



แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)



บทนำ

การควบคุมภายใน เป็นกระบวนการที่กำหนดไว้ในการปฏิบัติงานประจำวันตามปกติของบุคลากรทุกระดับ ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการสร้าง ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) หรือ สศส. ที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของ สศส. ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของตนเอง

ทั้งนี้ สศส. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการวางจัดวางระบบการควบคุมภายในฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้ง การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่อไป

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)

กันยายน ๒๕๖๒

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)	หน้า
๑.๑ ความเป็นมา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์การจัดตั้ง	๑
๑.๓ วิสัยทัศน์	๑
๑.๔ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ สศส. ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)	๑
๑.๕ โครงสร้างสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)	๔
ส่วนที่ ๒ มาตรฐานการควบคุมภายใน	๕
๒.๑ นิยามศัพท์	๕
๒.๒ ความหมาย และวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๖
๒.๓ ความรับผิดชอบของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารต่อการควบคุมภายใน	๖
๒.๔ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๗
ส่วนที่ ๓ การประเมินผลการควบคุมภายใน	๙
๓.๑ การจัดตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน	๙
๓.๒ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๙
๓.๓ ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๑
๓.๔ โครงสร้างการควบคุมภายใน	๑๒
๓.๕ กระบวนการจัดทำรายงานแบบติดตามการควบคุมภายใน (รายไตรมาส)	๑๓
๓.๖ กระบวนการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน (งวดสิ้นปีงบประมาณ)	๑๔
๓.๗ ปฏิทินการควบคุมภายใน	๑๕
ภาคผนวก	๑๖
ภาคผนวก ก หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑)	๑๗
ภาคผนวก ข รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒)	๑๘
ภาคผนวก ค หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๒๐
ภาคผนวก ง รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๒๒
ภาคผนวก จ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๔
ภาคผนวก ฉ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ ภายใน (แบบ ปค.๖)	๒๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)

๑.๑ ความเป็นมา

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) เรียกโดยย่อว่า สศส. และใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า Creative Economy Agency (Public Organization) เรียกโดยย่อว่า CEA ได้รับการจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อให้เศรษฐกิจสร้างสรรค์เป็นพลังขับเคลื่อนไปสู่เศรษฐกิจที่สมดุลและยั่งยืนในระยะยาว โดยมีวัตถุประสงค์การจัดตั้ง เป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานดังนี้

๑.๒ วัตถุประสงค์การจัดตั้ง

พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นมา โดยสำนักงานฯ มีวัตถุประสงค์การจัดตั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของเศรษฐกิจสร้างสรรค์และปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนาและยกระดับเศรษฐกิจ

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมให้แก่ชุมชน ภาครัฐ และสถาบันการศึกษา

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ที่เอื้อต่อบรรยากาศสร้างสรรค์และการเริ่มต้นธุรกิจใหม่ รวมทั้งพัฒนาย่านเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้เกิดขึ้น

(๔) พัฒนาผู้ประกอบการ และส่งเสริมให้เกิดการนำกระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์ไปใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศ

(๕) เป็นศูนย์กลางการรวบรวมและพัฒนาข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อการตัดสินใจเชิงนโยบาย และเพื่อสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรม

(๖) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านความคิดสร้างสรรค์ที่จะนำไปสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ของประเทศ

๑.๓ วิสัยทัศน์

“พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรสร้างสรรค์และธุรกิจไทยให้นำนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ยกระดับสินค้าและบริการของไทยให้สามารถแข่งขันได้ในเวทีสากล”

๑.๔ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ สศส. ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์

