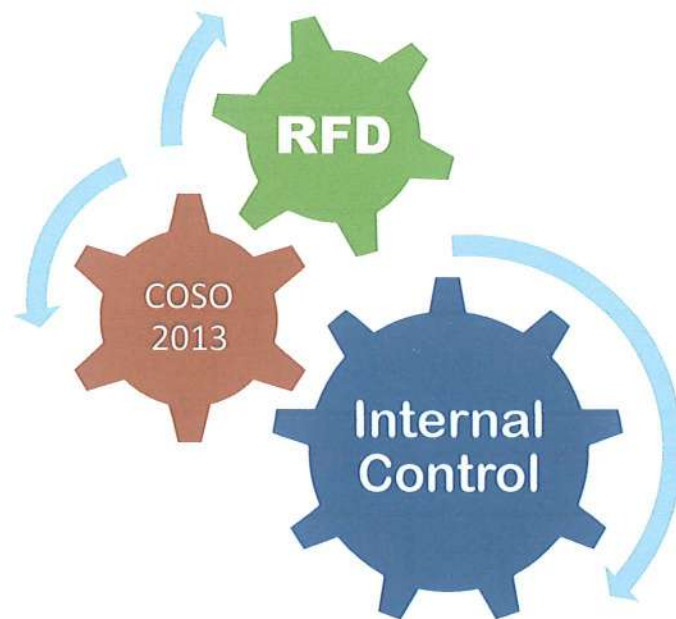




กรมป่าไม้

คู่มือ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



คณะกรรมการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในของกรมป่าไม้

คำนำ

การควบคุมภายใน เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้มีการติดตามผลซึ่งเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในพบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา เพื่อจะได้สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น การควบคุมภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

กรมป่าไม้ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ โดยมีรองอธิบดีกรมป่าไม้ (ที่กำกับดูแลสำนักแผนงานและสารสนเทศ) เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักในส่วนกลาง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่อำนวยความสะดวกให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ให้คำแนะนำการปรับปรุงแผนการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบัน รวบรวม พิจารณากลับกรอง ประมวลผล และจัดทำรายงานการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมป่าไม้เพื่อรายงานต่ออธิบดีกรมป่าไม้ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการได้กำหนดกรอบแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ โดยให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๒ ครั้ง คือ ระหว่างการปฏิบัติงาน (รอบ ๙ เดือน) และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน (รอบ ๑๒ เดือน)

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนตรงกัน คณะกรรมการจึงได้จัดทำ “คู่มือการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหาร คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมป่าไม้ได้ใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) และระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ทั้งนี้ เพื่อให้การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกรมป่าไม้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นไปตามกรอบแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดไว้

คณะกรรมการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในของกรมป่าไม้

สารบัญ

	หน้า	
คำนำ		
สารบัญ		
บทที่ ๑	กรอบแนวคิด มาตรฐาน และหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน	๑
๑.๑	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑
๑.๒	ความสัมพันธ์ระหว่างระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบบริหารวิกฤต และระบบตรวจสอบภายใน	๓
๑.๓	กรอบแนวคิด COSO 2013 Internal Control	๔
๑.๔	การประเมินความเสี่ยงและการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Self-Assessment)	๑๘
๑.๕	มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๒๙
๑.๖	หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๓๒
บทที่ ๒	ระบบควบคุมภายในของกรมป่าไม้	๓๔
๒.๑	ข้อมูลพื้นฐานของกรมป่าไม้	๓๔
๒.๒	ระบบควบคุมภายในของกรมป่าไม้	๓๘
บทที่ ๓	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในของกรมป่าไม้	๔๑
๓.๑	หลักเกณฑ์ปฏิบัติการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้	๔๑
๓.๒	ขั้นตอนการติดตามประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในของกรมป่าไม้	๔๒
บทที่ ๔	แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้	๖๓
๔.๑	แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	๖๓
๔.๒	แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่กรมป่าไม้กำหนดขึ้นเพิ่มเติม	๖๔
เอกสารอ้างอิง		๗๕
ภาคผนวก		
	<ul style="list-style-type: none">หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๒๘๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๔๔๘๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้	

บทที่ ๑

กรอบแนวคิด มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

๑.๑ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๖๒ รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และจัดระบบภาษีให้เกิดความเป็นธรรมแก่สังคม

กฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการเงินการคลังด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลัง และการบริหารหนี้สาธารณะ

๑.๑.๒ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

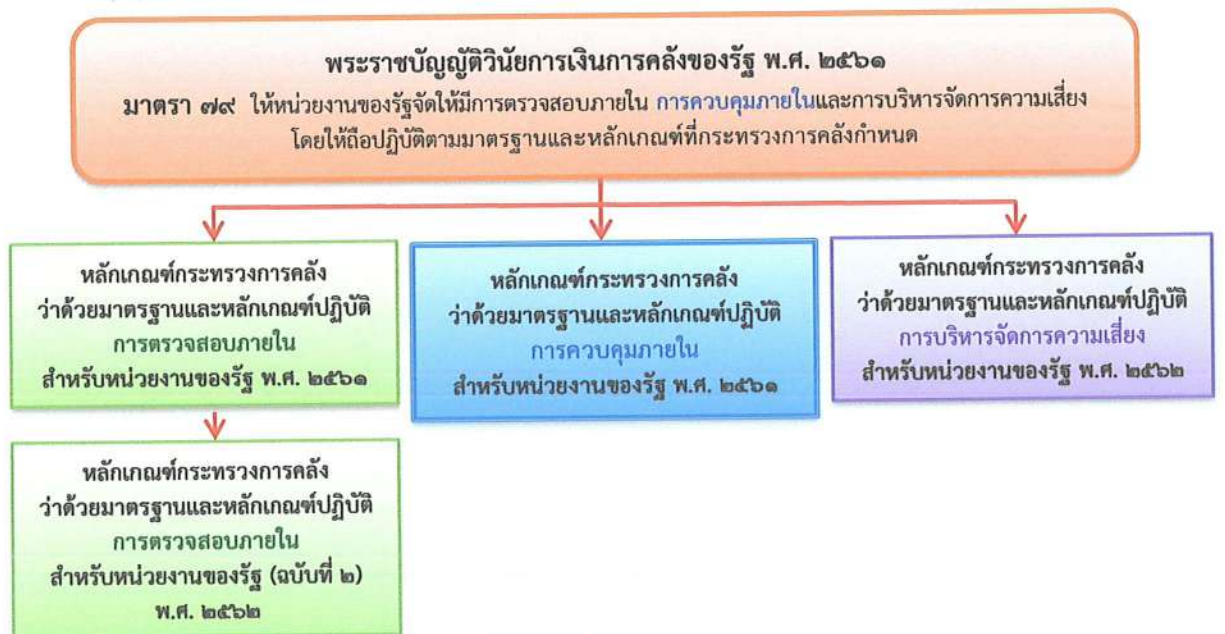
หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๕ การตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๘๐ การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม กล่าวหาอุปราคาจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน ในกรณีมีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การส่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

๑.๑.๓ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด



เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(๑.๑) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป)

(๑.๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป)

(๒) หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการควบคุมภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป)

(๓) หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยให้ใช้บังคับในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (บังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป)

๑.๑.๔ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ จำนวน ๔ ข้อ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป ซึ่งวันที่ประกาศใช้หลักเกณฑ์ คือ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐ ดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

การที่หลักเกณฑ์การควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นการสะท้อนว่า คณะกรรมการและหัวหน้าหน่วยงานรัฐจะต้องมีการกำกับการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและครอบคลุม เพราะพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีการกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย

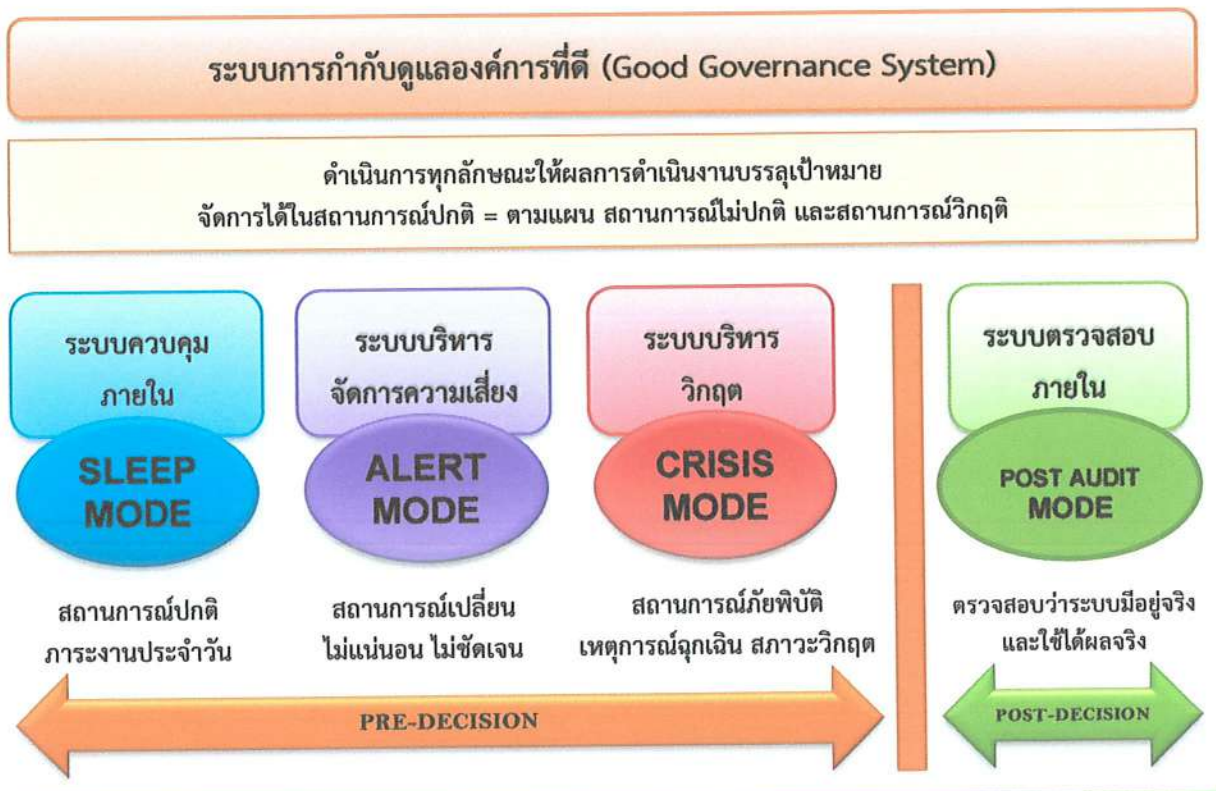
๑.๑.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

หมวด ๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

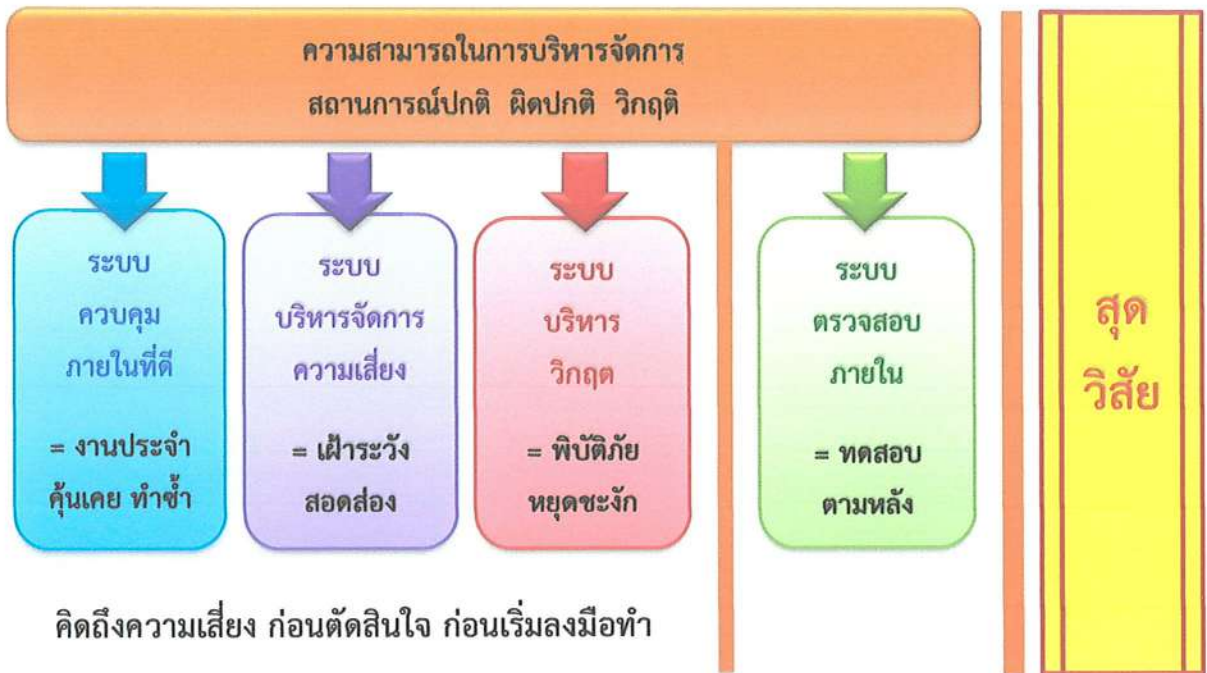
มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๑.๒ ความสัมพันธ์ระหว่างระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบบริหารวิกฤต และระบบตรวจสอบภายใน



แนวทางการดำเนินงานสู่การเติบโตที่ยั่งยืนในองค์กร



๑.๓ กรอบแนวคิด COSO 2013 Internal Control

๑.๓.๑ ความหมายและความสำคัญของ COSO

COSO (อ่านว่า โคโซ) เป็นชื่อย่อของคณะกรรมการที่มีชื่อเต็มว่า The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission ซึ่งมีรูปแบบเป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ ๕ แห่ง ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Institute of Certified Public Accountants: AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (Institute of Internal Auditors: IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (Financial Executives Institute: FEI) สถาบันนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association: AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants: IMA)

