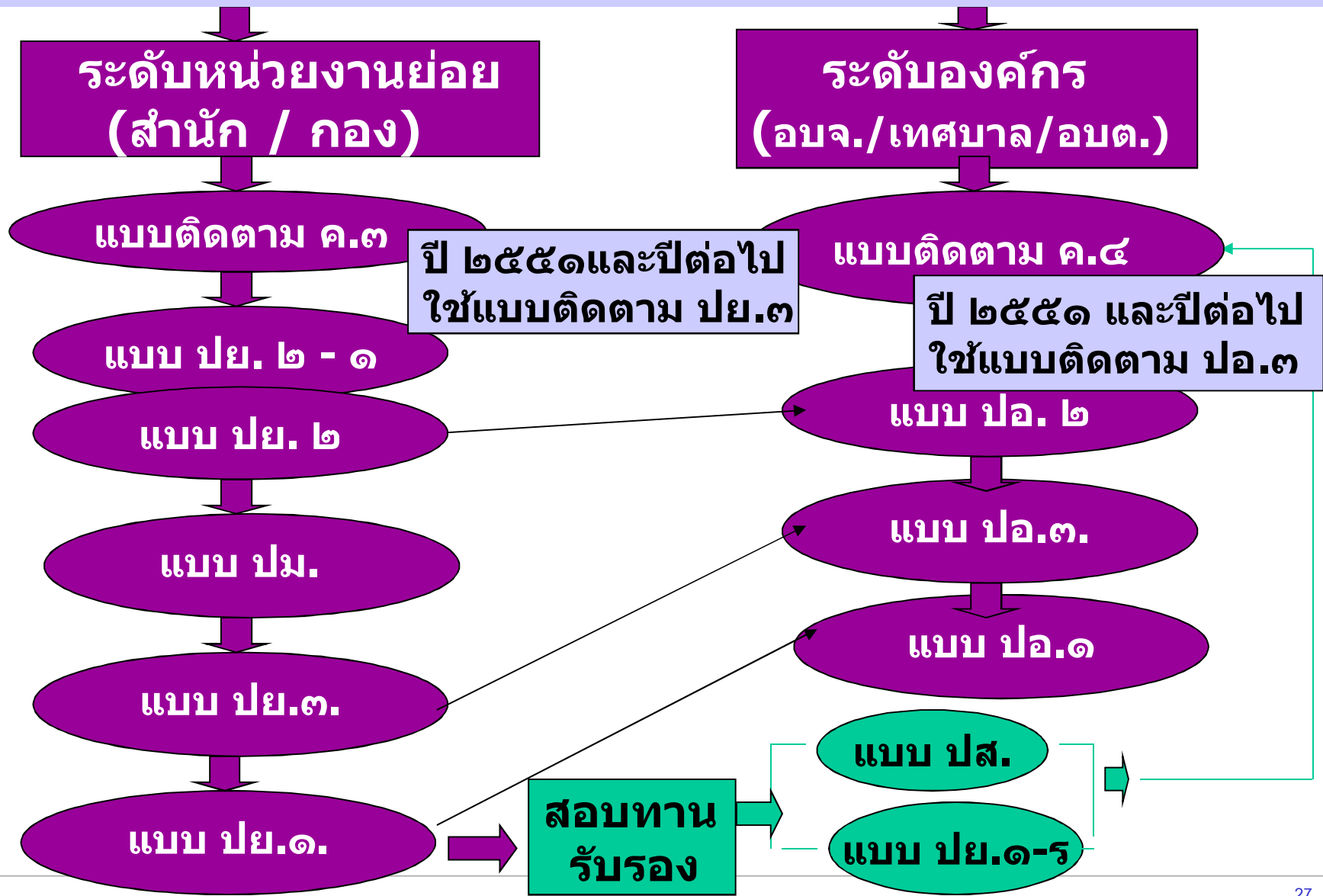
ระดับองค์กร
(อบจ./เทศบาล/อบต.)

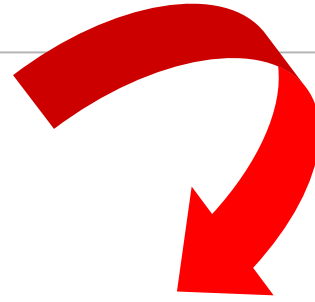
แบบ ค. ๑
รวบรวมจากแบบ ค.๑
ทุกสำนัก/กอง

แบบ ค. ๔
สรุปแบบ ค.๓
ทุกสำนัก/กอง



ระเบียบฯ ข้อ ๖ คือการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ที่ได้จัดวางไว้ **มีมาตรฐานการควบคุมภายในฯ หรือไม่** มีความเพียงพอ หากมีจุดอ่อน ให้วางแผนการปรับปรุง แล้วรายงาน (**ติดตามประเมิน/รายงานทุกปี**)





หัวข้อที่ ๕.

**การจัดวางระบบควบคุมภายใน ตาม
ระเบียบ ฯ ข้อ ๕**

**การติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖**

- ระเบียบ ข้อ ๕ ให้นำมาตรฐานการควบคุมภายใน ท้ายระเบียบฯนี้ไปเป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประสิทธิภาพการมีประสิทธิภาพ ของการดำเนินงาน อย่างน้อยให้มีข้อมูลดังนี้

- ข้อมูลทั่วไป

๑. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) โดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

๓. ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ (๒) การประเมินความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อ**การบรรลุวัตถุประสงค์**ของการควบคุมภายใน

๔. ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม (๓) เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่สำคัญตาม (๓)

๕. ผู้รับผิดชอบประเมินผล และ วิธีการติดตามประเมินผล (๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (๕) การติดตามประเมินผล

ผังการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ "ระดับหน่วยงานย่อย"

การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๕ ดำเนินการดังนี้

ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

ออกคำสั่งแต่งตั้ง คกก.จัดวางระบบควบคุมภายในสำนัก/กอง

ออกคำสั่งแบ่งงานภายในที่ปรับปรุงใหม่

วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน "เดิม" ตาม แบบ ค.๑

- ข้อมูลทั่วไป
- สรุปรภารกิจและวัตถุประสงค์
- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม
- วิธีติดตามประเมินผล
- ผู้รับผิดชอบติดตามประเมินผล

**ผังการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕
"ระดับหน่วยงานย่อย" (ต่อ)**

นำกิจกรรม "ความเสี่ยง" ที่ค้นพบจาก แบบ ค.๑ มาบันทึกลงใน แบบ ค.๒

จัดส่งแบบ ค.๑ และ แบบ ค.๒ ไปให้ Center(เลขานุการ กกก.จัดวางระบบ
ควบคุมภายในของ อปท.)