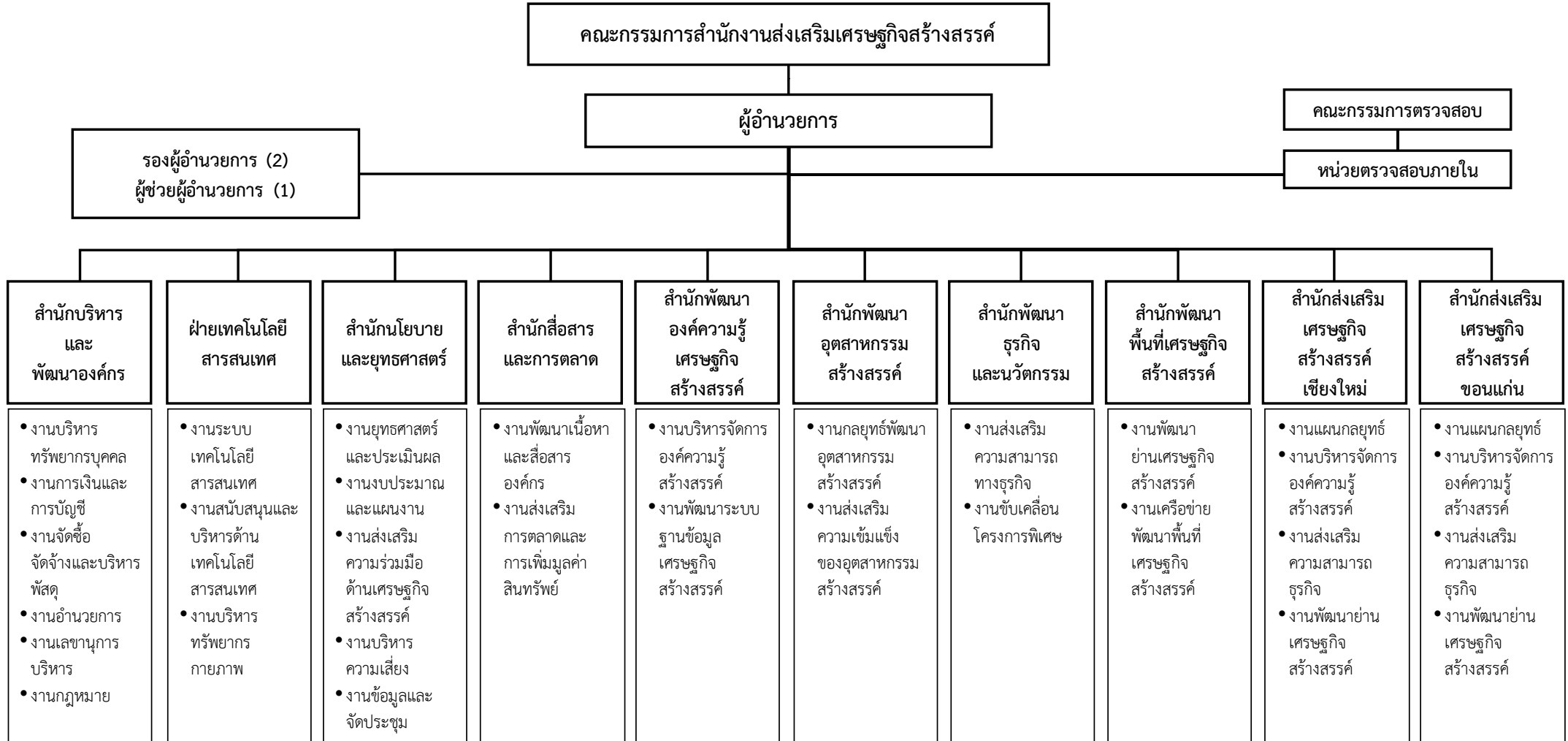
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่าสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่สร้างสรรค์แก่ชุมชนและสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย ระยะ ๓ ปี	กลยุทธ์	ความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดตั้ง
<p>๑. สร้างและพัฒนาศูนย์บริการมนุษย์สู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์</p>	<p>ส่งเสริมและพัฒนาทักษะความรู้ที่จำเป็นแก่ผู้ประกอบการในการนำกระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์ไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาธุรกิจ และขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>๑. ฐานข้อมูลและแผนอุตสาหกรรม สร้างสรรค์รายสาขาสู่การปฏิบัติ ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๒. ความสำเร็จในการพัฒนาแหล่งบ่มเพาะธุรกิจสร้างสรรค์</p> <p>๒.๑ จำนวนแหล่งบ่มเพาะธุรกิจสร้างสรรค์ที่ขยายในภูมิภาคทั้งในเชิงพื้นที่กายภาพและดิจิทัลแพลตฟอร์ม (๒๕ แห่ง)</p> <p>๒.๒ ผู้ใช้บริการที่ได้รับประโยชน์และความพึงพอใจจากแหล่งบ่มเพาะธุรกิจสร้างสรรค์ ทั้งเชิงพื้นที่กายภาพและดิจิทัลแพลตฟอร์ม (ร้อยละ ๘๐)</p>	<p>กลยุทธ์ ๑.๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจสร้างสรรค์ที่รวบรวมองค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ข้อมูลงานวิจัย พัฒนา แผนพัฒนา อุตสาหกรรมสร้างสรรค์รายสาขา (ที่ใช้เป็นเครื่องบ่งชี้ศักยภาพและแนวทางการพัฒนาขีดความสามารถด้านการแข่งขันในระดับสากล) เพื่อให้สามารถสืบค้นและนำไปใช้ประโยชน์ได้ทั้งในระดับภูมิภาคและระดับสากล</p> <p>กลยุทธ์ ๑.๒ พัฒนาและบ่มเพาะความเป็นผู้ประกอบการที่ใช้กระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และสร้างนวัตกรรม และส่งเสริมให้เกิดสังคมผู้ประกอบการ</p>	<p>๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของเศรษฐกิจสร้างสรรค์และปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนาและยกระดับเศรษฐกิจ</p> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมให้แก่ชุมชน สาธารณชน และสถาบันการศึกษา</p> <p>๕. เป็นศูนย์กลางการรวบรวมและพัฒนาข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับเศรษฐกิจสร้างสรรค์เพื่อการตัดสินใจเชิงนโยบาย และเพื่อสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรม</p>
<p>๒. ส่งเสริมการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่าสูง</p>	<p>สร้างและพัฒนาผู้ประกอบการยุคใหม่ที่ใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการผลิตสินค้าและบริการที่มีมูลค่าสูง</p>	<p>๑. ความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการธุรกิจสร้างสรรค์</p> <p>๑.๑ ผู้ประกอบการ SMEs ธุรกิจสร้างสรรค์ วิสาหกิจเริ่มต้น และผู้ประกอบการใหม่มีรายได้เฉลี่ยเพิ่มขึ้น ภายหลังได้รับการพัฒนาศักยภาพและนำ</p>	<p>กลยุทธ์ ๒.๑ ส่งเสริมการใช้กระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับขีดความสามารถในการผลิตสินค้าและบริการ</p> <p>กลยุทธ์ ๒.๒ สนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจและการต่อยอดเชิงพาณิชย์</p> <p>กลยุทธ์ ๒.๓ ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อสร้างเครือข่ายทางธุรกิจของภาคความคิด</p>	<p>๔. พัฒนาผู้ประกอบการ และส่งเสริมให้เกิดการนำกระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์ไปใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศ</p>