บทบาทของ COSO มีความโดดเด่นไม่มากนัก ในช่วงที่ประกาศมาตรฐานแนวคิดการควบคุมภายใน COSO 1992 Internal Control เพราะในช่วงนั้น การจัดการประเมินการควบคุมภายในและรายงานผลการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในยังไม่ใช้หลักเกณฑ์ภาคบังคับ จนกระทั่งสหรัฐอเมริกาได้ประกาศใช้กฎหมายที่เรียกว่า Sarbanes – Oxley Act (SOX) เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๐๐๒ ทำให้กระบวนการควบคุมภายในเป็นภาคบังคับและต้องเปิดเผยต่อสาธารณชน ทั้งนี้ จากแรงกระตุ้นที่เกิดการทุจริตและการตกแต่งบัญชีและรายงานทางการเงินขึ้นกับบริษัท Enron และ World Com ที่เป็นบริษัทจดทะเบียนและเป็นกลุ่มหุ้นบลูชิพ (หุ้นที่ราคาไม่ผันผวน มีขนาดใหญ่ กำไรสม่ำเสมอ เติบโตต่อเนื่อง และมีผลกำไรที่ดี) ทำให้เกิดความเสียหายในวงกว้างต่อนักลงทุนในตลาด โดยหวังว่าการออกกฎหมาย SOX Act จะช่วยพลิกฟื้นความเชื่อมั่นของตลาดหลักทรัพย์และนักลงทุนในตลาด รวมทั้งความเชื่อมั่นในบทบาทและผลการตรวจสอบและรับรองงบการเงินของผู้สอบบัญชีที่รับรองงบการเงินของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์โดยไม่ได้ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในก่อนที่จะจัดทำรายงานทางการเงินด้วย ผลของการมี SOX Act ทำให้มีการนำกรอบแนวคิดของ COSO 1992 มาเป็น

แนวทางในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน ที่ช่วยให้บริษัทจดทะเบียนทั้งหลายสามารถออกรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน เพื่อเปิดเผยต่อสาธารณชน และช่วยให้ผู้สอบบัญชีมีแนวทางการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทก่อนที่จะรับรองงานทางการเงินด้วย

การนำเอามาตรฐานการควบคุมภายในของ COSO 1992 มาใช้ไม่ได้จำกัดอยู่แต่เฉพาะบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์สหรัฐอเมริกาเท่านั้น หากแต่ได้เกิดแนวความคิดนี้ในหน่วยงาน Securities and Exchange Commission (SEC) ที่กำกับตลาดหลักทรัพย์ทั่วโลก รวมทั้งในกลุ่มผู้ตรวจสอบบัญชี จนทำให้มาตรฐานการควบคุมภายในของ COSO 1992 กลายเป็นคำตอบหนึ่งของการกำกับดูแลที่ดีทั่วโลก ที่ให้ความสำคัญของการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในในระดับองค์กร ซึ่งผู้บริหารและคณะกรรมการขององค์กรต้องจัดให้มีการประเมินนี้ และจัดทำรายงานเพื่อเสนอหน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกปี

การออกมาตรฐานการควบคุมภายในของ COSO ถูกทบทวนและปรับปรุงใหม่จนเป็น Version ของ COSO 2013 หลังจากการเกิดวิกฤติการณ์ทางการเงินครั้งใหญ่ของโลก ที่เรียกว่า “วิกฤตการณ์แฮมเบอร์เกอร์” ในปี ค.ศ. ๒๐๐๘ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์การจัดการธุรกิจสมัยใหม่

๑.๓.๒ ประเด็นสำคัญที่ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับ COSO 2013

สิ่งที่ควรให้ความสำคัญในการนำกรอบแนวคิด COSO 2013 Internal Control มาใช้ในการควบคุมภายใน เพื่อให้องค์กรต่าง ๆ มีการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านการควบคุมภายใน (Internal Control Compliance) ที่เพียงพอ เหมาะสม และทำให้องค์กรมีความมั่นคงและการกำกับดูแลองค์กรที่ดียั่งยืน ประกอบด้วยการจัดการกับความท้าทายที่สำคัญ คือ องค์กรอาจจะแจ้งว่าได้นำเอากรอบแนวคิด COSO 2013 Internal Control มาใช้ในการดำเนินการ โดยสามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่เป็นรายงานผลการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในได้ แต่ไม่ได้นำเอากลไกการควบคุมภายในที่ดีตามกรอบแนวคิดของ COSO มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของระบบบริหารจัดการ (Management System) ในภาคปฏิบัติ และใช้กิจกรรมและแผนการควบคุมภายในในระหว่างดำเนินธุรกิจและดำเนินการตามพันธกิจหลักขององค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

มาตรฐานการควบคุมภายใน COSO 2013 เป็นเพียงกรอบแนวทางที่ให้แบบจำลองหรือโมเดลที่อิงบน ๑๗ หลักการ เพื่อให้องค์กรมีความเข้าใจที่เป็นหลักเกณฑ์เดียวกัน และนำไปใช้ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในในแต่ละองค์กรเอง ทั้งนี้ COSO 2013 ไม่ได้บอกถึงวิธีการดำเนินการในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในในแต่ละองค์กรต้องทำการประเมินเอง

ดังนั้น เมื่อองค์กรในประเทศไทยไม่ว่าหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนมีความจำเป็นต้องใช้กรอบแนวคิดด้านการควบคุมภายใน COSO 2013 Internal Control ในการดำเนินกระบวนการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน จึงต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบแนวคิด COSO 2013 อย่างเพียงพอก่อนจะนำไปใช้ในการดำเนินการต่อไป โดยใช้อย่างสอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กร (Criteria for Suitability) สำหรับประเด็นสำคัญที่ต้องทำความเข้าใจ มีดังนี้

(๑) กรอบแนวคิด COSO 2013 เป็นการจัดการแบบ Top – down ความรับผิดชอบจึงเป็นความรับผิดชอบระดับบริหารและระดับคณะกรรมการที่รับผิดชอบ

(๒) กรอบแนวคิดในการควบคุมภายในอยู่บน Risk – based Approach การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่จำเป็น เมื่อองค์กรต้องจัดการกับความเสี่ยงด้วยการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงอย่างเพียงพอ จนไม่มีส่วนกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายการควบคุม และเป้าหมายการประกอบกิจการขององค์กร

(๓) กรอบแนวคิดการควบคุมภายในตาม COSO 2013 วางวิธีการให้องค์กรดำเนินกระบวนการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในด้วยการประเมินตนเอง (Self – Assessment)

(๔) หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ จะต้องมีความตระหนักแต่แรกว่า ผลของการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในเป็นรายงานที่องค์กรต้องนำเสนอและมีการเปิดเผยต่อภายนอก ควบคู่กับการสื่อสารภายในองค์กรเอง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและยกระดับองค์กรด้วยการลดจุดอ่อนด้านการควบคุมภายในด้วย

(๕) ความเพียงพอของการควบคุมภายในมีความสัมพันธ์กับการที่องค์กรประสบความสำเร็จของผลประกอบการและเป้าหมายของการดำเนินงานด้วย การที่องค์กรยังมีผลดำเนินงานจริงที่ไม่ได้ประสบความสำเร็จหรือไม่บรรลุผลตามค่าเป้าหมายที่กำหนด ย่อมไม่อาจนำไปสู่ข้อสรุปและไม่อาจยอมรับได้ว่าองค์กรมีระดับการควบคุมภายในที่เพียงพอ

(๖) การประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในเป็นกิจกรรมที่ต้องการปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน (Interactive) ระหว่างองค์กรในฐานะผู้นำเสนอรายงานผลการประเมิน และผู้ที่ได้รับรายงานและผู้ที่ใช้รายงาน และระหว่างผู้ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน

๑.๓.๓ การนำ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการของ COSO 2013 มาใช้ในการควบคุมภายใน

ในการนำ COSO 2013 มาประยุกต์ใช้ องค์กรจะต้องเรียนรู้และศึกษาเนื้อหาสาระของหลักการทั้ง ๑๗ หลักการของ COSO 2013 ที่แทรกไว้ระหว่างองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในโดยละเอียด เนื่องจากจะต้องนำเอาเนื้อหาสาระของแต่ละหลักการมาตีความให้ตรงกับลักษณะของการดำเนินงานวัตถุประสงค์เชิงนโยบาย และเป้าหมายการประกอบการของแต่ละองค์กร ตลอดจนทำให้บุคลากรภายในองค์กรที่ต้องเป็นผู้ใช้ประโยชน์จากการควบคุมภายในมีความเข้าใจในทิศทางเดียวกันเกี่ยวกับหลักการทั้ง ๑๗ หลักการ

การหยิบยกเอาหลักการ ๑๗ หลักการของ COSO 2013 มาจัดวางและใช้งานควบคุมภายในขององค์กร มีประเด็นที่ควรระมัดระวังและใส่ใจเป็นพิเศษบางประการ ได้แก่

(๑) ประการที่ ๑ ผู้บริหารขององค์กรและคณะกรรมการต้องมีความเข้าใจ และได้เรียนรู้หลักการทั้ง ๑๗ หลักการให้เพียงพอก่อน ผลการเรียนรู้ต้องทำให้องค์กรสามารถประเมินตรวจสอบหลักการรายหลักการได้ว่า

(๑.๑) หลักการใดที่องค์กรยังไม่ได้มีอยู่ภายในองค์กร หรือยังไม่มีองค์ประกอบการควบคุมนั้น

(๑.๒) หลักการใดที่องค์กรมีอยู่แต่ยังเป็นจุดอ่อนหรือการควบคุมยังไม่เพียงพอ หลักการเหล่านี้เป็นประเด็นที่ผู้บริหารองค์กรต้องมอบหมายให้มีกระบวนการในการพัฒนาให้มีอยู่ หรือลดจุดอ่อนของการใช้การควบคุมภายในขององค์กร โดยทำให้บุคลากรทั้งองค์กรได้รับรู้ถึงผลของการประเมินเหล่านี้ และตระหนักว่าผู้บริหารให้ความสำคัญและใส่ใจกับประเด็นใดในลำดับต้น ๆ

(๒) ประการที่ ๒ การจัดเรียงลำดับความสำคัญหรือการให้น้ำหนักความสำคัญกับหลักการใดมากกว่าหลักการใด ไม่ได้มีหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขไว้ในการประกาศมาตรฐานการควบคุมภายใน COSO 2013 อย่างชัดเจน ดังนั้น จึงแล้วแต่การพิจารณาและตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารองค์กรเป็นหลักว่า ระหว่างที่เรียนรู้ ๑๗ หลักการภายใต้ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในของ COSO 2013 จะให้น้ำหนักแต่ละหลักการอย่างไร เพื่อมุ่งเน้นประเด็นน้ำหนักสูงเป็นการเร่งด่วน สำหรับหลักการที่มีน้ำหนักความสำคัญสูง ควรจะมีความสำคัญใน ๓ มิติ ได้แก่

(๒.๑) มิติที่ ๑ เป็นประเด็นที่องค์กรควรจะทำให้มีอยู่จริงหรือลดจุดอ่อนด้อยประเด็นนั้น ๆ โดยเร่งด่วนภายในปีงบประมาณที่จะถึงนี้ โดยความเร่งด่วนอาจจะเป็นเพราะ

(๒.๑.๑) เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ตลาด หรือแนวโน้มการแข่งขัน

(๒.๑.๒) เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับความคาดหวัง ความต้องการ และเป้าประสงค์ในการกำกับ องค์กรของหน่วยงานกำกับภายนอก

(๒.๑.๓) เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่ หรือผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภาคส่วนหลักขององค์กร

(๒.๒) มิติที่ ๒ เป็นประเด็นที่องค์กรประเมินแล้วว่า หากทำให้มีอยู่หรือลดจุดอ่อนลงใน ประเด็นนั้นได้ จะช่วยส่งเสริม ขับเคลื่อน ทำให้องค์กรมั่นใจว่า ผลการดำเนินงานจะประสบความสำเร็จตาม เป้าหมาย ในทางตรงกันข้าม หากประเด็นที่ไม่ได้มีอยู่หรือไม่ได้จัดการกับจุดอ่อนของความไม่เพียงพอ อาจ จะ ทุจริตทำให้องค์กรไม่อาจจะดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร

(๒.๓) มิติที่ ๓ เป็นประเด็นที่องค์กรคำนวณค่าใช้จ่ายและภาระต้นทุนที่จำเป็นจะต้อง เพิ่มขึ้นตามความจำเป็น เพื่อนำหลักการแต่ละข้อมาทำให้มีอยู่ในองค์กรและลดจุดอ่อนที่ยังมีการควบคุม ภายในไม่เพียงพอตามหลักการนั้น การพิจารณาในมิตินี้เป็นกรวิเคราะห์ข้อจำกัดของงบประมาณ ทรัพยากร และประเมินความคุ้มค่าด้วยการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในจนไม่เกิดซ้ำ ทั้งนี้ องค์กรควรจะต้องให้ความสำคัญกับหลักการที่มีผลการประเมินด้านความคุ้มค่าแล้วมีค่าเป็นบวกเรียง ตามลำดับ ในกรณีที่หลักการทั้งหมดต้องดำเนินการแต่ไม่คุ้มค่าหรือผลออกมาติดลบ องค์กรอาจจะต้องลดระดับ ความครบถ้วน สมบูรณ์ เพียงพอลงมาอยู่ในเกณฑ์ที่พอยอมรับได้ หากจะทำให้ผลการประเมินเปลี่ยนจากมูลค่า ที่เป็นลบกลับมาเป็นบวกได้