สำนัก/กองดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
แล้วจัดทำแผนการปรับปรุง หรือ แบบ ค.๓ แล้วจัดส่งให้ Center

นำระบบการควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่ แบบ ค.๑ , แบบ ค.๒ , แบบ ค.๓
และ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง
คำสั่งแบ่งงาน ของสำนัก/กอง เย็บเก็บเป็นรูปเล่ม (เพื่อเป็นข้อมูลในการ
ติดตามประเมิน ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ต่อไป)

ผังการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ "ระดับองค์กร"

ระดับองค์กร

แบบรายงานในระดับองค์กร ใช้แบบ ค.๑ และแบบ ค.๔ เท่านั้น

รวบรวมประมวลแบบ ค.๑, ค.๒ และ ค.๓ ของทุกสำนัก/กอง
แล้วมาประมวลเป็นของ องค์กร (อบจ. เทศบาล. อบต.)

วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน "เดิม" ของสำนัก/กอง
รวบรวมดำเนินการ จัดทำแบบ ค.๑ ขององค์กร ประกอบด้วย

- ข้อมูลทั่วไป
- สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์
- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- ความเสี่ยงที่สำคัญและกิจกรรมการควบคุม
- วิธีการติดตามประเมินผล
- ผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล

ผังการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ "ระดับองค์กร" (ต่อ)

เมื่อจัดทำแบบ ค.๑ ขององค์กรเสร็จแล้ว COPY แบบ ค.๑, ค.๒ และ ค.๓
ของทุกสำนัก/กอง เรียงลำดับกันลงมา

รวบรวมแบบ ค.๓ ของทุกสำนัก/กอง มาบันทึกใน แบบ ค.๔ ขององค์กร

รวบรวมระบบการควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่ เรียงลำดับ ดังนี้.-

- (๑) แบบ ค.๑ ระดับองค์กร , COPY แบบ ค.๑, ค.๒ และ ค.๓ ของ ทุก
สำนัก/กอง เรียงลำดับลงมา , และ แบบ ค. ๔
- (๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของ
องค์กร, สำเนาหนังสือที่นายก. อบท. แจ้งทุกสำนัก/กอง ให้ปรับปรุง
การจัดวางระบบควบคุมภายใน (ภาคผนวก)
- (๓) รวบรวมเย็บเก็บเป็นรูปเล่ม จัดส่ง ผู้กำกับดูแล และ สำเนาส่ง สตง.
และ กระทรวงมหาดไทย

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ จัดทำครั้งเดียว)

อธิบาย ! แบบฟอร์มรายงาน ระเบียบข้อ ๕ ทั้งระบบ
แบบ ค.๑ ค.๒ ค.๓ และ แบบ ค.๔

**ระดับหน่วยงานย่อย
(สำนัก/กอง)**

แบบ ค. ๑
การวางโครงสร้าง
"วิเคราะห์" ค้นหาความเสี่ยง
๕ องค์ประกอบ

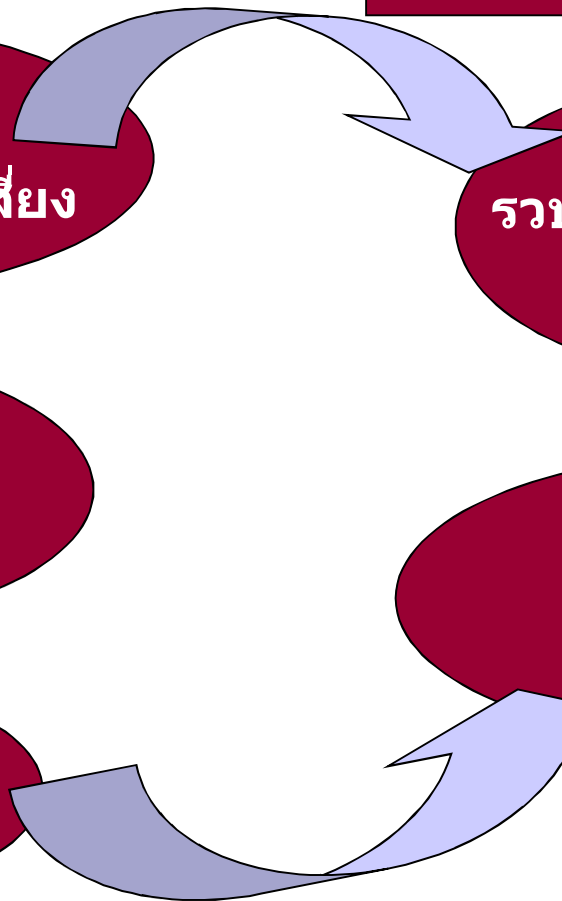
แบบ ค. ๒
บันทึกความเสี่ยง
ที่ค้นพบจากแบบ ค.๑
มาปรับปรุง

แบบ ค. ๓
กรณียังมีจุดอ่อนจัดทำ
แผนการปรับปรุง

**ระดับองค์กร
(อบจ./เทศบาล/อบต.)**

แบบ ค. ๑
รวบรวมจากแบบ ค.๑
ทุกสำนัก/กอง

แบบ ค. ๔
สรุปแบบ ค.๓
ทุกสำนัก/กอง



ชื่อหน่วยงาน.....(ระดับหน่วยงานย่อย/ระดับองค์กร)
รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ ๕
งวดตั้งแต่ ถึง

• ข้อมูลทั่วไป

๑. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์

วิเคราะห์
วางโครงสร้าง

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม(องค์ประกอบที่ ๑)