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย ระยะ ๓ ปี	กลยุทธ์	ความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การ จัดตั้ง
		<p>ความรู้ไปพัฒนาธุรกิจ (ร้อยละ ๒๖)</p> <p>๑.๒ ร้อยละของผู้ประกอบการธุรกิจสร้างสรรค์รายใหม่ที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๑๐)</p> <p>๒.ผู้ประกอบการ SMEs ธุรกิจสร้างสรรค์ วิสาหกิจเริ่มต้น และผู้ประกอบการรายใหม่ เกิดธุรกรรมจากกิจกรรมของเครือข่ายความร่วมมือ (๒๕ รายการ)</p>	<p>สร้างสรรค์และภาคการผลิตจริง</p>	
<p>๓. ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่สร้างสรรค์แก่ชุมชนและสาธารณชน</p>	<p>ส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านกายภาพ กฎหมาย กฎระเบียบ และบรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนาและบ่มเพาะธุรกิจสร้างสรรค์</p>	<p>ระดับความสำเร็จของย่านสร้างสรรค์</p> <p>๑. จำนวนธุรกิจที่เข้ามาประกอบการในพื้นที่</p> <p>๒. จำนวนธุรกิจสร้างสรรค์ในพื้นที่</p> <p>๓. พื้นที่โดยรวมของธุรกิจสร้างสรรค์ในพื้นที่</p>	<p>กลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาและส่งเสริมการขยายแหล่งบ่มเพาะธุรกิจสร้างสรรค์ต้นแบบทั้งในด้านดิจิทัลและด้านกายภาพ</p> <p>กลยุทธ์ ๓.๒ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่ายเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาพื้นที่สร้างสรรค์</p>	<p>๓. ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ที่เอื้อต่อบรรยากาศสร้างสรรค์และการเริ่มต้นธุรกิจใหม่ รวมทั้งพัฒนาย่านเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้เกิดขึ้น</p> <p>๖. ส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านความคิดสร้างสรรค์ที่จะนำไปสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ของประเทศ</p>

๑.๕ โครงสร้างสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)



ส่วนที่ ๒ มาตรฐานการควบคุมภายใน

๒.๑ นิยามศัพท์

สศส.	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐ
ผอ. สศส.	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)
สำนัก / ฝ่าย หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย	สำนักบริหารและพัฒนาองค์กร ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักสื่อสารและการตลาด สำนักพัฒนาองค์ความรู้ เศรษฐกิจสร้างสรรค์ สำนักพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ สำนักพัฒนาธุรกิจและนวัตกรรม สำนักพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ สำนักส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เชียงใหม่ สำนักพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ขอนแก่น หน่วยตรวจสอบภายใน
ผอ. สำนัก / หัวหน้าฝ่าย หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย	ผู้บริหารสูงสุดของสำนัก / ฝ่าย หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย
ฝ่ายบริหาร	ผู้บริหารทุกระดับของ สศส.
การติดตามผลระหว่างการทำงาน	การติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมในระหว่างการทำงาน หรือการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง (โดยจะติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส)
คณะกรรมการ	คณะกรรมการสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (บุคคล หรือคณะบุคคลที่มีหน้าที่และอำนาจควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการและการดำเนินงานของสำนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้)
คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบ
คณะทำงาน	คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
รัฐมนตรีกำกับดูแล	รองนายกรัฐมนตรี