(๓) ประการที่ ๓ แม้ว่า COSO 2013 จะเปิดโอกาสให้องค์กรสามารถกำหนดน้ำหนักความสำคัญ ของแต่ละหลักการใน ๑๗ หลักการได้ตามความเหมาะสม แต่สิ่งที่ต้องระมัดระวัง คือ องค์กรประกอบหลัก ๕ องค์กรประกอบของการควบคุมภายในยังคงต้องอยู่อย่างครบถ้วน ขาดองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งไปไม่ได้ ดังนั้น องค์กรจึงต้องทบทวนว่าหลักการที่ได้กำหนดน้ำหนักความสำคัญนั้น จะกระจายตัวอย่างครบถ้วนอยู่ใน ๕ องค์กรประกอบของกรอบมาตรฐานการควบคุมภายในที่ดีด้วย

๑.๓.๔ การเลือกประเด็นมุ่งเน้น (Point Focus) มาพัฒนาระบบควบคุมภายใน

นอกเหนือจาก ๑๗ หลักการใน ๕ องค์กรประกอบของการควบคุมภายในตามกรอบแนวคิด COSO 2013 แล้ว จะพบว่า แต่ละหลักการยังมีประเด็นมุ่งเน้นย่อย ๆ ให้พิจารณาว่า ควรจะให้ความสำคัญและจัดน้ำหนักของ ประเด็นมุ่งเน้นย่อยใดก่อนหลัง เพื่อเลือกมาสู่การจัดการในลำดับต้น ๆ หรือเรียงลำดับตามความเร่งด่วนเช่นเดียวกัน

ประเด็นมุ่งเน้นย่อย ๆ ที่ขยายความไว้ในแต่ละหลักการ คือ คุณสมบัติพึงประสงค์ที่จะทำให้องค์กร มีแนวทางปฏิบัติและประเด็นสำคัญที่ช่วยตัดสินใจและช่วยให้สามารถจัดวางหลักการนั้น ๆ ได้อย่างเหมาะสม

เมื่อองค์กรได้เลือกจัดน้ำหนักและเรียงลำดับความสำคัญของหลักการที่ยังไม่มีอยู่ในองค์กร และ ยังมีจุดอ่อนจากการมีการควบคุมไม่เพียงพอแล้ว องค์กรอาจจะเลือกประเด็นมุ่งเน้นย่อยภายใต้หลักการนั้นว่า คุณสมบัติพึงประสงค์ใดที่มีความสำคัญกับองค์กรมากที่สุดเรียงตามลำดับ เพื่อเลือกดำเนินการก่อนหลังตาม ข้อจำกัดของทรัพยากร งบประมาณ บุคลากรที่มีอยู่ได้

สรุปภาพรวมของมาตรฐานการควบคุมภายใน COSO 2013
๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ๗๗ ประเด็นมุ่งเน้นย่อย

.....

องค์ประกอบที่ ๑
สภาพแวดล้อมการควบคุม (ภายในองค์กร)
(Control Environment)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
๑. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นเจตนาที่เที่ยงตรงต่อคุณค่าของความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรม	๑	กำหนดคุณค่าจากระดับบน (Set the tone at the top)
	๒	จัดวางมาตรฐานจริยธรรมการดำเนินงาน (Establishes standards of conduct)
	๓	ประเมินผลประกอบการจริงเทียบกับมาตรฐานจริยธรรม (Evaluates adherence to standard of conduct)
	๔	ระบุพฤติกรรมเบี่ยงเบนได้อย่างทันที่ (Addresses deviations in a timely manner)
๒. คณะกรรมการแสดงถึงความ เป็นอิสระจากผู้บริหาร และมีบทบาทในการกำกับใน ระดับภาพรวมของการ พัฒนาการควบคุมภายใน และผลดำเนินงานด้านการ ควบคุมภายใน	๕	จัดวางความรับผิดชอบในการกำกับภาพรวม (Establishes oversight responsibility)
	๖	บทบาทการกำกับเป็นไปเยี่ยงผู้มีทักษะและความสามารถ (Applies relevance expertise)
	๗	การกำกับการกระทำโดยเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร (Operates independently)
	๘	การกำกับครอบคลุมตั้งแต่สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามประเมินผล (Provides oversight on Control Environment, Risk Assessment, Control Activities, Information and Communication, and Monitoring Activities)
๓. ผู้บริหารจัดวางการมอบ อำนาจกระทำและ ความ รับผิดชอบโครงสร้าง สาย การรายงานที่เหมาะสมและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การดำเนินงานภายใต้การ กำกับในระดับภาพรวมจาก คณะกรรมการ	๙	พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กรทั้งหมด (Considers all structures of the entity)
	๑๐	จัดวางสายการรายงาน (Establishes reporting lines)
	๑๑	กำหนด ออกแบบ และระบุขอบเขตของอำนาจ กระทำและความรับผิดชอบของบุคลากรในองค์กร (Defines assigns and limits authorities and responsibilities)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
๔. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่น เจตนา ธรรมเนียมที่จะดึงดูด พัฒนา และธำรงรักษา กรอบสมรรถนะของ บุคลากร ให้เปลี่ยนแปลง และมีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การดำเนินงาน	๑๒	ประกาศนโยบายและระเบียบปฏิบัติ (Establishes policies and practices)
	๑๓	ประเมินสมรรถนะบุคลากรและระบุช่องว่างที่มี (Evaluates competence and address shortcoming)
	๑๔	ให้แรงจูงใจ พัฒนาและธำรงรักษาสมรรถนะของบุคลากร (Attracts, develops and retains individuals)
	๑๕	จัดทำแผนและเตรียมความพร้อมบุคลากรที่จะทดแทนและรับ ช่วงงานต่อ (Plans and prepare for succession)
๕. องค์กรมอบหมายให้บุคลากร มีความรับผิดชอบต่อการ จัดการด้วยการควบคุม ภายในที่รองรับการบรรลุ ต่อ วัตถุประสงค์ การ ดำเนินงาน	๑๖	นำหลักความรับผิดชอบมาใช้บังคับควบคุมคู่กับการจัดวางโครงสร้าง มอบอำนาจกระทำการ และมอบหมายความรับผิดชอบ (Enforces accountability through structures, authorities, and responsibilities)
	๑๗	จัดวางมาตรการวัดผลดำเนินงาน แรงจูงใจ และการปรับเลื่อน ตำแหน่งอย่างเหมาะสม (Establishes performance measures, incentives and rewards)
	๑๘	ประเมินผลตามมาตรวัดผลดำเนินงาน การให้แรงจูงใจและการปรับ เลื่อนตำแหน่งเพื่อการดำรงอยู่ของกิจการ (Establishes performance measures, incentives and rewards for ongoing relevance)
	๑๙	พิจารณาภาระงานที่เผชิญหน้ากับแรงกดดันเกินควร (Considers excessive pressures)
	๒๐	ประเมินผลดำเนินงานและให้รางวัล หรือการลงโทษทางวินัย รายบุคลากรอย่างเหมาะสม (Evaluates performance and rewards or discipline Individuals)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง
(Risk Assessment)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
๖. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานที่มีความ เพียงพอและชัดเจน เพื่อให้สามารถค้นหา ระบุ และ วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยง ที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์การดำเนินงานได้		
- วัตถุประสงค์ประสิทธิภาพ การดำเนินงาน	๒๑	สะท้อนทางเลือกด้านการดำเนินงานของผู้บริหาร (Reflects management's choices)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
	๒๒a	พิจารณาค่าเบี่ยงเบนความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Considers tolerance for risk)
	๒๓	ครอบคลุมเป้าหมายผลปฏิบัติงานและผลดำเนินงานทางการเงิน (Includes operations and financial performance goals)
- วัตถุประสงค์ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินที่เปิดเผยต่อภายนอก	๒๔	กำหนดเกณฑ์ในการจัดสรรทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง (Forms a basis for committing of resources)
	๒๑b	สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้อง (Complies with applicable accounting standards)
	๒๒b	พิจารณาในเนื้อหา สาระสำคัญ (Considers materiality)
	๒๕	สะท้อนกิจกรรมในระดับองค์กร (Reflects entity activities)
- วัตถุประสงค์ความน่าเชื่อถือของรายงานไม่ใช้การเงินที่เปิดเผยต่อภายนอก	๒๑c	สอดคล้องกับมาตรฐานภายนอกและกรอบแนวทางที่เป็นเงื่อนไข (Complies with externally established standards and framework)
	๒๒c	พิจารณาระดับความจำเป็นในการให้ข้อมูลที่เที่ยงตรง แม่นยำ (Considers the required level of precision)
	๒๕	สะท้อนกิจกรรมในระดับองค์กร (Reflects entity activities)
- วัตถุประสงค์ด้านรายงานที่ใช้ภายในกิจการ	๒๑a	สะท้อนทางเลือกด้านการดำเนินงานของผู้บริหาร (Reflects management's choices)
	๒๒c	พิจารณาระดับความจำเป็นในการให้ข้อมูลที่เที่ยงตรง แม่นยำ (Considers the required level of precision)
- วัตถุประสงค์การกำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์	๒๑d	สะท้อนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Reflects external laws and regulations)
	๒๒d	พิจารณาค่าเบี่ยงเบนความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Considers tolerance for risk)
๗. องค์กรระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ทั่วทั้งองค์กร และวิเคราะห์ความเสี่ยงเป็นข้อมูลสำหรับกำหนดวิธีการที่ควรจะใช้ในการจัดการประเด็นความเสี่ยง	๒๖	ครอบคลุมทั้งความเสี่ยงระดับองค์กร กิจการในเครือ สายงาน หน่วยธุรกิจและเจ้าของภาระงาน (Includes entity, subsidiary, division, operating unit, and functional level)
	๒๗	วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก (Analyzes internal and external factors)
	๒๘	ผู้บริหารเข้ามามีส่วนร่วม ส่งเสริม สนับสนุนอย่างเหมาะสม (Involves appropriate levels of management)
	๒๙	ประมาณการความมีนัยสำคัญของความเสี่ยง (Estimates significance of risks identified)
	๓๐	กำหนดวิธีการในการตอบโต้กับความเสี่ยง (Determines how to response to risks)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
๘. องค์กรพิจารณาความน่าจะเป็น (potential) ที่จะเกิดการทุจริตในระหว่างการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุตามวัตถุประสงค์	๓๑	พิจารณารูปแบบการทุจริตที่หลากหลาย (Considers various types of fraud)
	๓๒	วิเคราะห์และประเมินแรงจูงใจและแรงกดดันที่จะเกิดทุจริต (Assesses incentives and pressures)
	๓๓	วิเคราะห์ประเมินโอกาสที่จะเกิดทุจริต (Assesses opportunities)
	๓๔	วิเคราะห์และประเมินทัศนคติต่อการทุจริตและความมีเหตุมีผล (Assesses)
๙. องค์กรระบุและวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงจากสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่สามารถจะมีผลอย่างมีนัยสำคัญต่อการปรับปรุง และพัฒนาระบบของการควบคุมภายใน	๓๕	วิเคราะห์และประเมินการเปลี่ยนแปลงด้านสภาพแวดล้อมภายนอก (Assesses changes in the external environment)
	๓๖	วิเคราะห์และประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน โมเดลธุรกิจ (Assesses changes in business model)
	๓๗	วิเคราะห์และประเมินการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักและผู้นำ (Assesses changes in leadership)

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม
(Control Activities)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
๑๐. องค์กรเลือกสรรและ พัฒนากิจกรรมการควบคุม ที่ช่วยสนับสนุนให้สามารถลดระดับความเสี่ยงที่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓๘	บูรณาการและเชื่อมโยงกับผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (Integrates with risk assessment)
	๓๙	พิจารณาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรโดยเฉพาะ (Considers entity-specific factors)
	๔๐	กำหนดกระบวนการดำเนินงานทางธุรกิจหลักที่เกี่ยวข้อง (Determines relevant business processes)
	๔๑	ประเมินและใช้การผสมผสานรูปแบบกิจกรรมการควบคุมที่หลากหลาย (Evaluates a mix of control activity types)
	๔๒	พิจารณาว่าควรใช้กิจกรรมควบคุมในระดับใด (Considers at what level activities are applied)
	๔๓	กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่เพื่อให้มีการสอบทานกัน (Addresses segregation of duties)
๑๑. องค์กรเลือกสรรและพัฒนา ด้านกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อช่วยสนับสนุนในด้านการบรรลุวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงาน	๔๔	กำหนดความสัมพันธ์และระดับการพึ่งพากันระหว่างใช้เทคโนโลยี ในการดำเนินกระบวนการทางธุรกิจ และการควบคุมเป็นการทั่วไปด้านเทคโนโลยี (Determines dependency between the use of technology in business processes and technology general controls)
	๔๕	จัดวางกิจกรรมการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม (Establishes relevant technology infrastructure control activities)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
	๔๖	จัดวางกิจกรรมการควบคุมกระบวนการบริหารความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเหมาะสม (Establishes relevant security management process control activities)
	๔๗	จัดวางกิจกรรมการควบคุมจัดซื้อจัดหาเทคโนโลยี การพัฒนาเทคโนโลยีและบำรุงรักษาเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม (Establishes relevant technology acquisition, development, and maintenance process control activities)
๑๒. องค์กรพัฒนากิจกรรมด้านการควบคุมด้วยประกาศนโยบายที่จัดวางสิ่งที่เป็นความจำเป็นสำคัญ และระเบียบปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย เพื่อส่งต่อไปสู่การปฏิบัติได้จริง	๔๘	จัดวางนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่สนับสนุนการส่งต่อนโยบายจากผู้บริหารสู่ภาคปฏิบัติ (Establishes policies and procedures to support development of management's directives)
	๔๙	จัดวางความรับผิดชอบและความรับผิดชอบในการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติ (Establishes responsibility and accountability for executing policies and procedures)
	๕๐	ดำเนินกิจกรรมควบคุมให้ทันเวลาที่ (Performs in a timely manner)
	๕๑	ดำเนินกิจการการแก้ไข (Takes corrective action)
	๕๒	ดำเนินกิจกรรมควบคุมด้วยบุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสม (Performs using competent personnel)
	๕๓	ทบทวนนโยบายและระเบียบปฏิบัติตามความจำเป็น (Reassesses policies and procedures)