๓. ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ(การประเมินความเสี่ยง องค์ประกอบที่ ๒) และ
กิจกรรมการควบคุม (องค์ประกอบที่ ๓)

วิเคราะห์
ประเมิน(ค้นหา)
ความเสี่ยง
๕ องค์ประกอบ

๔. วิธีการติดตามประเมินผล(องค์ประกอบที่ ๔)

๕. ผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล(องค์ประกอบที่ ๕)

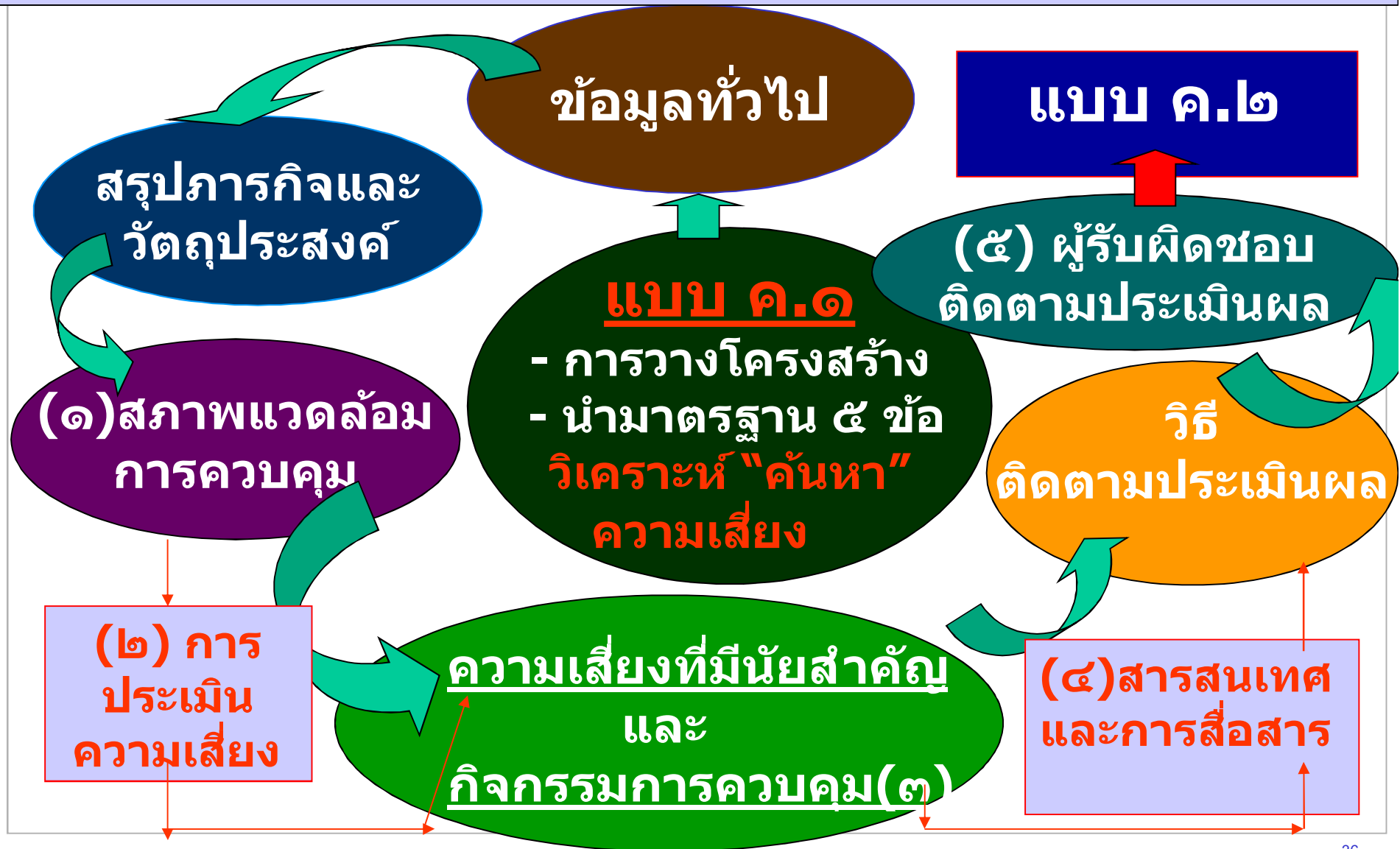
ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

อธิบายแบบ แบบ ค.๑ !

การจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕
ในระดับ "หน่วยงานย่อย" (สำนัก / กอง)



อธิบายแบบ ชื่อหน่วยงาน(ระดับสำนัก/กอง).....

แบบ ค.๒

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม
งวดตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (๑)	ความเสี่ยง ปัจจัย ความเสี่ยง (๒)	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)

ลงชื่อผู้รายงาน.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

อธิบายแบบ ชื่อหน่วยงาน(ระดับสำนัก/กอง)..... **แบบ ค.๓**

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดสิ้นสุด

<p><u>กิจกรรม</u> วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>(๑)</p>	<p>จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>(๒)</p>	<p>แผนการปรับปรุง</p> <p>(๓)</p>	<p>กำหนดเสร็จ</p> <p>(๔)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(๕)</p>	<p>การติดตามประเมินผล</p> <p>(๖)</p>

ลงชื่อผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

อธิบายแบบ ชื่อหน่วยงาน ...(ระดับหน่วยรับตรวจ)..... **แบบ ค.๔**

**แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดสิ้นสุด**

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๒)	แผนการปรับปรุง (๓)	กำหนด เสร็จ ผู้รับ ผิดชอบ (๔)	ผู้รับ ผิดชอบ (๕)	การติดตามประเมินผล (๖)

ลงชื่อผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ระเบียบข้อ ๖ ให้นำหน่วยรับตรวจรายงานต่อ คตง.ผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งภายใน ๙๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) การติดตามประเมินระบบการจ้ดวางระบบควบคุม ภายในตามที่ได้จัดวางไว้ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ภายในหรือไม่ (แบบติดตาม ค.๓ หรือ แบบติดตาม ปย.๓)