๒.๒ ความหมาย และวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการ ผอ. สศส. ฝ่ายบริหาร และบุคลากรขององค์การจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์การจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๒.๓ ความรับผิดชอบของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารต่อการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ผอ. สศส. มีหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรงในการกำหนดหรือออกแบบ และประเมินผลการควบคุมภายในของ สศส. รวมถึงการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในของส่วนงานต่าง ๆ ภายใต้ความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพในระดับที่น่าพอใจอยู่เสมอ โดยผู้บริหารริเริ่มและดำเนินการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี และปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในควรกำหนดบทบาทของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างการควบคุมภายใน โดยทำหน้าที่สอบทานหรือประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment)

ผอ. สำนัก / ฝ่าย หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย มีหน้าที่ กำหนดหรือออกแบบการควบคุมภายในของส่วนงานที่แต่ละคนรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการควบคุมภายในที่ สศส. กำหนด และสอบทานหรือประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่นำมาใช้ การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment: CSA) เป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม การปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีความเข้าใจ มองเห็นความสำคัญ มีวินัย และจิตสำนึกที่ดีเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้ง สศส. ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของคณะกรรมการ และฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมของการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

(๑) สศส. แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(๒) คณะกรรมการ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๓) ผอ. สศส. จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา หน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ

(๔) ผอ. สศส. แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

(๕) สศส. กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของ สศส. รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของ สศส.

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๑) สศส. ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๒) สศส. ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งองค์กร และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๓) สศส. พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์

(๔) สศส. ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของ สศส. ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑) สศส. ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๒) สศส. ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๓) สศส. จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ สศส. การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของ สศส. การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑) สศส. จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๒) สศส. มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๓) สศส. มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ สศส. ให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑) สศส. ระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๒) สศส. ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.๑ การจัดตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน

สศส. มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ สศส.
- (๒) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในของ สศส.
- (๓) จัดวางระบบการควบคุมภายในของ สศส. ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม

ภายในตามที่คณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

(๔) กลั่นกรองแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ สศส.
(๕) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ สศส. พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ สศส.

(๖) รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์อย่างน้อยทุก ๓ เดือน

๓.๒ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. ระดับสำนัก / ฝ่าย หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย จัดทำแบบรายงาน ๓ แบบ ดังนี้

- (๑) แบบ ปค.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๒) แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) แบบติดตาม ปค.๕ รายงานการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒. ระดับองค์กร

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ เป็นผู้รวบรวมข้อมูลจากแต่ละสำนัก / ฝ่าย หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย และนำมาจัดทำรายงานในภาพรวมระดับองค์กร โดยจัดทำแบบรายงาน ๓ แบบ ดังนี้

- (๑) แบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)
- (๒) แบบ ปค.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

รายละเอียดของแบบรายงานการควบคุมภายใน

๑. หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑) เป็นหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๒. รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒) เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งานสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) รายงานเพื่อรับรองผลการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์กรว่ามีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไปให้อธิบายเพิ่มเติมในแบบรายงานได้

๔. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ระบุผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่จากการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ประกอบด้วย