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร
(Information and Communication)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
๑๓. องค์กรจัดหาให้ได้มาหรือจัดทำและใช้งานสารสนเทศที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้ในการสนับสนุนการปฏิบัติภาระงานตามองค์ประกอบอื่น ๆ ของกรอบการควบคุมภายใน (องค์ประกอบ ๑, ๒, ๓, ๕)	๕๔	ระบุสารสนเทศสำคัญที่จำเป็นต้องใช้งาน (Identifies information requirements)
	๕๕	ระบุความชัดเจนของแหล่งที่มาของข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร (Captures internal and external sources of data)
	๕๖	มีกระบวนการในการแปลงข้อมูลดิบเป็นสารสนเทศที่เหมาะสม (Processes relevance data into information)
	๕๗	จํารักษาคุณภาพของข้อมูลสารสนเทศระหว่างนำไปใช้งาน (Maintains quality throughout processing)
	๕๘	พิจารณาความคุ้มค่าโดยเปรียบเทียบต้นทุนและประโยชน์ที่ได้ (Considers costs and benefits)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
๑๔. องค์กรมีการสื่อสารสารสนเทศ ที่รวมไปถึงวัตถุประสงค์การควบคุมและความรับผิดชอบของการควบคุมภายใน ซึ่งส่วนที่จำเป็นในการสนับสนุนด้านการปฏิบัติภาระงานตามองค์ประกอบอื่นของกรอบแนวทางการควบคุมภายใน (องค์ประกอบ ๑, ๒, ๓, ๕)	๕๙	ทำกิจกรรมสื่อสารสนเทศด้านการควบคุมภายใน (Communicates internal control information)
	๖๐	ทำกิจกรรมการสื่อสารกับคณะกรรมการ (Communication with the board of directors)
	๖๑	จัดทำการแยกสายและช่องทางการสื่อสารให้ชัดเจน (Provides separate communications lines)
	๖๒	เลือกสรรช่องทางและวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม (Selects relevant method of communication)
๑๕. องค์กรสื่อสารกับบุคคลที่เกี่ยวข้องภายนอกเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติภาระงานตามองค์ประกอบอื่นของการควบคุมภายใน (องค์ประกอบ ๑, ๒, ๓, ๕)	๖๓	ทำกิจกรรมสื่อสารกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับภายนอกอย่างเหมาะสม (Communicates to external parties)
	๖๔	สร้างสมรรถนะการสื่อสารข้อมูลป้อนกลับจากภายนอกกลับสู่ภายใน (Enables inbound communication)
	๖๕	ทำกิจกรรมการสื่อสารกับคณะกรรมการ (Communication with the board of directors)
	๖๖	จัดทำการแยกสายและช่องทางการสื่อสารให้ชัดเจน (Provides separate communications lines)
	๖๗	เลือกสรรช่องทางและวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม (Selects relevant method of communication)

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการติดตามผล
(Monitoring Activities)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
๑๖. องค์กรเลือกสรรพัฒนาและดำเนินการประเมินผล ทั้งที่ทำอย่างต่อเนื่อง (ongoing) และ/หรือ แยกต่างหาก เพื่อให้มั่นใจว่าองค์ประกอบต่าง ๆ ของการควบคุมภายใน (องค์ประกอบ ๑, ๒, ๓, ๔) มีการดำเนินการได้อย่างครบถ้วนและใช้ได้ผล	๖๘	พิจารณาใช้การประเมินคู่ขนานกันทั้งแบบการประเมินต่อเนื่อง โดยผู้ดำเนินงาน และการประเมินแบบแยกอิสระ (Considers a mix of ongoing and separate evaluations)
	๖๙	พิจารณาอัตราการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการดำเนินงาน (Considers rate of change)
	๗๐	จัดทำสถานะก่อนการดำเนินการ (baseline) เพื่อทำความเข้าใจในการเปลี่ยนแปลงภายหลังการดำเนินการแล้ว (Establishes baseline understanding)
	๗๑	ทำการประเมินโดยบุคลากรที่มีความรู้ (Uses knowledgeable personnel)
	๗๒	บูรณาการและแทรกการประเมินผลไว้ในระหว่างการดำเนินงานทางธุรกิจ (Integrates with business processes)

หลักการ	ประเด็นมุ่งเน้นย่อยที่เกี่ยวข้อง	
	๗๓	ปรับเปลี่ยนขอบเขตการประเมินผลและความถี่ของการประเมินผลให้เหมาะสม (Adjusts scope and frequency)
	๗๔	ทำการประเมินด้วยหลักเกณฑ์ ใจโอนใจใหม่ที่สมเหตุสมผล เที่ยงธรรม (Objectively evaluates)
๑๗. องค์กรประเมินผลและสื่อสารจุดอ่อนและประเด็นบกพร่องของระบบการควบคุมภายในได้อย่างทันทั่วที่ แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่รับผิดชอบในการทำการแก้ไข ปรับปรุงอย่างเหมาะสม รวมถึง กิจกรรมการสื่อสารแก่ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ	๗๕	วิเคราะห์ประเมินผลที่ได้จากการติดตามประเมินผล (Assesses results)
	๗๖	ทำการสื่อสารจุดอ่อนและประเด็นบกพร่องแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่รับผิดชอบในการทำการแก้ไข ปรับปรุง และสื่อสารแก่ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ (Communicates deficiencies to parties responsible for corrective action and to senior management and the board of directors)
	๗๗	ติดตามกิจกรรมการแก้ไข ปรับปรุงให้เกิดผลจริง (Monitors corrective actions)

๑.๓.๕ ข้อจำกัดของงานการควบคุมภายใน

แม้ว่ามาตรฐานการควบคุมภายในจะพยายามวางแนวทางปฏิบัติที่ดีให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั่วโลกในระดับที่เป็นมาตรฐานสากลเพื่อนำเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากทั่วโลก ดังนั้น แม้ว่าผู้บริหารองค์กรจะมีความตั้งใจและใส่ใจออกแบบ จัดวาง และนำเอาการควบคุมภายในมาใช้จริง เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีบทบาทเป็นระบบบริหารจัดการย่อยระบบหนึ่งขององค์กรที่จะทำให้ความเสี่ยงสำคัญไม่ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แต่ในทางปฏิบัติต้องยอมรับความจริงว่า ความเป็นไปได้อย่างมากที่ผลการดำเนินกระบวนการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละองค์กรมีข้อจำกัดไม่มากนักน้อยแตกต่างกันไปในแต่ละองค์กร ซึ่งทำให้ระบบควบคุมภายในไม่อาจครบถ้วน สมบูรณ์ เหมาะสมอย่างที่ควรจะเป็นในโลกแห่งอุดมคติ ซึ่งแต่ละองค์กรจะต้องทำความเข้าใจต่อข้อจำกัดเหล่านี้ และนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา หรือยอมรับขีดสูงสุด ที่ทำได้หรือเป็นไปได้เท่าที่ควรจะเป็นไปได้ ณ ระดับความน่าจะเป็นขณะนั้น ๆ

ข้อจำกัดที่เป็นไปได้ต่องานควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๑) ข้อจำกัดที่ ๑ การพึ่งพาดุลยพินิจของรายบุคคล การใช้ดุลยพินิจรายบุคคลในการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงที่สำคัญและอาจจะมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ ประเมิน ความเพียงพอของการควบคุมภายในที่มีอยู่ และการกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยง หากการใช้ดุลยพินิจ นั้น ๆ ผิดพลาด ย่อมส่งผลให้ผลการประเมินออกมาเบี่ยงเบนได้

(๒) ข้อจำกัดที่ ๒ การตัดสินใจบนข้อมูลที่ผิดพลาดหรือเบี่ยงเบน ทำให้แนวทางการจัดการ ผิดพลาดหรือมีความคลาดเคลื่อนไปจากที่ควรจะเป็น

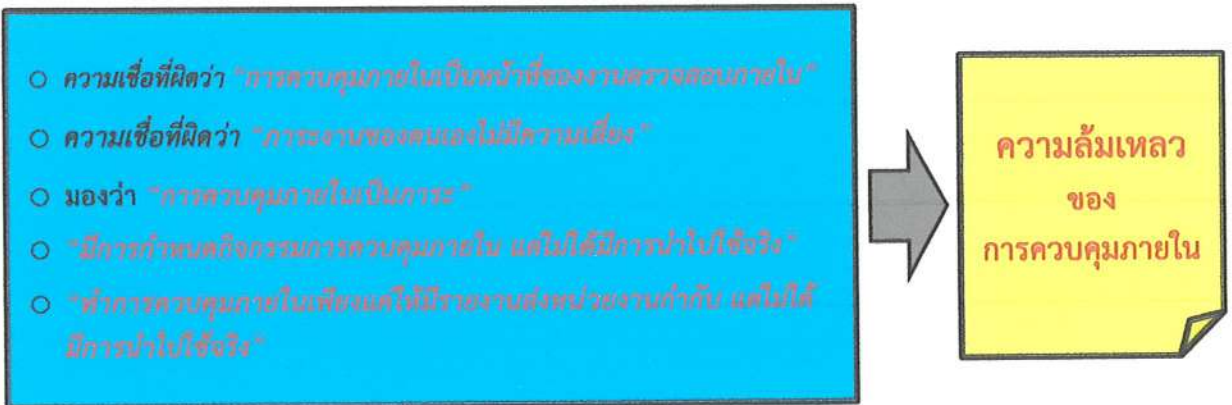
(๓) ข้อจำกัดที่ ๓ ข้อจำกัดด้านทรัพยากร แม้ว่าองค์กรอาจจะต้องก้าวไปสู่จุดหมายปลายทางที่เป็นระบบการควบคุมภายในที่ดีที่สุดตามที่ควรจะเป็นในโลกแห่งอุดมคติได้ องค์กรต้องมีทรัพยากรรองรับ ทั้งบุคคล

เงิน เวลา และทรัพยากรอื่นที่ไม่จำกัดเพื่อให้เพียงพอ ซึ่งเป็นไปไม่ได้เพราะในโลกแห่งความเป็นจริง องค์กรเผชิญหน้ากับข้อจำกัดด้านทรัพยากร สิ่งที่ต้องคัดเลือกลงคือ การตัดสินใจจัดวางและใช้ระบบควบคุมภายในที่มีคุณค่าในการพิจารณาด้วยเทคนิค Cost-Benefit Analysis

(๔) ข้อจำกัดที่ ๔ การสมรู้ร่วมคิดกันระหว่างการควบคุมด้วย Manual และ Automation แม้ว่าในทางหลักการจะเชื่อว่าการควบคุมด้วย Automation จะช่วยลดจุดอ่อนของการปฏิบัติงานโดยบุคคล แต่โลกแห่งความเป็นจริง การวางระบบการควบคุมบน Automation ได้ ก็เกิดมาจากการจัดวางและกำหนดเงื่อนไขโดยบุคคล

(๕) ข้อจำกัดที่ ๕ อำนาจโดยตำแหน่งของผู้บริหารที่จะยกเว้น ละเว้น แนวทางการควบคุมภายในที่มี แม้ว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่เป็นที่รับรู้ รับผิดชอบ และใช้กันอยู่เป็นประจำวันในระหว่างการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนที่ดูแลภาระงานต่าง ๆ กันในองค์กร แต่ด้วยความที่ผู้บริหารระดับสูงมีอำนาจกระทำการสูงสุด ซึ่งอำนาจกระทำการของผู้บริหารระดับสูงเหล่านี้รวมถึงการที่ละเว้น แทรกแซงหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่วางไว้เพื่อการควบคุมภายใน ทำให้บางกรณีหรือบางสถานการณ์ไม่ได้นำเอาหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการควบคุมภายในมาใช้ ซึ่งอาจจะเป็นกรณีที่ผู้บริหารเป็นผู้กระทำเอง หรือบุคคลอื่นในองค์กรที่อยู่ใต้การบังคับบัญชาเป็นผู้กระทำการนั้น

๑.๓.๖ ความล้มเหลวของการควบคุมภายใน



(๑) สาเหตุสำคัญที่จะก่อให้เกิดความล้มเหลวของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (๑.๑) ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรมีความเชื่อที่ผิด ๆ ว่า
 - (๑.๑.๑) การควบคุมภายในเป็นหน้าที่ของงานตรวจสอบภายใน
 - (๑.๑.๒) ภาระงานของตนเองไม่มีความเสี่ยง
- (๑.๒) ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรไม่พยายามเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในให้ดีขึ้น โดยมองว่า การควบคุมภายในเป็นภาระ
- (๑.๓) ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรปฏิเสธความเสี่ยง มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน แต่ไม่ได้มีการนำไปใช้ปฏิบัติจริง

(๒) องค์กรส่วนใหญ่ยังคงทำการควบคุมภายในเพียงแค่นี้มีรายงานส่งหน่วยงานกำกับ แต่ไม่ได้เกิดกิจกรรมควบคุมแทรกแซงในระหว่างการดำเนินงานจริง

โดยสิ่งที่ยังไม่อาจจะให้หลักประกันและสร้างความมั่นใจได้ มีหลายประเด็นด้วยกัน ได้แก่
(๒.๑) จะมั่นใจได้อย่างไรว่า การประเมินความเสี่ยงและการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายในจะเที่ยงตรง ไม่ได้มาจากดุลยพินิจส่วนบุคคล ไม่เกิดความเอนเอียงไม่ว่าจะมีลักษณะที่มั่นใจเกินจริง หรือมองโลกในแง่ร้ายเกินไป