(๒) ประเมินความเพียงพอ ความน่าเชื่อถือและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุม ภายใน(แบบ ปย.๒)

- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุม
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- การติดตามประเมินผล

(๓) การประเมินจุดอ่อน(แบบ ปม.) พร้อมข้อเสนอแนะและ แผนการปรับปรุง (ปย.๓)

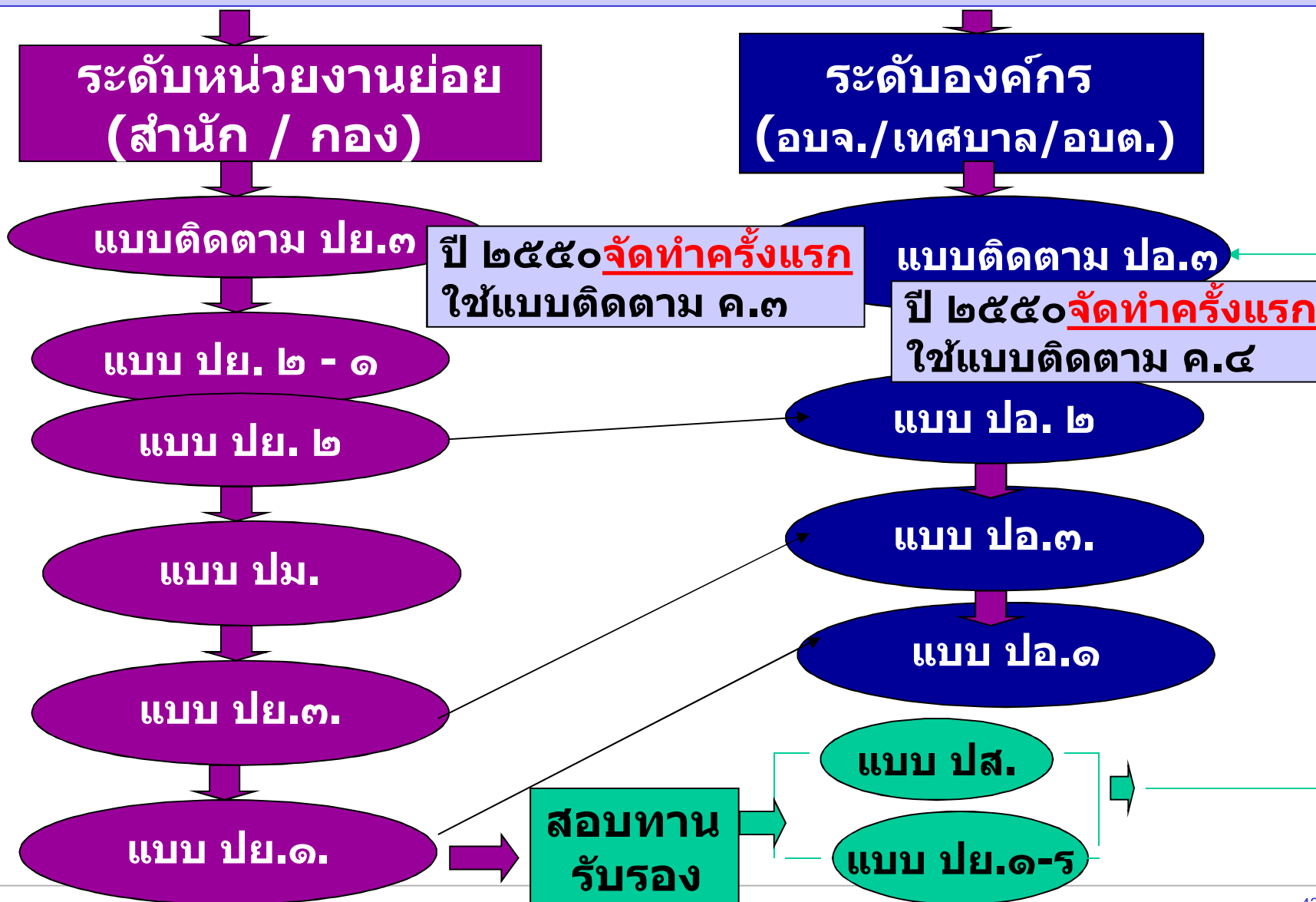
ปีงบประมาณ ๒๕๕๖

อปท. ต้องดำเนินการในสาระสำคัญ ๖ ข้อ

๑. อปท.ปรับปรุงคำสั่ง คกก. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖)
๒. ผู้บริหารแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผู้บริหารภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๖
๓. สำนัก/กอง ปรับปรุงคำสั่งคกก. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๔. สำนัก/กอง จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนัก/กองให้ชัดเจน
๕. อปท. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ตามแบบฟอร์มเดิม ที่ระเบียบฯ กำหนด (จนกว่าจะมีแจ้งการเปลี่ยนแปลง)
๖. วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ประการ
 - ๖.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม
 - ๖.๒ การประเมินความเสี่ยง
 - ๖.๓ กิจกรรมการควบคุม
 - ๖.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๖.๕ การติดตามประเมินผล