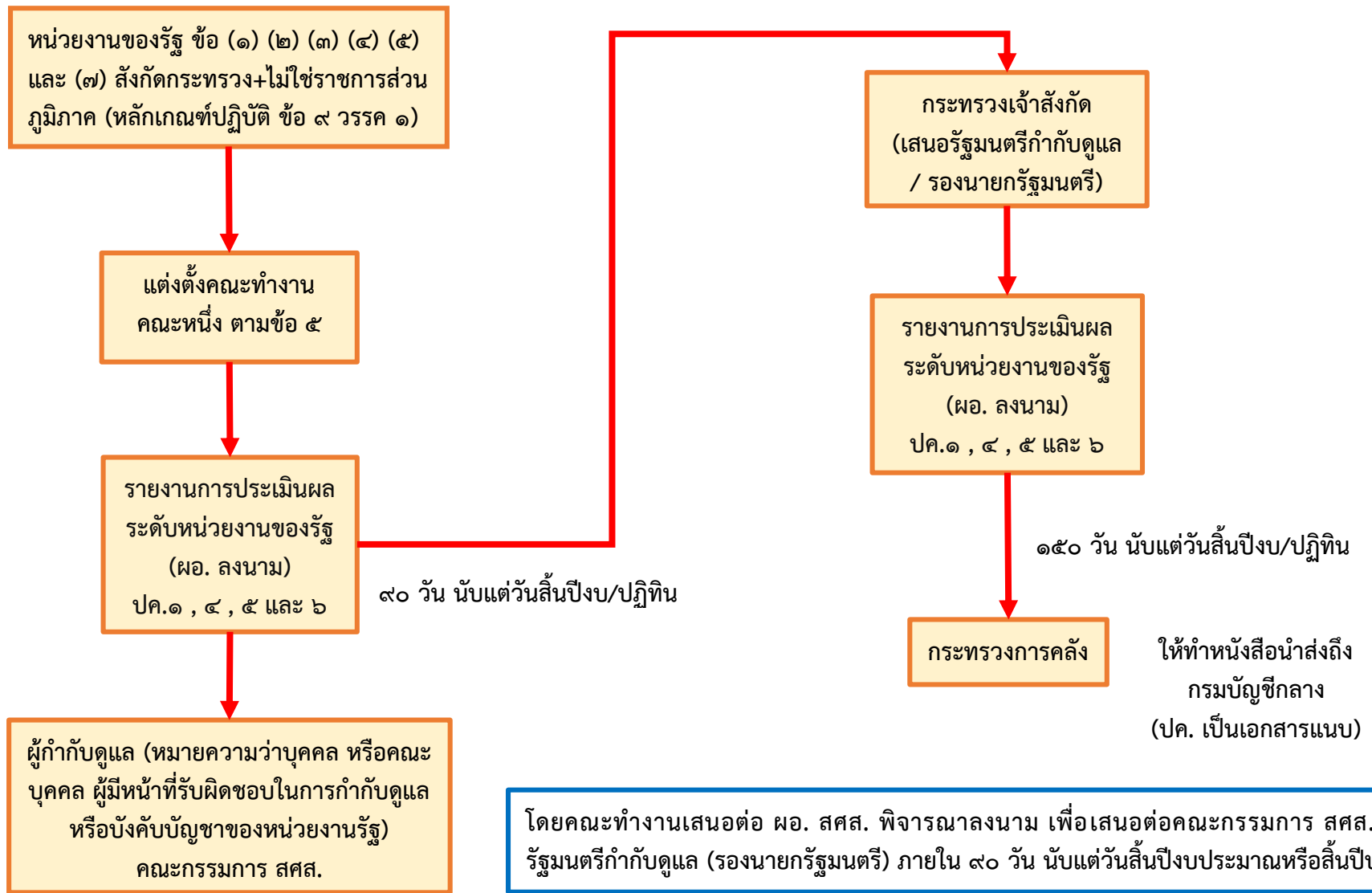
- ๔.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม
- ๔.๒ การประเมินความเสี่ยง
- ๔.๓ กิจกรรมการควบคุม
- ๔.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร
- ๔.๕ กิจกรรมการติดตามผล

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ สศส. โดยระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ระบุการปรับปรุงเพื่อป้องกันเพื่อลดความเสี่ยง