(๒.๒) จะมั่นใจได้อย่างไรว่า การติดตามและวัดผลเพื่อประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ได้ครอบคลุมทั้งมาตรการวัดผลในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ไม่ได้เป็นเพียงการให้ความเห็นในระดับส่วนบุคคล พร้อมทั้งมีตัวชี้วัดด้านการควบคุม (Key Control Indicators : KCIs) ที่ครอบคลุมทุกกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ และเป็นการประเมินผลที่มีความสมเหตุสมผลและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๒.๓) จะมั่นใจได้อย่างไรว่า การดำเนินกระบวนการควบคุมภายในจะครอบคลุมและครบถ้วนเพียงพอต่อประเด็นความเสี่ยงสำคัญ ที่นำไปสู่ประสิทธิผลของการควบคุมภายในระดับองค์กร

(๒.๔) จะมั่นใจได้อย่างไรว่า แผนการควบคุมภายในที่มีการดำเนินงานจะมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับจุดอ่อนด้านการควบคุมภายใน

๑.๓.๗ อุปสรรคที่ทำให้การควบคุมภายในล้มเหลว

(๑) อุปสรรคที่ ๑ เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่ไม่คาดคิดมาก่อน ซึ่งอยู่นอกเหนือการควบคุมและเป็นความเสี่ยงเกิดใหม่ที่เกิดขึ้นฉับพลันที่องค์กรไม่คุ้นเคย ไม่ได้เตรียมความพร้อมจะจัดการ จึงไม่มีแผนการควบคุมภายในรองรับไว้ก่อน ทำให้ดูเหมือนว่าระบบการควบคุมภายในจะล้มเหลว แม้ว่าจะได้ดำเนินการกระบวนการควบคุมภายในอย่างครบถ้วนแล้วในระหว่างดำเนินงาน

แนวทางการจัดการกับอุปสรรคนี้ คือ การปรับกระบวนการควบคุมภายในต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการควบคุมให้ทันทั่วถึง ไม่ว่าจะเป็สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในองค์กรเอง เช่น การปรับโครงสร้างองค์กร การเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก หรือการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกโดยนำเอาเหตุการณ์ความเสี่ยงเกิดใหม่มาสู่กระบวนการควบคุมภายในทันทั่วถึง

(๒) อุปสรรคที่ ๒ ความเข้าใจผิด และความคาดหวังเกินจริง และผลกระทบให้ระบบการควบคุมภายใน การควบคุมภายในเป็นระบบการบริหารจัดการย่อยระบบหนึ่งที่ทำให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุผลได้ดี หากปัจจัยความเสี่ยงนั้นมาจากภายในองค์กรเองเป็นสำคัญ เพราะแผนการควบคุมภายในเป็นแผนที่ประกอบด้วยกิจกรรมที่องค์กรดำเนินการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้เอง หากสามารถสร้างข้อตกลง ข้อยุติ การยอมรับร่วมกันได้ แต่ไม่ได้หมายความว่า การควบคุมภายในคือคำตอบสุดท้ายที่จะจัดการจุดอ่อนหรือความเสี่ยงทั้งหมดได้ หากแต่ต้องมีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบการบริหารวิกฤติ และระบบการตรวจสอบภายในซึ่งเป็นระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ดังนั้น การปล่อยให้ระบบการควบคุมภายในทำงานเองอย่างโดดเดี่ยวตามลำพังจึงไม่ใช่การบริหารจัดการที่ดีและไม่ใช่อะไรที่การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพราะระบบการควบคุมภายในเป็นเพียงระบบการบริหารจัดการย่อยระบบหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มหลักประกันและความมั่นใจได้ว่า การดำเนินภารกิจขององค์กรจะบรรลุผลสำเร็จได้ภายใต้ข้อจำกัดและอุปสรรคต่าง ๆ

การจัดการกับจุดอ่อนหรือความเสี่ยงทั้งหมดขององค์กร จึงเกินกว่าความสามารถที่ระบบการควบคุมภายในจะสามารถจัดการได้ตามลำพัง

(๓) อุปสรรคที่ ๓ ระบบการควบคุมภายในที่ดี หรือระบบที่สามารถบริหารจัดการด้วยแผนการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ มีความเหมาะสม สมเหตุสมผล ซึ่งพึ่งพาตัวบุคคลเป็นสำคัญในการขับเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นบุคคลที่เป็นคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติ ซึ่งทุกคนต้องมีความรับผิดชอบร่วมกัน อย่างไรก็ตาม การควบคุมพื้นฐานที่ต้องกล่าวถึงก่อนเป็นลำดับแรก คือ การควบคุมตนเอง (Self-Control) ซึ่งเป็นความรับผิดชอบพื้นฐานที่พึงมีให้เพียงพอเอียงวิญญูชนหรือผู้มีวุฒิภาวะที่ได้ผ่านการคัดเลือกจากองค์กร และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและตำแหน่งงานให้ ดังนั้น ประเด็นบางประเด็นที่ยังเป็นจุดอ่อนของการควบคุม อาจจะเป็นเพียงจุดอ่อนในระดับบุคคลที่เป็นการควบคุมตนเอง แต่ไม่ใช่การควบคุมภายใน ซึ่งเป็นการควบคุมในระดับกระบวนการที่มีบุคคลหลายคน หลายตำแหน่งงาน และหลายฝ่ายงานมาเกี่ยวข้องเพื่อไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

๑.๓.๘ ความสำเร็จของการควบคุมภายใน

ความสำเร็จของการควบคุมภายในเกิดขึ้นได้จากการจัดการการควบคุมภายในที่ดี ดังนี้

- (๑) องค์กรประกอบ ๕ องค์กรประกอบ ต้องดำเนินการตามลำดับด้วยความครบถ้วนและเพียงพอ องค์กรประกอบใดองค์กรประกอบหนึ่งไม่ครบถ้วนไม่เพียงพอไม่ได้
- (๒) คัดเลือกบุคลากรที่มีความเข้าใจในเรื่องความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาเป็นผู้ดำเนินการ
- (๓) การออกแบบการควบคุมภายในได้เหมาะสม ต้องรับรู้ เข้าใจความเสี่ยงรายกระบวนการหลัก และควบคุมภาพรวมให้เพียงพอ ครอบคลุมก่อน
- (๔) นำการรับรู้ความเสี่ยงรายกระบวนการมากำหนดว่า เป้าหมายที่ต้องบรรลุผลสำเร็จรายกระบวนการคืออะไร แล้วคัดเลือกงานสำคัญเพื่อหาปัจจัยที่ยังควบคุมไม่ได้มาประเมินเพื่อเพิ่มเติมการควบคุมภายใน โดยจัดทำแผนควบคุมระดับกระบวนการ
- (๕) เมื่อมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงแล้ว ต้องใช้จริง ใช้ให้ได้ผล และติดตามประเมินผล เพื่อให้กระบวนการบรรลุผล (มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านการควบคุม)
- (๖) ต้องใช้สารสนเทศที่น่าเชื่อถือในระหว่างดำเนินการกระบวนการ และต้องสื่อสารกิจกรรมการควบคุมภายใน และถือเป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงาน

๑.๓.๙ ความท้าทายที่สำคัญของการควบคุมภายใน

สิ่งที่องค์กรควรใส่ใจในการนำกรอบแนวคิด COSO 2013 Internal Control มาใช้ในการควบคุมภายใน ประกอบด้วยการจัดการกับความท้าทายที่สำคัญ ได้แก่

- (๑) องค์กรอาจจะแจ้งว่า ได้นำกรอบแนวคิด COSO 2013 Internal Control มาใช้ในการดำเนินการ โดยสามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่เป็นรายงานผลการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในได้ แต่ไม่ได้นำเอากลไกการควบคุมภายในที่ดีตามกรอบแนวคิดของ COSO มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของระบบบริหารจัดการ (Management System) ในภาคปฏิบัติ และใช้กิจกรรมและแผนการควบคุมภายในในระหว่างดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่กรณีที่จัดทำรายงานผลการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในเพียงเพราะหน่วยงานกำกับ และผู้สอบบัญชีภายนอกต้องการให้มีรายงานดังกล่าว หรือมองเป็นการกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ต้องทำให้ครบถ้วนตามแบบแผนเท่านั้น

(๒) องค์กรมีความจำเป็นต้องค้นหา ระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงสำคัญ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน โดยต้องกระทำอย่างเข้มข้น เข้มงวด และเอาจริงเอาจัง เพื่อมิให้มีจุดอ่อนที่มีผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงาน ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่กรณีที่ยึดโยงกับ COSO 2013 เท่านั้น เพราะ COSO 2013 เป็นเพียงเครื่องมือที่ให้กรอบแนวคิดและขั้นตอนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นเพียงหลักเกณฑ์ขั้นต่ำ หากมีความจำเป็นองค์กรจะต้องจัดทำโดยต่อยอด ขยายผล และประยุกต์ใช้ให้เพียงพอ ครอบคลุมครบถ้วนจริง ไม่ใช่ข้อมูลที่มาจกตัวแทนบางคน บางส่วนงาน แต่ต้องมาจากผู้รับผิดชอบทุกภาระงาน

หากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดมีความเข้าใจในความท้าทายข้างต้น และมีการพิจารณาอย่างมีเหตุมีผล ก็จะสามารถออกแบบ จัดวาง และพัฒนาระบบการควบคุมภายในเพื่อใช้ในการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบต่อไป

๑.๔ การประเมินความเสี่ยงและการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในด้วยการประเมินตนเอง (Self-Assessment)

๑.๔.๑ การประเมินความเสี่ยง

(๑) Risk-based Thinking

(๑.๑) ก่อนประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน หน่วยงานต้องทำให้ได้ก่อนว่า ความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้ต้องเพิ่มกิจกรรมและแผนการควบคุมภายในมีอะไรบ้างและเกิดกับการปฏิบัติการงานใด ก่อนที่จะได้ความเสี่ยงสำคัญหน่วยงานจะต้องปรับวิธีการคิด วิเคราะห์ และประเมินกระบวนการให้เป็น Risk-Based Thinking ก่อน ไม่ใช่อยากทำแบบไหน อย่างไร แค่นั้น ก็ต่างคนต่างทำไป หากแต่ต้องทำให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิภาพในการรวบรวมประเด็นเสี่ยงสำคัญและจำเป็นจริง ๆ ในลำดับต้น ๆ เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมภายในให้เพียงพอ

(๑.๒) การมองความเสี่ยงต้องพิจารณาความเสี่ยงให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ลักษณะ คือ

(๑.๒.๑) ความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้นแล้ว และได้กำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงไว้แล้ว จะให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่หลงเหลืออยู่ เพื่อกำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมจนมั่นใจว่ามีระดับความเพียงพอของการควบคุมภายใน

(๑.๒.๒) ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เมื่อสภาพแวดล้อมภายนอกเปลี่ยนแปลง สภาพแวดล้อมและโครงสร้างในหน่วยงานเปลี่ยนแปลง ความเสี่ยงรูปแบบใหม่ย่อมมีโอกาสเกิดขึ้น และกลายเป็นความเสี่ยงสำคัญที่หน่วยงานต้องนำเข้าสู่กระบวนการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน

(๑.๒.๓) ความเสี่ยงที่เป็นการ “มโน” สร้าง “Worst - Cast Scenario” ขึ้นมาเอง โดยตั้งสมมติฐานที่คาดว่าอาจจะเป็น โดยยังไม่ได้เกิดขึ้นจริงมาก่อน

(๑.๓) การประเมินความเสี่ยงจะต้องดำเนินการให้ครบทั้ง ๔ ส่วน คือ

(๑.๓.๑) ประเมินความเสี่ยงตามกระบวนการหลักให้ครบถ้วน

(๑.๓.๒) ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

(๑.๓.๓) ประเมินความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอก

(๑.๓.๔) ประเมินความเสี่ยงด้านระบบงาน IT

(๑.๔) วิธีนำหลักการคิดของ Risk-Based Thinking มาทำให้บุคลากรที่ดำเนินงานทุกกระบวนการและทุกภาระงานต้องร่วมเป็นเจ้าของภาพความเสี่ยง ไม่ใช่โอนภาระความรับผิดชอบนี้ไปให้กับงานตรวจสอบภายใน หรืองานการกำกับดูแลภายในส่วนกลางที่ไม่ใช่ผู้ลงมือปฏิบัติภาระงานเอง หรือไม่ใช่มองการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเป็นเงื่อนไขภาคบังคับที่ต้องทำให้เกิดรายงานการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในเพื่อนำส่งหน่วยงานกำกับเท่านั้น

ความเสี่ยงไม่ใช่อุปสรรคหรือภัยคุกคาม แต่ “ความเสี่ยง คือ โอกาสในการพัฒนาองค์กร”

โดยต้องยอมรับให้ได้ก่อนว่า

“ความเสี่ยงมีอยู่จริง และเป็นสิ่งที่ต้องนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจที่สำคัญทุกครั้ง”

การนำเอาแนวคิด Risk-Based Thinking มาเป็นกิจกรรมภาคบังคับในการดำเนินงานทุกกระบวนการ ไม่ใช่เพราะว่าความเสี่ยงเป็นสิ่งเลวร้าย ไม่พึงประสงค์ ต้องหาทางควบคุมและจัดการทุกครั้งที่เกิด การคิดเชิงลบต่อความเสี่ยงเป็นวิธีคิดแบบดั้งเดิมเท่านั้น เพราะการบริหารจัดการองค์กรยุคใหม่มองว่า ความเสี่ยงยังเป็นโอกาสทางธุรกิจ หากองค์กรสามารถทำความเข้าใจต่อความเสี่ยงได้อย่างชัดเจนและสามารถหาแนวทางที่มีประสิทธิภาพในการจัดการควบคุมความเสี่ยง หรือสามารถยอมรับความเสี่ยงที่สูงขึ้นกว่าเดิมได้

ในขณะที่องค์กรใดที่ไม่สามารถจัดการหรือทนทานต่อความเสี่ยงสูงหรือมีผลกระทบรุนแรงได้ องค์กรนั้นย่อมไม่มีความมั่นคง ไม่มีการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างยั่งยืน