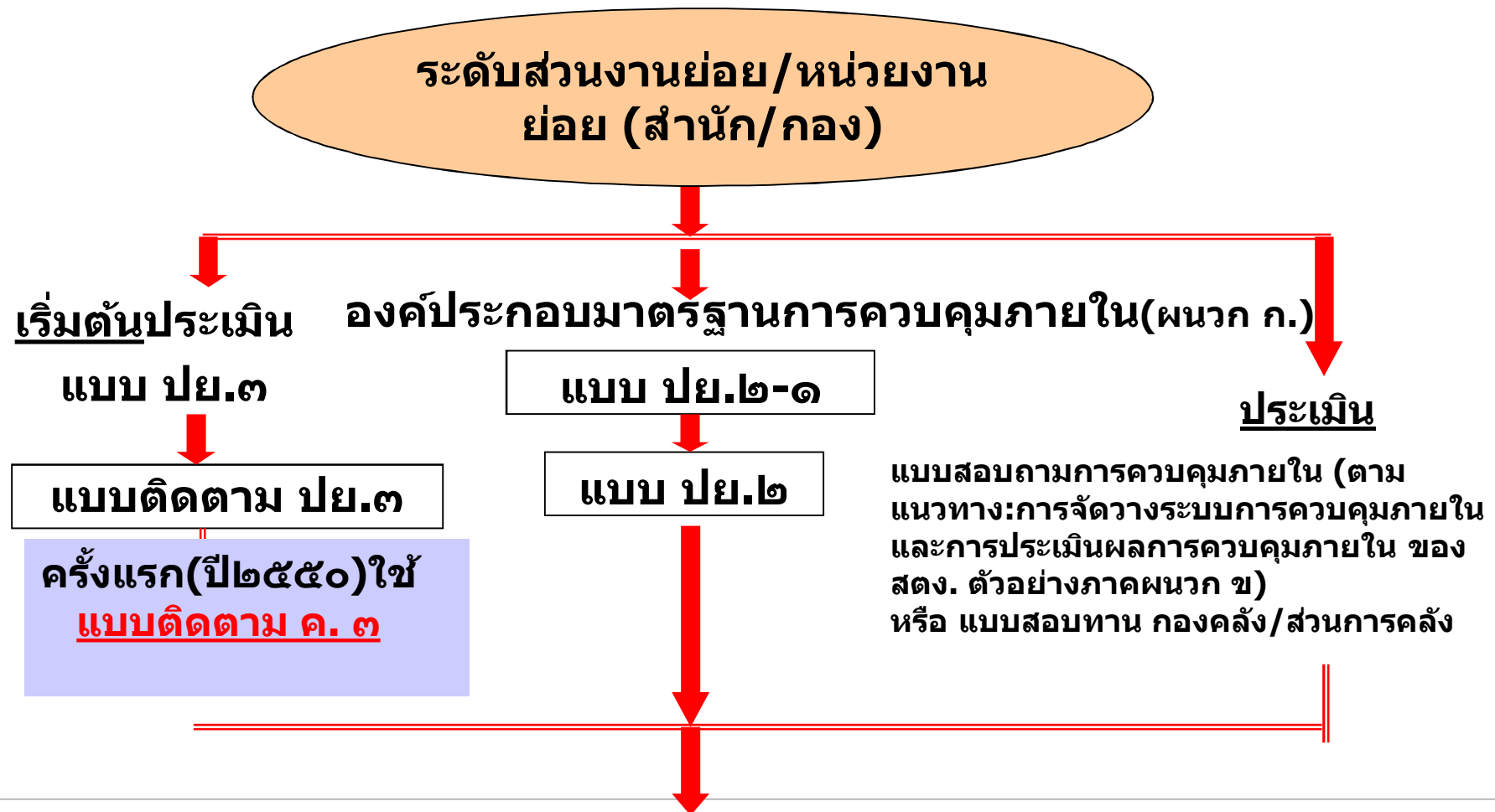
๗. อปท. เป้าหมายส่งรายงาน ข้อ ๖ ให้ ผู้กำกับดูแล (รูปเล่มฟอร์มเดิม) และส่ง คตง. ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๖ (รายงานเป็น ปอ.๑ ฉบับใหม่ ตามแนวทาง สดง.หน้า ๕๐ - ๕๑)

แบบฟอร์มการรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ ทั้งระบบ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๑ และปี ต่อ ๆ ไป



ผังภาพ

ขั้นตอนการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖



ปี ๒๕๕๐

ชื่อหน่วยงาน

แบบติดตาม ค.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน-ระดับหน่วยงานย่อย

ครั้งแรก

สำหรับงวดสิ้นสุด

กิจกรรม วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุง (๓)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานะ ดำเนินการ (๕)	การติดตามประเมินผล (๖)
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em;">➡</div> <div style="text-align: center;"> <p>ช่องที่ ๑ – ๔ ลอกมาจากแบบ ค.๓</p> </div> <div style="font-size: 2em;">←</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>สถานการณ์ดำเนินการ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X ยังไม่ได้ดำเนินการ O อยู่ระหว่างดำเนินการ </div> <div style="width: 45%;"> <p>ลงชื่อผู้รายงาน.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> </div> </div>					

อธิบาย ปี ๒๕๕๑ และปีต่อไป ชื่อหน่วยงาน.....แบบติดตาม ปย.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	วันที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ ผู้รับ ผิดชอบ (๕)	สถานะ การ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและ สรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em;">➡</div> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: 1.5em; margin: 0;">ช่องที่ ๑ - ๕ ลอกมาจากแบบ ปย.๓ งวดก่อน</p> </div> <div style="font-size: 2em;">←</div> </div>						
<p>สถานการณ์ดำเนินการ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X ยังไม่ได้ดำเนินการ O อยู่ระหว่างดำเนินการ 				<p>ลงชื่อผู้รายงาน.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: right; color: red;">วันที่</p>		

วิธีวิเคราะห์ประเมิน แบบ ปย. ๒ – ๑ และ แบบ ปย. ๒
ในปีงบประมาณ ๒๕๕๑ และ ปีต่อ ๆ ไป
ต้องติดตามประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน
จาก "สภาพแวดล้อมการควบคุมและข้อเท็จจริง" ของ อปท.



อธิบาย ชื่อหน่วยงาน.....

แบบ ปย.๒-๑

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ฯลฯ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			แต่ปี ๒๕๕๑ และปี ต่อๆไป <u>ต้อง</u> <u>วิเคราะห์ มาตรฐานฯ ๕ องค์ประกอบ จาก</u> <u>สภาพแวดล้อมและข้อเท็จจริงของ อปท.</u>
๒. การประเมินความเสี่ยง ฯลฯ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๓. กิจกรรมการควบคุม ฯลฯ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ฯลฯ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๕. การติดตามประเมินผล ฯลฯ สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			

ชื่อผู้ประมวล.....

ตำแหน่ง.....

วันที่

ชื่อผู้สอบทาน.....