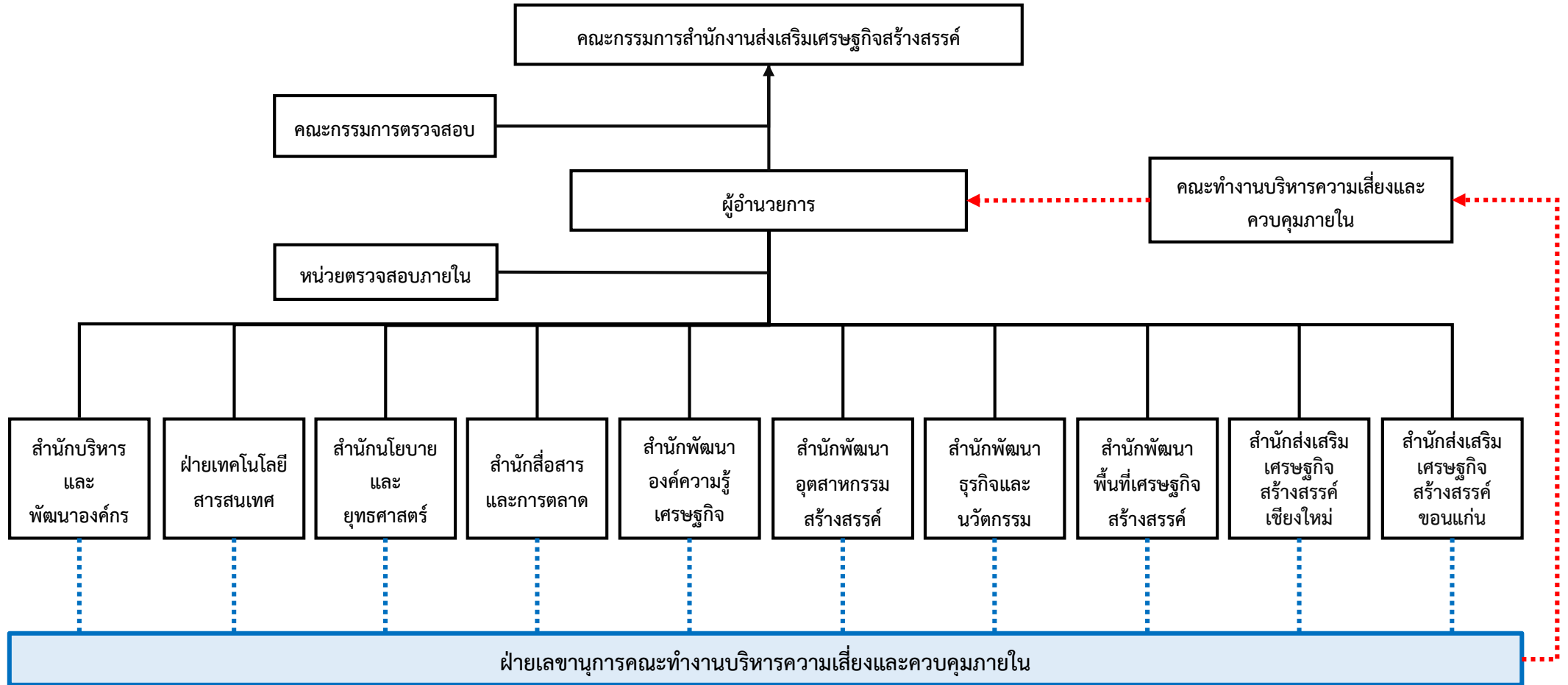
๔. รายงานการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) รายงานผลการดำเนินงานแต่ละหัวข้อของการปรับปรุงการควบคุม/กิจกรรมการควบคุมตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕

๕. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เป็นรายงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อรายงานผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ สศส. ว่ามีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรณีมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตให้รายงานในรายงานได้

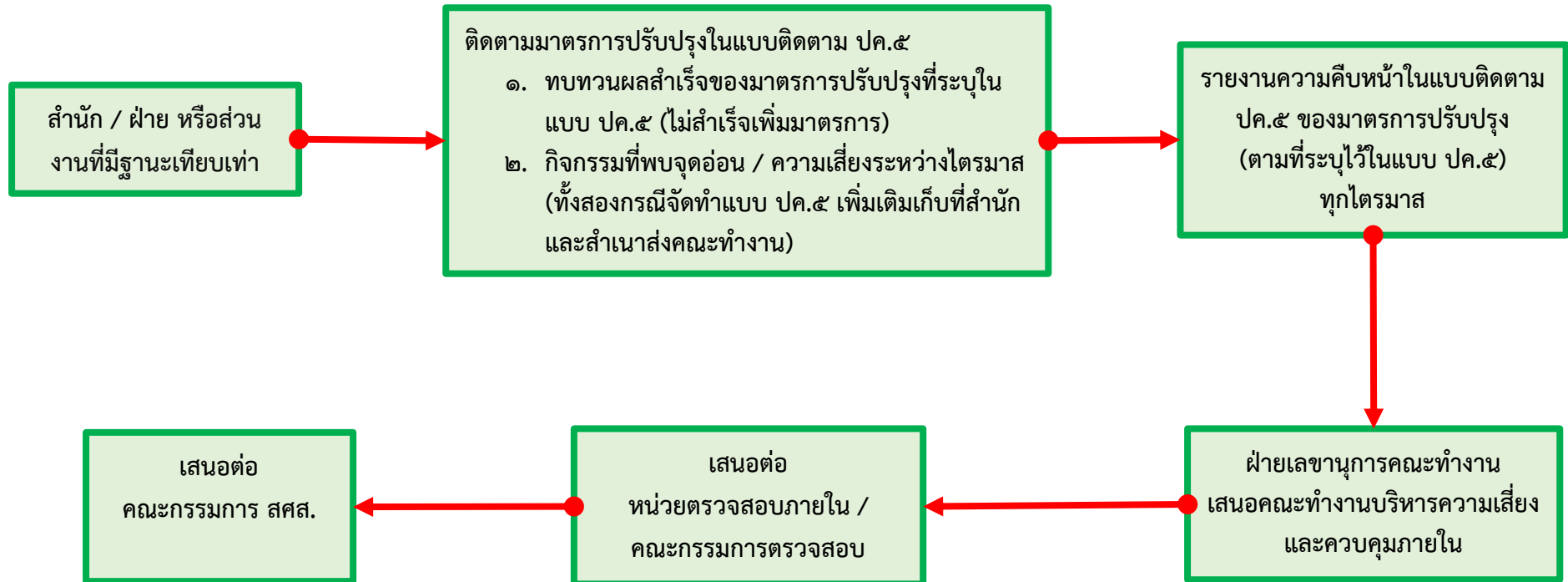
๓.๓ ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน



๓.๔ โครงสร้างการควบคุมภายใน



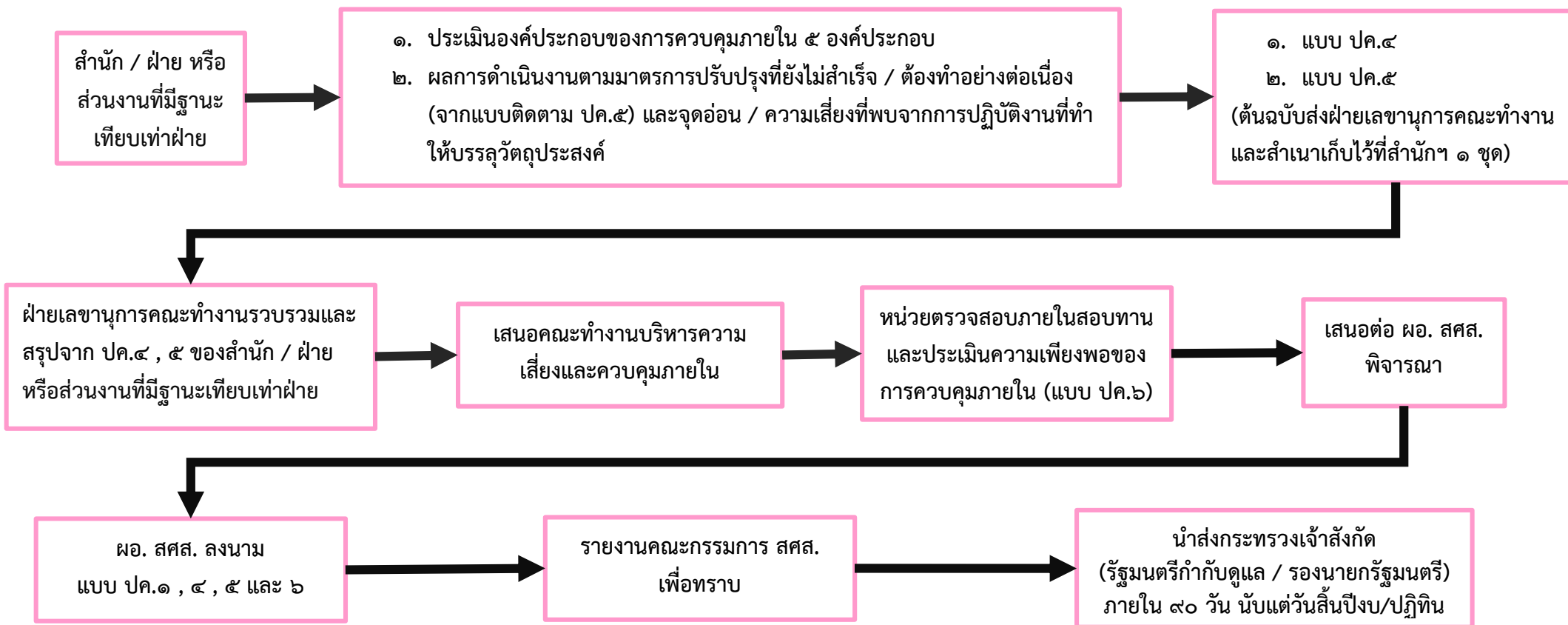
๓.๕ กระบวนการจัดทำรายงานแบบติดตามการควบคุมภายในเป็นรายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔)



หมายเหตุ

- ๑. แบบ ปค.๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒. แบบติดตาม ปค.๕ : รายงานการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน

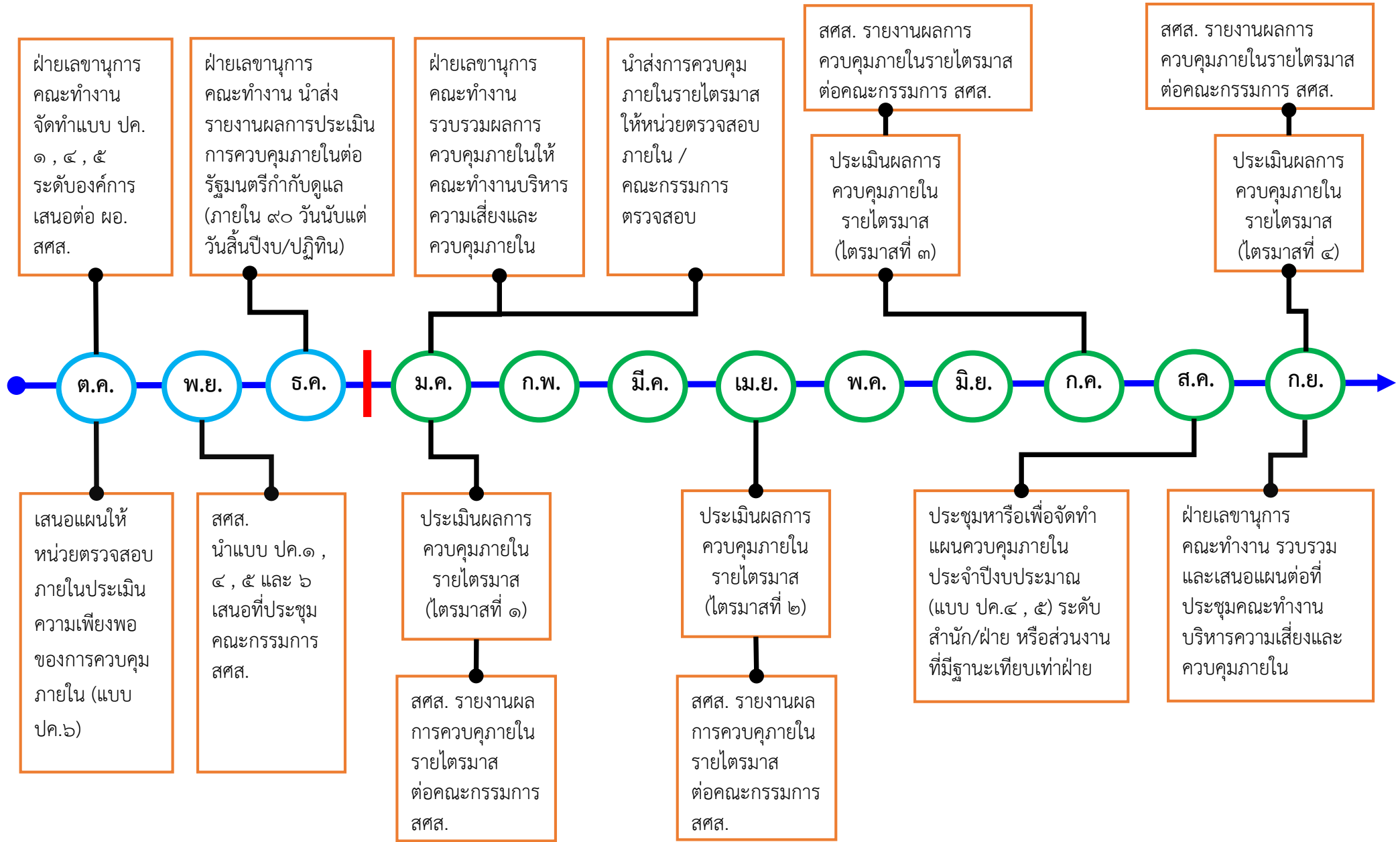
๓.๖ กระบวนการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน (งวดสิ้นปีงบประมาณ)



หมายเหตุ

๑. แบบ ปค.๑ : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)
๒. แบบ ปค.๔ : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๓. แบบ ปค.๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๔. แบบ ปค.๖ : รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๗ ปฏิทินการควบคุมภายใน



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วก.๑)

แบบ วก. ๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน.....(๑).....

.....(๒).....ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)
ตาม.....(๓).....วันที่.....(๔).....เดือน.....พ.ศ. และได้จัดวางระบบ
การควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่.....(๕).....เดือน..... พ.ศ. ตาม หลัก เกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ
ควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้
การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ.....(๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่.....(๙).....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วก.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

ภาคผนวก ข รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วก.๒)

แบบ วก. ๒

.....(๑).....
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

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

ระยะเวลาตั้งแต่(๒)..... ถึง

ลายมือชื่อ.....(๘).....

ตำแหน่ง.....(๙).....

วันที่.....(๑๐).....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ 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 สำหรับปี
สิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ
ไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่
เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า.....(๔).....การควบคุมภายในของหน่วยงาน
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ
.....(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่.....(๙).....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

หมายเหตุ คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค.๑)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙)
ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

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

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

หมายเหตุ คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

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

ภาคผนวก จ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

แบบ ปค.๕

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....

ตำแหน่ง.....(๑๑).....

วันที่.....(๑๒).....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
(๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
(๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
(๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

(๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คุ่มค่ากับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว

(๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

(๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น

(๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน.....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน.....พ.ศ.ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(๔).....มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)
 - ๑.๑.....
 - ๑.๒.....
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)
 - ๒.๑.....
 - ๒.๒.....

หมายเหตุ คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

(๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

(๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๗) ระบุวันที่รายงาน

(๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง

(๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือ การปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)