(๒) ทฤษฎี ๒๙ + ๑

ในลำดับแรกจะต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในองค์กรมีการพัฒนาวัฒนธรรมการตระหนักความเสี่ยงก่อนการเริ่มค้นหาความเสี่ยงผ่าน “ทฤษฎี ๒๙ + ๑” ที่มองว่า ทุกภาระงานล้วนมีความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เสมอ โดยมองว่า ใน ๑ เดือน มี ๓๐ วัน แบ่งออกเป็น ๒๙ วันที่ปกติ มีการใช้ระเบียบปฏิบัติปกติ และ ๑ วันที่ผิดปกติ (มีความเปลี่ยนแปลง ความไม่ชัดเจน ความผันผวน) ไม่สามารถใช้วิธีการตามระเบียบปกติได้ แต่องค์กรจะต้องสามารถจัดการภาระงานได้ทั้งกรณีปกติและไม่ปกติ โดยใช้การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ

(๓) กระบวนการประเมินความเสี่ยง

องค์ประกอบที่ ๒ ของการควบคุมภายในตามกรอบแนวคิด COSO 2013 Internal Control คือ การประเมินความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงซึ่งเป็นการควบคุมทั้ง ๔ ระดับ ตั้งแต่ระดับภาระงาน ระดับหน่วยงานย่อย ระดับสายงาน และระดับองค์กร เพื่อประกอบกันจนทำให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยการพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ

กระบวนการประเมินความเสี่ยงที่จะนำมาปรับใช้ในองค์กร ควรประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

(๓.๑) ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดแหล่งที่มาของความเสี่ยงที่จะทำการประเมิน

แหล่งที่มาของความเสี่ยงขององค์กร ควรประกอบด้วย ๔ แหล่งสำคัญ ได้แก่

(๓.๑.๑) แหล่งที่มาที่ ๑ กระบวนการหลักที่ดำเนินงานอยู่เป็นประจำ

(๓.๑.๒) แหล่งที่มาที่ ๒ กิจกรรมในระดับแผนงาน/โครงการ

(๓.๑.๓) แหล่งที่มาที่ ๓ ภาระงานชั่วคราวในลักษณะของคณะทำงาน/คณะกรรมการ

เฉพาะกิจ หรือคณะทำงาน/คณะกรรมการที่ตั้งเป็นการถาวร

(๓.๑.๔) แหล่งที่มาที่ ๔ การเปลี่ยนแปลงสำคัญที่เกิดขึ้น และจะทำให้เกิดความเสี่ยง

เกิดใหม่ ตามหลักการของ COSO 2013 ได้กำหนดให้องค์กรทำการประเมินความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อองค์กรด้วย

(๓.๒) ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดช่องทางรวบรวมข้อมูลให้ได้แหล่งที่มาความเสี่ยงครบถ้วน

แม้ว่าจะสามารถกำหนดแหล่งที่มาของความเสี่ยงที่จะนำมาระบุ ค้นหา วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงได้ชัดเจนแล้วว่ามี ๔ แหล่งที่มา แต่การที่จะได้ข้อมูลมาใช้ในการประเมินความเสี่ยง ยังต้องระมัดระวังและจัดหาให้เพียงพอ ด้วยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และมีความเที่ยงตรง จนสามารถใช้ประเมินความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

ข้อมูลตามแหล่งที่มาของความเสี่ยง อาจแบ่งออกได้ ๓ ช่องทาง ได้แก่

(๓.๒.๑) ช่องทางที่ ๑ ข้อมูลที่รวบรวมจากเจ้าของภาระงานแต่ละคน เป็นการให้ข้อมูลโดยเจ้าของภาระงานที่ปฏิบัติงานนั่นเอง ในฐานะที่เป็นผู้มีประสบการณ์โดยตรง

(๓.๒.๒) ช่องทางที่ ๒ ข้อมูลที่รวบรวมจากภายนอกที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการให้ข้อมูลโดยบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับองค์กรในฐานะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ หรือบุคคลที่ ๓ ที่ได้รับผลกระทบ ข้อมูลเบาะแสจากสังคมที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรง ข้อมูลจากรายงานการตรวจสอบภายใน ข้อมูลจากหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล

(๓.๒.๓) ช่องทางที่ ๓ ข้อมูลเชิงนโยบายจากผู้บริหารระดับสูง เป็นการมอบหมายประเด็นเชิงนโยบายว่าในแต่ละปี ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงควรจะหยิบยกประเด็นใดเป็นพิเศษ และมีความสำคัญในลำดับต้น ๆ ขึ้นมาประเมินความเสี่ยง

(๓.๓) ขั้นตอนที่ ๓ การระบุประเด็นความเสี่ยง

ระบุประเด็นความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และประเภทความเสี่ยง

(๓.๓.๑) ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๓.๓.๒) ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ในการระบุปัจจัยเสี่ยง ให้ระบุด้วยว่า เหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และเพราะเหตุใด ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุจะต้องเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๒ ด้าน ได้แก่

ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กรเอง เช่น เศรษฐกิจ การเมือง นโยบายรัฐบาล ภัยธรรมชาติ เป็นต้น

ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กรเอง เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน เครื่องมือ อุปกรณ์ ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เป็นต้น

(๓.๓.๓) ประเภทของความเสี่ยง

ความเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม เป็นต้น

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การป้องกันข้อมูล รวมถึงความเสี่ยงจากการตีความข้อกฎหมาย หรือประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่น ๆ

(๓.๔) ขั้นตอนที่ ๔ การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

ผลลัพธ์สำคัญที่ได้จากขั้นตอนที่ ๓ คือ ข้อมูลประเด็นความเสี่ยงที่ระบุความเชื่อมโยงของภารกิจกับประเด็นความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะต้องนำมาวิเคราะห์และประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบที่จะเกิดจากความเสี่ยงนั้น ๆ

ทั้งนี้ มีประเด็นสำคัญที่ต้องมีความเข้าใจในระหว่างการค้นหา ระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง ได้แก่

(๓.๔.๑) การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจะต้องเป็นไปด้วยความเที่ยงธรรมโดยยึดหลักการว่า ประเด็นความเสี่ยงที่เกิดกับกระบวนการ เกิดกับโครงการ เกิดกับภาระงาน ย่อมเกิดขึ้นได้ ไม่ว่าบุคลากรคนใดจะเป็นผู้ปฏิบัติงานนั้น

(๓.๔.๒) ผู้ประเมินความเสี่ยงต้องระวังอย่าเอาตัวเองไปวิเคราะห์ แต่ควรวิเคราะห์ด้วยการมองจากบุคคลภายนอกมองไปที่ภาระงาน (Outside - In) เพื่อลดความเอนเอียงเพราะใช้อัตตาหรือตัวตนในการประเมิน ซึ่งบางคนอาจจะปกป้องตนเองด้วยการมองความเสี่ยงต่ำกว่าที่ควร (Under - Estimate) เพื่อให้ความเสี่ยงรับความผิดพลาดไป

(๓.๔.๓) การประเมินความเสี่ยงเป็นการมองเฉพาะประเด็นเสี่ยงนั้น ๆ ในลักษณะที่เป็นภัยคุกคามต่อภาระงานและการดำเนินงาน ยังไม่ต้องเอาการควบคุมภายในที่มีไปหักล้างก่อน หรือไม่ใช่ดูสยพินิจส่วนบุคคล ประสพการณ์เฉพาะบุคคลไปตัดสิน แต่ต้องประเมินด้วยเหตุและผลที่เที่ยงตรง

(๓.๔.๔) ผู้ประเมินความเสี่ยงต้องทำให้มั่นใจว่าการประเมินนั้นแม่นยำ เที่ยงตรง ไม่ว่าจะ บุคลากรใดก็ตาม ไม่ว่าจะตัวผู้ประเมินเอง หรือบุคคลอื่นมาปฏิบัติภาระงานและการดำเนินงานนั้น ระดับความเสี่ยง ก็ยังคงเหมือนเดิมและเหมือนกัน ไม่ใช่คนหนึ่งประเมินเห็นว่าสูง แต่ให้คนอื่นมาประเมินกลับเห็นว่าความเสี่ยงต่ำ

(๓.๔.๕) หากผู้ประเมินระบุว่าประเด็นความเสี่ยงนั้นสำคัญ ย่อมแสดงว่า หากเกิด ความเสี่ยงนั้น จะเกิดผลกระทบที่เกินกว่าจะยอมรับได้ และประเด็นความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดในปัจจุประมาณ ที่จะถึง จึงต้องนำมาพิจารณาและเฝ้าระวัง

๑.๔.๒ การประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายใน (Control Self-Assessment : CSA)

กรอบแนวคิดการควบคุมภายในตาม COSO 2013 วางวิธีการให้องค์กรดำเนินกระบวนการประเมิน ความเพียงพอของการควบคุมภายในด้วยการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ซึ่งกรอบแนวคิดของการประเมิน ตนเองด้านการควบคุมภายใน (The Concept of Control Self-Assessment) เป็นแนวคิดที่พัฒนาขึ้นโดย Bruce Mc Cuaig เมื่อปี ค.ศ. 1987 ให้แก่ Gulf Canada ในฐานะที่เขาเป็นผู้ตรวจสอบ ซึ่งในเอกสารที่เป็นผลงานของเขาที่ เผยแพร่ออกมา ชื่อ “Auditing Assurance, CSA” เมื่อปี ค.ศ. 1988 เขาได้ให้นิยามของ “การประเมินตนเองด้าน ความเพียงพอของการควบคุมภายใน (Control Self-Assessment : CSA)” ว่า “CSA คือ กิจกรรมใด ๆ ที่บุคคลที่ รับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจ หรือภาระงาน หรือวัตถุประสงค์การดำเนินงานใช้แนวคิดที่มีการแสดงออกลักษณะใด ลักษณะหนึ่งว่า ได้มีการวิเคราะห์สถานะของความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่สามารถให้ความเห็นที่จะช่วยประกัน ได้ว่า การดำเนินงานจะยังคงบรรลุผลตามวัตถุประสงค์”

การประเมินตนเอง มี ๒ ส่วน คือ
๑. ประเมินความเสี่ยง
๒. ประเมินความสามารถในการควบคุมภายใน
ที่มีอยู่ว่าเพียงพอหรือไม่

ซึ่งนิยามของ Bruce ที่กล่าวมาข้างต้นยังคงสามารถใช้ได้มาจนถึงปัจจุบันนี้

ส่วนขององค์กรด้านการตรวจสอบภายในที่มีชื่อว่า The Institute of Internal Auditors (IIA) ได้ให้คำนิยามของ CSA ไว้ว่า “CSA คือ กระบวนการในการตรวจทานและวิเคราะห์ประเมินเกี่ยวกับประสิทธิผล ของการควบคุมภายใน เพื่อที่สรุปความเห็นว่าการควบคุมภายในที่วิเคราะห์แล้วนั้น สามารถให้หลักประกันที่ สมเหตุสมผลได้ว่า องค์กรจะยังคงมีการดำเนินงานที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือไม่”

ขณะที่ Price Waterhouse Cooper ได้นิยามความหมายของ CSA ว่า “CSA เป็นแนวคิดที่ทำการระบุและบริหารประเด็นหลักที่เป็นสถานะความเสี่ยง และชี้ให้เห็นถึงโอกาสทางธุรกิจที่เป็นไปได้”

จากคำนิยามดังกล่าวข้างต้น มีประเด็นสำคัญที่องค์กรควรทำความเข้าใจก่อนที่จะนำเอาแนวคิดนี้ มาใช้ในการประเมินความเสี่ยงและกำหนดกิจกรรมควบคุมภายใน

(๑) กระบวนการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายในไม่ใช่กระบวนการ ที่จะทำโดยใครก็ได้ หากแต่กระบวนการประเมินตนเองต้องกระทำการวิเคราะห์และประเมินโดยเจ้าของภาระงาน หรือเจ้าของกระบวนการเอง ร่วมกับผู้บริหารองค์กร เพื่อให้ความเห็นว่าการควบคุมภายในภายใต้หน้าที่และ ความรับผิดชอบของตนนั้น มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลหรือไม่

(๒) กระบวนการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายในของเจ้าของภาระงานร่วมกับผู้บริหาร จะเป็นการรับรองตนเองของผู้รับผิดชอบการดำเนินงานว่า ผลการดำเนินงานจะบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๓) ผู้ที่ทำหน้าที่ในการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายใน จึงต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมด้วย

(๓.๑) มีความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างเพียงพอ

(๓.๒) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินภาระงานของตน

(๓.๓) มีประสบการณ์ในการใช้กิจกรรมการควบคุมภายในมาแล้วจริงจนประเมินประสิทธิผลได้ชัดเจนไม่ได้มาจากการคาดเดา หรือตั้งสมมติฐานเอาเอง

(๔) กระบวนการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายในเป็นเทคนิคการให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารในการประกอบการกำกับดูแลผลดำเนินงาน แบบ Bottom-up

(๕) ความสำเร็จของการใช้ข้อมูลที่ได้จากผลการประเมินตนเอง ขึ้นกับการบริหารจัดการ กระบวนการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายในที่ต้องทำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ที่มีศักยภาพในการออกแบบ กำหนดวิธีการ ประเด็นคำถามในการประเมินตนเอง ควบคุมกระบวนการ CSA และการให้ความร่วมมือในการเข้ามาทำการประเมินตนเองของบุคคลที่ถูกคนด้วย

(๖) ข้อมูลที่ได้จากผลการประเมิน CSA ของเจ้าของภาระงาน จะต้องนำมาประมวลเป็นภาพรวม (Oversight) เพื่อให้สามารถระบุได้ว่า จุดใด ภาระงานใด กระบวนการดำเนินการใดที่ยังคงมีการควบคุมไม่เพียงพอ หรือยังไม่มีมีการควบคุมภายใน ซึ่งมีโอกาสที่จะทำให้ผลการดำเนินงานที่เป็นผลประกอบการขององค์กรโดยรวมไม่ประสบผลอย่างครบถ้วน