(หัวหน้าระดับหน่วยงานย่อย)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง

วันที่

อธิบาย ชื่อหน่วยงาน..... **แบบ ปย.๒**
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑ลฯ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง ๑ลฯ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม ๑ลฯ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑ลฯ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล ๑ลฯ</p> <p>สรุปผลการประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<div style="border: 1px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>แต่ปี ๒๕๕๑ และปี ต่อไป <u>ต้อง</u> <u>วิเคราะห์ มาตรฐานฯ ๕ องค์ประกอบ จาก</u> <u>สภาพแวดล้อมและข้อเท็จจริงของ อปท.</u></p> </div>

ลงชื่อผู้รายงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่

ผังภาพการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ "ระดับหน่วยงานย่อย" (ต่อ)

กระดาดำการ สรุปลงก่อน เพื่อง่ายลำดับ ความเสี่ยง สูง กลาง ต่ำ

แบบ ปม.

นำ แบบติดตาม ปย.๓ (ครั้งแรก
แบบติดตาม ค.๓) ที่ได้
เครื่องหมาย X , O มาปรับปรุง

แบบ ปย. ๓

นำ ความเสี่ยงใหม่ มาปรับปรุง

นำความเสี่ยงใน แบบ ปม.
มาจัดทำแผนการปรับปรุง

แบบ ปย. ๑.

หนังสือรับรองของ
ผอ.สำนัก/กอง

เรียงลำดับแบบต่าง ๆ รวบรวมเป็นรูปเล่ม (ส่ง Center)
โดยให้มี ภาคผนวก คำสั่ง/หนังสือสั่งการฯ ต่าง ๆ

อธิบาย ชื่อหน่วยงาน **แบบ ปม.**

แบบประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ / กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ ประเมิน) (๑)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และสาเหตุ (๒)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน..... (๓)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา ด้าน โอกาส และ ผลกระทบ) (๔)	การควบคุมที่ มีอยู่แล้ว (๕)	การประเมิน การควบคุม (๖)	จุดอ่อน และสาเหตุ (๗)	การปรับปรุง การควบคุม (๘)
ลอกมาจาก แบบติดตามปย.๓ (ครั้งแรก แบบติดตาม ค.๓) ช่องที่ ๑ และ ช่องที่ ๒ ตามลำดับ				ลอกมาจาก แบบติดตาม ปย.๓ ช่องที่ ๔ การ ปรับปรุง	ระบุผล การประเมิน จากการที่ ได้ทำการ ปรับปรุง มาแล้วจาก ช่องที่ ๕	ระบุ ตาม ข้อเท็จจริง เนื่องมา จากการที่ ได้ประเมิน ผล การควบคุม ในช่องที่ ๖	

บันทึก "กิจกรรมความเสี่ยง" ใน
แบบติดตาม ปย.๓ ที่ได้เครื่องหมาย X, O
และ ความเสี่ยงใหม่ มาดำเนินการปรับปรุง

ลงชื่อผู้รายงาน.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่

ผังภาพการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ "ระดับหน่วยงานย่อย" (ต่อ)

กระดาดำการ สรุปลงดอ้อน เพื่อเรียงลำดับ ความเสี่ยง สง กลาง ต่ำ

แบบ ปม.

นำ แบบติดตาม ปย.๓ (ครั้งแรก
แบบติดตาม ค.๓) ที่ได้
เครื่องหมาย X , O มาปรับปรุง

นำ ความเสี่ยงใหม่ มาปรับปรุง

แบบ ปย. ๓

นำความเสี่ยงใน แบบ ปม.
มาจัดทำแผนการปรับปรุง

แบบ ปย. ๑.

หนังสือรับรองของ
ผอ.สำนัก/กอง

เรียงลำดับแบบต่าง ๆ รวบรวมเป็นรูปเล่ม (สง Center)
โดยให้มี ภาคผนวก คำสั่ง/หนังสือสั่งการฯ ต่าง ๆ

อธิบาย

ชื่อหน่วยงาน

แบบ ปย.๓

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

สำหรับงวดสิ้นสุด

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (๑)	จุดอ่อน ของการ ควบคุม หรือ ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๒)	วันที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับ ผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผล) (๖)
				ลงชื่อผู้รายงาน..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่	

ผังภาพการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ "ระดับหน่วยงานย่อย" (ต่อ)

กระดาดำการ สรุปลงก่อน เพื่อเรียงลำดับ ความเสี่ยง สูง กลาง ต่ำ

แบบ ปม.

นำ แบบติดตาม ปย.๓ (ครั้งแรก
แบบติดตาม ค.๓) ที่ได้
เครื่องหมาย X , O มาปรับปรุง

แบบ ปย. ๓

นำ ความเสี่ยงใหม่ มาปรับปรุง

นำความเสี่ยงใน แบบ ปม.
มาจัดทำแผนการปรับปรุง

แบบ ปย. ๑.

หนังสือรับรองของ
ผอ.สำนัก/กอง

เรียงลำดับแบบต่าง ๆ รวมรวมเป็นรูปเล่ม (ส่ง Center)
โดยให้มี ภาคผนวก คำสั่ง/หนังสือสั่งการฯ ต่าง ๆ

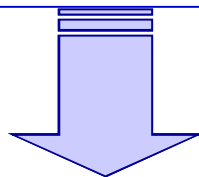
แบบ ปย. ๑

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของ
ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๑ กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

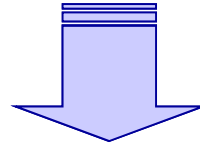
แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ



แบบ ปส.