(๗) ก่อนที่จะเริ่มกระบวนการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายในโดยเจ้าของภาระงานแต่ละส่วน เป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ค่าเป้าหมายที่เป็นความสำเร็จของการดำเนินงานแผนธุรกิจและแผนปฏิบัติการให้ชัดเจน และทำการสื่อสารให้เจ้าของภาระงานทุกภาระงานรับทราบและมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันก่อน โดยไม่ปล่อยให้เจ้าของภาระงานแต่ละคนทำการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยตนเอง เพราะอาจจะเป็นวัตถุประสงค์ในระดับภาระงานเฉพาะขอบเขตของตนเอง (Functional-based) โดยไม่ได้ยึดโยงกับเป้าหมายและผลประกอบการในระดับองค์กร (Agenda-based) โดยรวมแต่อย่างใด

การใช้วัตถุประสงค์การดำเนินงานที่เจ้าของภาระงานกำหนดเองในระดับภาระงานมีแนวโน้มที่จะทำให้ผลการประเมินตนเองให้ความเห็นว่ามีเพียงพอของการควบคุมภายในแล้วก็ได้ หรือระบุว่าเพียงพอเพื่อป้องกันตนเองจากการถูกตำหนิ

(๘) กระบวนการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารผลดำเนินงานระดับองค์กร โดยอาศัยการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ ซึ่งไม่อาจยอมรับการให้ข้อมูลที่มีมาจากดุลยพินิจเฉพาะบุคคลที่ทำให้การบริหารจัดการระดับองค์กรล้มเหลวหรือผิดพลาด

(๙) ความสำเร็จของกระบวนการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายใน ขึ้นกับการชี้แนะและผลักดันของผู้บริหารระดับสูง ที่กำชับให้เจ้าของภาระงานแต่ละคนต้อง

(๙.๑) ให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์และประเมิน

(๙.๒) ใช้วัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับองค์กร หากองค์กรไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จ ด้านการดำเนินงาน จะถือว่าการควบคุมภายในเพียงพอไม่ได้

(๙.๓) ให้ความเห็นที่เที่ยงตรง แม่นยำเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตัดสินใจได้

(๙.๔) ผู้บริหารจะมีการดำเนินการอย่างไรหากผล CSA พบว่า การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ

(๙.๕) ข้อมูลทั้งหมดถือเป็นข้อมูลที่ต้องรู้ การควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอไม่ได้ หมายความว่า เจ้าของภาระงานบกพร่อง ไม่มีการตำหนิเจ้าของภาระงาน

(๙.๖) ความรับผิดชอบเรื่องระบบการควบคุมภายในทั้งหมดเป็นของผู้บริหาร ไม่ได้เป็น ของเจ้าของภาระงานคนใดคนหนึ่งตามลำพัง ผู้บริหารต้องพยายามยกระดับ แก้ไข ปรับปรุงการควบคุมภายใน จากที่ไม่มีอยู่ หรือไม่เพียงพอ ให้เพียงพอ ใช้ได้จริงและเกิดประสิทธิผลแก่การดำเนินงานทั่วทั้งองค์กร

(๙.๗) ผู้บริหารจะเข้ามีส่วนร่วม ทำกิจกรรมร่วม ร่วมในการรับฟังผลการประเมิน CSA รวมทั้ง ชักถามด้วยตนเอง

(๑๐) ข้อมูลทั้งหมดที่ผ่านกระบวนการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุม ภายใน ต้องนำมาบริหารจัดการและยกระดับให้เป็นองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อให้ได้ ประโยชน์ในการเรียนรู้ร่วมกัน

(๑๑) การจัดสรรทรัพยากรเวลาให้กับกระบวนการประเมินตนเองอย่างเพียงพอ

(๑๒) ก่อนนำเอาข้อมูลจากผลการประเมินตนเองด้านความเพียงพอของการควบคุมภายใน ไปใช้ ควรมีการสอบทาน คัดกรอง วิเคราะห์ข้อมูลแต่ละส่วนอีกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่า ไม่ได้นำเอาข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง มีความเข้าใจผิด ผิดพลาด หรือเบี่ยงเบนไปใช้งาน

ความบกพร่อง หรือไม่สมบูรณ์ของข้อมูลอาจเกิดมาจากการที่เจ้าของภาระงานไม่ได้รับรู้ว่ องค์กรมีการวางการควบคุมภายในบางอย่างแล้ว หรือการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในอาจจะไม่ดี ไม่ทั่วถึง โดยเฉพาะการควบคุมภายในในระดับองค์กรไม่ได้เป็นการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อยหรือระดับภาระงาน โดยตรง

การแก้ไขปรับปรุงข้อมูลที่มาจากการประเมินตนเองในด้านความเพียงพอของการควบคุม ภายในตามความจำเป็น จะต้องมีการหารือชี้แจงให้แก่ผู้ประเมินตนเองรับทราบ เพื่อยอมรับและยอมปรับผล การประเมินตนเองให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนนำไปใช้

(๑๓) การประเมินตนเองไม่อาจใช้ได้ในการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริต เพราะเจ้าของภาระงาน ทุกคนย่อมไม่มีใครยอมรับในความบกพร่องของตนเอง ในการควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริต ดังนั้น การประเมิน ความเสี่ยงด้านการทุจริตต้องใช้การประเมินแบบอิสระ จากผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาระงานเท่านั้น ด้วยการให้บุคคล ที่ทำหน้าที่เฝ้าระวังความเสี่ยงทุจริตเป็นผู้ประเมินเจ้าของภาระงานอื่น

๑.๔.๓ เทคนิคการวิเคราะห์และประเมินความไม่เพียงพอของการควบคุมภายใน

ตามกรอบแนวทางการควบคุมภายในของ COSO 2013 ได้ให้คำนิยามถึงความไม่เพียงพอของการควบคุมภายใน (Deficiency) ไว้ว่า “ความไม่เพียงพอ เป็นภาวะขาดแคลน อ่อนด้อยในองค์ประกอบใด องค์ประกอบหนึ่ง หรือหลายองค์ประกอบและหลักการที่กำหนดไว้หลักการหนึ่งหลักการใด หรือหลายหลักการ ที่จะมีส่วนลดความเป็นไปได้ที่องค์กรจะสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่กำหนดไว้”

การระบุความอ่อนด้อยของการควบคุมภายใน
ไม่ว่าจะยังไม่มีการควบคุม หรือมีการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ
จะต้องนำไปสู่แผนการควบคุมภายในเพิ่มเติม

จากนิยามดังกล่าว มีประเด็นที่สามารถพิจารณาได้ว่า

(๑) องค์กรประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งหรือหลายองค์ประกอบจาก ๕ องค์ประกอบไม่ครบถ้วน ถือว่าไม่เพียงพอ และการมีหลักการหนึ่งหลักการใด จาก ๑๗ หลักการไม่ครบถ้วนจะถือว่า การควบคุมภายในไม่เพียงพอ ซึ่งหมายความว่า ทุกองค์กรต้องมีการดำเนินการครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และ ๑๗ หลักการ มิฉะนั้น จะถือว่าไม่เพียงพอ หลักการนี้ คือ หลักการที่เรียกว่า “Comply or Explain”

(๒) ในทางปฏิบัติ “ความไม่เพียงพอ” หรือ “Deficiency” ไม่ได้หมายความว่า องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ องค์กรต้องพิจารณา วิเคราะห์ และประเมินให้ชัดเจน และอธิบายได้ว่า ความไม่เพียงพอเกิดจากการที่ขาดหรืออ่อนด้อยในองค์ประกอบใดใน ๕ องค์ประกอบนั้น หรือในหลักการใดใน ๑๗ หลักการนั้น มีผลให้องค์กรไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพราะเหตุใดจึงมีการวิเคราะห์เช่นนั้น

(๓) สิ่งที่เป็นหัวใจของการวิเคราะห์ความไม่เพียงพอ

(๓.๑) การวิเคราะห์และประเมินระดับความรุนแรงของความไม่เพียงพอขึ้นต่อประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน

(๓.๒) การควบคุมไม่มีประสิทธิภาพเมื่อผลของความไม่เพียงพอขึ้นทำให้เชื่อได้ว่าจะทำให้ องค์กรไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน

(๓.๓) ความเพียงพอยังมีอยู่ เมื่อผลการประเมินพบว่า องค์กรประกอบบางองค์ประกอบ หรือ หลักการบางหลักการไม่ได้มีอยู่ หรือมีอยู่แต่ไม่ได้ใช้ในการควบคุมจริง หรือใช้ในการควบคุมแต่ไม่ได้เกิดผลจริง หรือองค์ประกอบหรือหลักการไม่ได้มีการดำเนินการร่วมกัน หรือไม่ได้ทำงานสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

(๓.๔) เมื่อใดที่พบว่าความไม่เพียงพอของการควบคุมอยู่ในระดับร้ายแรง หรือจะถือว่ากิจการขาดระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ

(๔) องค์กรต้องกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่จะใช้ประกอบการวิเคราะห์ ประเมิน และสรุปด้วยดุลยพินิจ (Judgement) ให้ชัดเจน ก่อนที่จะสามารถสรุปได้ว่า การไม่เพียงพอของการควบคุมภายในนั้น อยู่ในข่ายร้ายแรงหรือระดับสูงหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการที่องค์ประกอบและหลักการที่ไม่ได้มีอยู่ หรือมีอยู่แต่ไม่ได้ใช้ในการควบคุมจริง หรือใช้ในการควบคุมแต่ไม่เกิดผลจริง หรือไม่ได้มีการดำเนินการร่วมกัน หรือไม่ได้ทำงานสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อมิให้เกิดความเอนเอียง ไม่เที่ยงตรง

(๕) ในการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขที่จะใช้ประกอบการวิเคราะห์ ประเมิน และสรุปด้วยดุลยพินิจข้างต้น อาจจะเริ่มจากการกำหนดน้ำหนักความสำคัญ ความจำเป็นขององค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบใน ๕ องค์ประกอบ และหลักการทั้ง ๑๗ หลักการ เป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับสูง ปานกลาง และต่ำ

(๕.๑) องค์ประกอบและหลักการที่มีน้ำหนักความสำคัญ “สูง” หากเกิดการประเมินแล้วเห็นว่าไม่เพียงพอถือว่าเป็นประเด็นที่มีนัยสำคัญ และอยู่ในข่ายร้ายแรงหรือระดับสูง ที่นำไปสู่การมีระบบการควบคุมภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ

(๕.๒) องค์ประกอบและหลักการที่มีน้ำหนักความสำคัญ “ปานกลาง” หากเกิดการประเมินแล้วเห็นว่าไม่เพียงพอ หากมีหลายประเด็นอาจจะรวมกันแล้วถือว่าเป็นประเด็นที่มีนัยสำคัญและอยู่ในข่ายร้ายแรงหรือระดับสูงและนำไปสู่การมีระบบการควบคุมภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ แต่หากมีเพียงประเด็นเดียว ขณะที่ประเด็นอื่นอยู่ในระดับเพียงพอ อาจจะเป็นประเด็นที่ไม่เพียงพอไม่นับประเด็นที่มีนัยสำคัญ ไม่อยู่ในข่ายร้ายแรงหรือระดับสูง และไม่ถือว่าเป็นการมีระบบการควบคุมไม่มีประสิทธิภาพ

(๖) นอกเหนือจากการใช้วิธีกำหนดน้ำหนักความสำคัญ ความจำเป็นของแต่ละองค์ประกอบใน ๕ องค์ประกอบ และแต่ละหลักการใน ๑๗ หลักการแล้ว อาจจะใช้การให้ความเห็นบนดุลยพินิจของผู้บริหารระดับสูง โดยหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่จะถือว่าเป็นประเด็นร้ายแรงหรือระดับสูงในด้านความไม่เพียงพอของการควบคุม อาจพิจารณาจากความเห็นหรือแนวทางเชิงนโยบายของหน่วยงานกำกับดูแล และความเห็นหรือความคาดหวังของสังคม สาธารณะชน หรือบุคคลที่ ๓ โดยองค์กรต้องกำหนดให้ชัดเจนว่า ข้อมูลที่นำมาพิจารณาเหตุใดจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์แก่องค์กรในการเชื่อมโยงสนับสนุนให้สามารถเชื่อได้ว่า องค์กรจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน

(๗) แนวคิดอีกแนวคิดหนึ่งในการกำหนดน้ำหนักและความสำคัญความจำเป็นของแต่ละองค์ประกอบใน ๕ องค์ประกอบ และแต่ละหลักการใน ๑๗ หลักการ คือ การแยกประเด็นของความไม่เพียงพอของการควบคุมภายในว่าเป็น ความไม่เพียงพอในระดับองค์กร หรือ ความไม่เพียงพอในระดับกระบวนการ

(๗.๑) ความไม่เพียงพอเป็นระดับองค์กร เมื่อผลการประเมินในประเด็นนั้น พบว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ตอบว่า ไม่เพียงพอ แสดงว่าหน่วยงานย่อยส่วนใหญ่เห็นว่าองค์ประกอบนั้นและหลักการนั้นไม่มีอยู่ หรือมีอยู่แต่ไม่ได้ใช้งานจริง หรือทำงานไม่สอดคล้องกัน ซึ่งน่าจะเป็นความไม่เพียงพอในระดับองค์กร

(๗.๒) ความไม่เพียงพอในระดับกระบวนการ เมื่อผลการประเมินในประเด็นนี้ พบว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ตอบว่า การควบคุมเพียงพอ แต่ผู้ประเมินส่วนน้อยหรือบางส่วนเท่านั้นที่ยังเห็นว่าไม่เพียงพอ แสดงว่าการแก้ไขการควบคุมภายในเพื่อจัดการเพิ่มความเพียงพอในบางหน่วยงานย่อย หรือบางกระบวนการ หรือบางภาระงานเท่านั้น และไม่ใช้ระบบการควบคุมไม่มีประสิทธิภาพ