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน
ตามระเบียบฯ ข้อ ๖

โดยผู้ตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยตรวจสอบภายใน

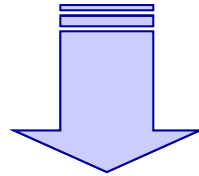


แบบที่ ๑ กรณีไม่พบข้อบกพร่อง หรือ ข้อสังเกต
ที่มีนัยสำคัญ

แบบที่ ๒ กรณีพบข้อบกพร่อง หรือ ข้อสังเกต
ที่มีนัยสำคัญ

แบบ ปย. ๑-๕

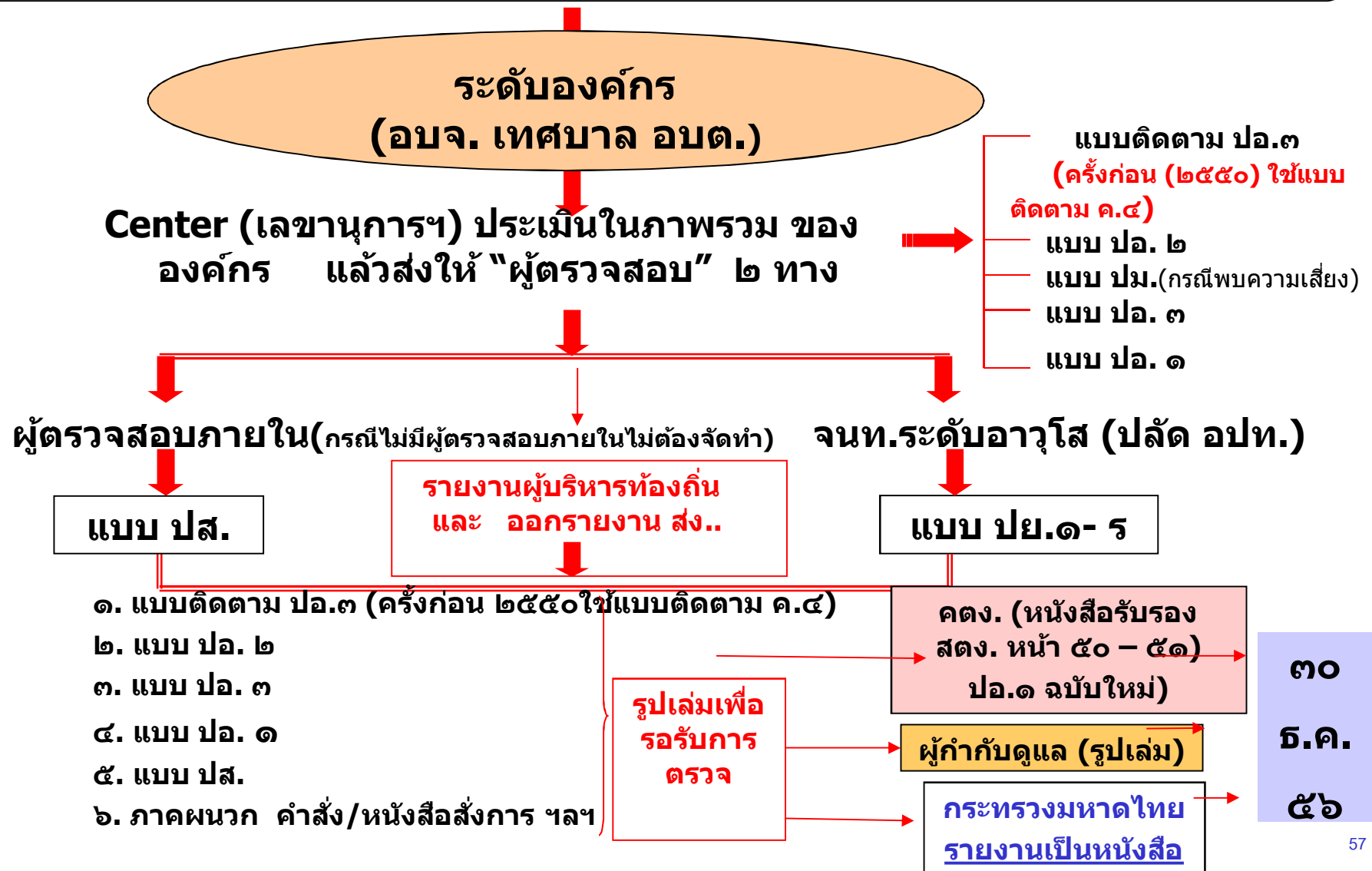
หนังสือรับรองการควบคุมภายในของ
เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)



แบบที่ ๑ กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

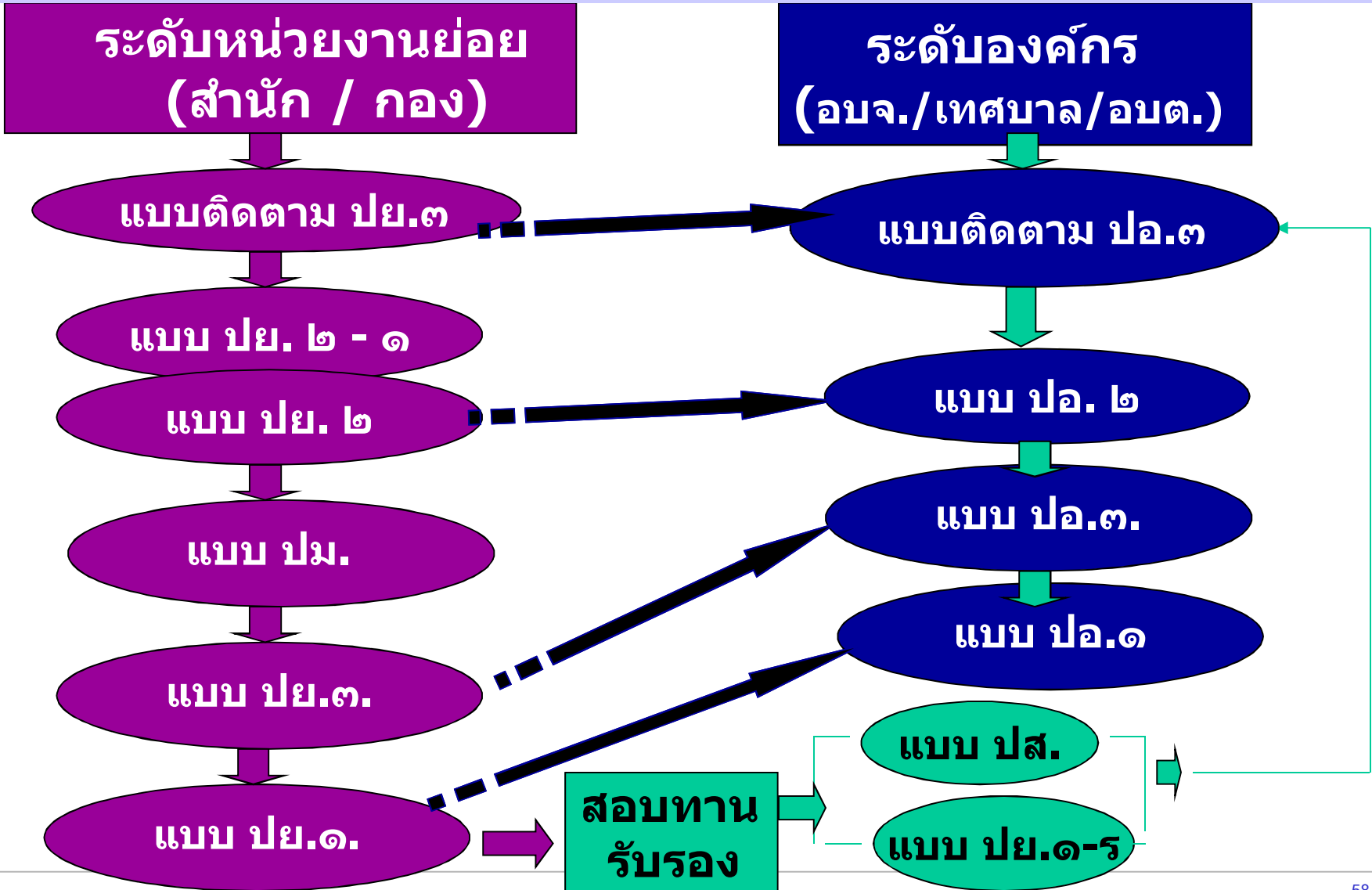
ผังภาพการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ "ระดับองค์กร" (ต่อ)



ภาพการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ทั้งระบบ

ตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ และ ปีต่อ ๆ ไป

(หน่วยงานย่อย  ระดับองค์กร)



รายงานตามแบบฟอร์มเดิม

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๔๑๒๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๒

เรื่อง แจ้งแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน สำระสำคัญมาจากการที่ สตง. ได้ออกแนวทาง:การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในใหม่ในปี ๒๕๕๒ แต่ มท.พิจารณาแล้วแบบฟอร์มใหม่ยังไม่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของ อปท. จึงมีหนังสือสั่งการดังกล่าวข้างต้นให้ อปท. ถือปฏิบัติตามแนวทางเดิมไปพลางก่อน (ดังตัวอย่าง ทด.อันตรา) จนกว่าจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลง

๑. ส่งผู้กำกับดูแล (ตามแบบฟอร์มเดิม)

๒. ส่ง คตง. (เฉพาะหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปอ.๑ ตามแนวทางใหม่ของ สตง. หน้า ๕๐ - ๕๑)

๓. ส่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (รายงานว่าได้ดำเนินการและจัดส่งรายงานให้ สตง. และผู้กำกับดูแลแล้ว เท่านั้น)

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลว. ๑๙ ม.ค. ๕๓

เพื่อให้ อปท. มีระบบการควบคุมภายในที่ดี
ใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า สมประโยชน์
ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ กำหนดให้สำนัก/
กอง ในหน่วยงานของ อปท. นำกิจกรรมความเสี่ยง
ที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรม ไปดำเนินการจัดวาง
ระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม
จากกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

กิจกรรมการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง

๑.	กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๒.	กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ ตามอำนาจหน้าที่
๓.	กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน
๔.	กิจกรรม/โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ
๕.	กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

กิจกรรมการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง

๖.	กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์สร้างความปรองดอง สมานฉันท์
๗.	กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๘.	กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙.	กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ ให้ ขยายตัวอย่างยั่งยืน

ข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของ สตง. เรื่องการควบคุมภายในของ อปท.

ข้อสังเกต

มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลส่งให้ สตง.ทราบ ตามระเบียบ คตง. แต่พิจารณาข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับชั้นยังไม่ได้กำกับควบคุม ดูแล และติดตามประเมินผลให้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมอย่างจริงจัง เพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดข้อบกพร่องผิดพลาดด้านการเงิน.....ตามประเด็นข้อสังเกตต่าง ๆ ดังแจ้งต่อไปในรายงานการตรวจสอบ

ข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของ สตง. เรื่องการควบคุมภายในของ อปท. (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้บริหารจัดให้มีการกำกับ ดูแล ควบคุม และติดตามผลตามมาตรฐานการควบคุม ภายในที่ระเบียบ คตง. กำหนด ให้เกิดผล**เป็น รูปธรรมในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง** แล้วทำแผน ปรับปรุงเพื่อลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มี ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ไม่เสี่ยง) พร้อม กำหนดวันแล้วเสร็จ หากผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ ได้รับมอบหมายละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ ก็ให้ พิจารณาโทษ ตามควรแก่กรณีอย่างจริงจังด้วย

ภาคปฏิบัติ ประจำปี ๒๕๕๖

นำรายงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ของ
ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ หน่วยงานย่อยของ
สำนัก/กอง มาจัดทำรายงานของงวดปีงบประมาณ
๒๕๕๖

๑. แบบติดตาม ปย.๓

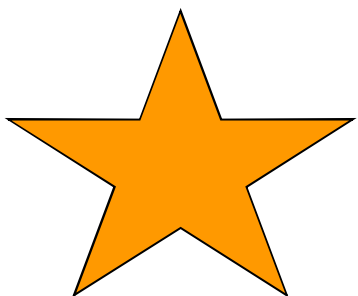
๒. แบบ ปย.๒-๑ (อบต.ไม่ต้องจัดทำ)

๓. แบบ ปย.๒

๔. แบบ ปม.

๕. แบบ ปย. ๓

๖. แบบ ปย. ๑



จบการนำเสนอ
เชิญซักถาม...

ขอบคุณค่ะ!

สุนันทา ดุลจำนงค์
๐๘๑-๑๗๔๓๗๔๗