(๗.๓) ความไม่เพียงพอระดับองค์กร ในกรณีที่ เป็นองค์ประกอบหลักบางองค์ประกอบ ได้แก่

(๗.๓.๑) องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งไม่มีหน่วยงานใดสามารถจัดการได้เองในระดับหน่วยงานย่อย

(๗.๓.๒) องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งเกี่ยวข้องกับทุกหน่วยงานย่อยและบุคลากรทุกคน ไม่สามารถจัดการได้โดยบางหน่วยงานย่อย

(๗.๓.๓) องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการติดตามผล เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับทุกหน่วยงานย่อยและบุคลากรทุกคน ไม่สามารถจัดการได้จากหน่วยงานย่อยเพียงบางส่วนเท่านั้น

(๘) การที่การควบคุมไม่มีอยู่ หรือมีอยู่แต่ไม่ได้ใช้จริง หรือใช้จริงแต่ไม่ได้ผล คำนี้มาจากคำว่า “Present and Functioning” หมายความว่า

(๘.๑) ใช้พิจารณาได้ทั้งองค์ประกอบใน ๕ องค์ประกอบ และหลักการใน ๑๗ หลักการ

(๘.๒) การมีอยู่ (Present) เป็นเรื่องที่ต้องพิสูจน์ได้ว่า มีการออกแบบ มีการประกาศใช้ และมีการนำมาใช้ได้เมื่อต้องการ และเป็นที่ยอมรับทั่วกันว่า เป็นกิจกรรมการควบคุมของหน่วยงานหรือขององค์กร หรือออกแบบได้มีประสิทธิภาพ

(๘.๓) การใช้จริงไม่ได้ผล หรือมีอยู่แต่ไม่ได้ใช้จริง (Functioning) เป็นเรื่องที่ต้องพิสูจน์ได้ว่า เคยมีการนำเอากิจกรรมการควบคุมนั้นมาใช้แล้ว และผลการควบคุมทำให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่กำหนดไว้ หรือนำมาใช้งานจริงแล้วเกิดประสิทธิผล

(๙) สถานะที่เรียกว่า องค์ประกอบ และหลักการที่มีการใช้งานที่สอดคล้องและใช้งานร่วมกัน คำนี้มาจากคำว่า “Operation Together”

แม้ว่า COSO 2013 จะได้แบ่งองค์ประกอบออกเป็น ๕ องค์ประกอบ ภายใต้อันได้ ๑๗ หลักการในรายละเอียด แต่ไม่ได้หมายความว่า แต่ละองค์ประกอบจะทำงานแยกกัน เป็นอิสระต่อกัน หากแต่การดำเนินการกระบวนการหลัก การดำเนินการกิจขององค์กร ต้องใช้การควบคุมภายในด้วย ๕ องค์ประกอบทุกครั้ง

การควบคุมภายในทุกเรื่องจึงต้องเริ่มตั้งแต่การเตรียมการและปรับสภาพแวดล้อมการควบคุมให้เหมาะสม ทุกครั้งที่ดำเนินงานต้องทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง และกำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยงไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าประสงค์และค่าเป้าหมาย วางกิจกรรมการควบคุมให้มั่นใจว่าแนวทางการจัดการความเสี่ยงจะทำงานได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ขณะที่การแทรกสารสนเทศและการสื่อสารไว้ในระหว่างการดำเนินการตามองค์ประกอบอื่น ๆ และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเป็นการสนับสนุน เพื่อนำจุดอ่อนที่ยังคงมีอยู่มาพัฒนาและปรับปรุงจนเพียงพอ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายในจึงต้องพิจารณาทั้ง ๕ องค์ประกอบ และ ๑๗ หลักการพร้อมกัน ทำให้ทำงานร่วมกันได้อย่างต่อเนื่องและมั่นใจ และแต่ละองค์ประกอบมีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกัน (Inter-Dependence) ส่งเสริม สนับสนุน และช่วยขับเคลื่อนให้เกิดความเพียงพอของการควบคุมภายในได้ทั้งสิ้น

(๑๐) ขอบเขตของการควบคุมภายในครอบคลุมบุคคลภายนอกด้วยหรือไม่ บุคคลภายนอกที่มีอยู่หลายภาคส่วน การนับรวมไว้ใน การประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายในหรือไม่ นั้น มีหลักฐานในการพิจารณา ดังนี้

(๑๐.๑) บุคคลภายนอกที่เป็นผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) ที่ปฏิบัติงานตามเงื่อนไขในสัญญาและอยู่ภายใต้การกำกับสัญญาขององค์กร มีการประเมินผลปฏิบัติงานของบุคลากรของผู้ให้บริการภายนอกกว่าผ่านเกณฑ์หรือไม่ผ่านเกณฑ์ได้อย่างชัดเจน ถือได้ว่าอยู่ในขอบเขตของการควบคุมภายในด้วย เพราะมีบทบาทในการดำเนินงานและมีส่วนในการจัดการความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

(๑๐.๒) ผู้สอบบัญชีไม่รวมอยู่ในขอบเขตของการควบคุมภายใน เพราะไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การทำธุรกรรมใด ๆ ขององค์กร

(๑๐.๓) หน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลตามกฎหมาย ไม่รวมอยู่ในขอบเขตของการควบคุมภายใน ด้วยเหตุผลเดียวกับผู้สอบบัญชี คือ ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การทำธุรกรรมใด ๆ ขององค์กร

ดังนั้น บุคคลภายนอกกลุ่มที่รวมอยู่ในขอบเขตของการควบคุมภายในจะต้องมีการประเมินระดับความเพียงพอของการควบคุมภายในตามกรอบของ COSO 2013 ด้วย หากพบว่า จุดอ่อนด้อยหรือความไม่เพียงพอของการควบคุมภายในนั้น ๆ จำเป็นต้องหาทางปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาการควบคุมภายในในส่วนนั้น ๆ จนมั่นใจว่า มีระดับความเพียงพอของการควบคุมภายในอย่างครบถ้วน โดยพิจารณาจาก ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๑) การควบคุมภายในส่วนของผู้ให้บริการภายนอกให้อยู่ในระดับเพียงพอ กรอบแนวคิดของ COSO 2013 พิจารณาว่า บุคลากรของผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) ตลอดจนบุคคลภายนอกอื่นใดที่ปฏิบัติงาน ดำเนินงาน หรือทำธุรกรรมในนามขององค์กร ซึ่งนับรวมอยู่ในขอบเขตของการควบคุมภายใน นำมาเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบ ๕ ประการของการควบคุมภายใน ดังนี้

(๑๑.๑) องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม

ผู้บริหารองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในการวางนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และอนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการว่าจ้างผู้ให้บริการภายนอก โดยมอบหมายผ่านโครงสร้างองค์กร และการมอบอำนาจกระทำการ มอบหมายให้บุคลากรในองค์กรทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขผ่านรายละเอียดในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญา

(๑๑.๒) องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง

หัวหน้าหน่วยงานย่อยจะต้องนำเอาภาระงานและความรับผิดชอบของผู้ให้บริการภายนอกมาทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ผลการประเมินความเสี่ยงต้องนำไปสู่การกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่มาจากส่วนของผู้ให้บริการภายนอก เพื่อให้มีผลกระทบต่อความสำเร็จของวัตถุประสงค์และค่าเป้าหมายของการดำเนินงาน โดยเน้นในส่วนของ

(๑๑.๒.๑) ผลปฏิบัติงานที่ครบถ้วน

(๑๑.๒.๒) ความถูกต้องของผลดำเนินงาน

(๑๑.๒.๓) การส่งมอบงานตามกรอบเวลาที่กำหนด

(๑๑.๒.๔) คุณภาพของผลงานที่ดำเนินงาน

(๑๑.๓) องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม

เป็นการกำหนดกิจกรรมการกำกับการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการภายนอก ที่อยู่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในสัญญาว่าจ้างให้บริการ โดยกิจกรรมการกำกับเพิ่มเติมนี้จะช่วยให้หลักประกันว่า การดำเนินงานจะสามารถใช้การควบคุมที่จัดวางไว้ตามแนวทางจัดการในองค์ประกอบที่ ๒ ใช้ได้ผลจริงในภาคปฏิบัติ

(๑๑.๔) องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

เป็นการกำหนดกิจกรรมควบคุมการไหลเข้าออกของสารสนเทศและการสื่อสารระหว่างองค์กรกับผู้ให้บริการภายนอก เพื่อสนับสนุนให้องค์ประกอบที่ ๑ - ๓ สามารถดำเนินงานได้อย่างเกิดประสิทธิภาพ โดยความหมายของสารสนเทศและการสื่อสารในกรณีของผู้ให้บริการภายนอกครอบคลุมถึง

(๑๑.๔.๑) การสำรวจสภาพการประกอบการจริง ณ สถานที่ประกอบการจริง

(๑๑.๔.๒) การจัดประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอระหว่างองค์กรและผู้ให้บริการภายนอก

(๑๑.๔.๓) การรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานจริงและจุดอ่อนที่ยังคงมีอยู่

ให้แก่ผู้ให้บริการภายนอก เพื่อให้ปรับปรุงและแก้ไข

(๑๑.๔.๔) รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน

(๑๑.๕) องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการติดตามผล

โดยหลักการแล้ว การติดตามและประเมินผลดำเนินงานของผู้ให้บริการภายนอกไม่ได้แตกต่างจากกรณีของบุคลากรภายในองค์กรเอง เพียงแต่เพิ่มเติมในส่วนของการรายงานจุดอ่อนของการควบคุมภายในออกไปยังผู้ให้บริการภายนอกเพื่อรับทราบ นอกเหนือจากการรายงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร และคณะกรรมการขององค์กรเอง

๑.๕ มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยในบทนำของมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (Internal Control Standard for Government Agency) ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ ได้ระบุไว้ว่า จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี สำหรับเนื้อหาของมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้สรุปได้ดังนี้

๑.๕.๑ แนวคิดของการควบคุมภายใน

(๑) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

(๒) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

(๓) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

(๔) การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์ เนื่องจากการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละองค์กรย่อมมีข้อจำกัดที่แตกต่างกันออกไป

(๕) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๑.๕.๒ ความหมายของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน (Internal Control) หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๑.๕.๓ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(๑) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

(๒) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

(๓) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๑.๕.๔ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานภาครัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

๑.๖ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เนื้อหาของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีดังนี้

๑.๖.๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑.๖.๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๖.๓ ให้ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

๑.๖.๔ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เป็นคณะกรรมการกำกับการควบคุมภายใน โดยมีองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดเอง ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

๑.๖.๕ ให้คณะกรรมการที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นตามข้อ ๑.๖.๔ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ โดยรายงานจะต้องประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำรายงานให้ใช้แบบฟอร์มการรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติของกระทรวงการคลัง โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

เมื่อจัดรายงานแล้วเสร็จให้เสนอรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาลงนาม หลังจากนั้น ให้นำส่งผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัด ได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

(๕) ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ (๔) มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๖) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล หน่วยงานเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๗) การดำเนินการจะต้องครบถ้วนตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง กำหนดไว้

(๘) ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐชี้แจง หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๙) กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

บทที่ ๒

ระบบควบคุมภายในของกรมป่าไม้

๒.๑ ข้อมูลพื้นฐานของกรมป่าไม้

๒.๑.๑ วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานที่มุ่งมั่นรักษาป่า ส่งเสริมไม้มีค่า ป่าชุมชน คนอยู่กับป่า เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว เพื่อความสุขของคนไทย”

๒.๑.๒ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕ ตอนที่ ๖๓ ก เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑ กำหนดให้กรมป่าไม้มีภารกิจเกี่ยวกับการอนุรักษ์ สงวน คุ้มครอง ปันฟู ดูแลรักษา ส่งเสริม ทำนุบำรุงป่า และการดำเนินการเกี่ยวกับการป่าไม้ การทำไม้ การเก็บหาของป่า การใช้ประโยชน์ที่ดินป่าไม้ และการอื่นเกี่ยวกับป่าและอุตสาหกรรมป่าไม้ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้วยกลยุทธ์เสริมสร้างความร่วมมือของประชาชนเป็นหลัก เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจของประเทศ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และมีภารกิจอื่นตามที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมป่าไม้ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ดูแล ป้องกันการบุกรุก การทำลายป่า และการกระทำผิดในพื้นที่รับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า กฎหมายว่าด้วยเลื่อยโซยนต์ กฎหมายว่าด้วยป่าชุมชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิจัย วางแผน และประสานเกี่ยวกับการปลูกป่าเพื่อการฟื้นฟูสภาพป่าและระบบนิเวศ

(๓) ส่งเสริมการปลูกป่า การจัดการป่าชุมชน และการปลูกป่าสร้างสวนป่าเชิงเศรษฐกิจในลักษณะสวนป่าภาคเอกชนและสวนป่าในรูปแบบอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ป่าเศรษฐกิจของตลาดในประเทศและต่างประเทศ

(๔) อนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแลรักษา และจัดการให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินป่าไม้และการอนุญาต ที่เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากไม้ อุตสาหกรรมไม้ ที่ดินป่าไม้ และผลิตผลป่าไม้

(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับป่าไม้และผลิตผลป่าไม้ และที่เกี่ยวข้องกับไม้ และผลิตภัณฑ์ไม้

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๒.๑.๓ พันธกิจ

(๑) ป้องกัน และรักษาพื้นที่ป่าไม้ให้คงอยู่

(๒) เพิ่มพื้นที่ป่าเศรษฐกิจ สนับสนุนการเพิ่มพื้นที่สีเขียว และฟื้นฟูพื้นที่ป่าไม้ให้อุดมสมบูรณ์

(๓) บริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้โดยการมีส่วนร่วม

(๔) บริหารจัดการที่ดินป่าไม้อย่างเป็นระบบและเป็นธรรม เพื่อให้คนอยู่ร่วมกับป่าอย่างสมดุล

และยั่งยืน

(๕) วิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างนวัตกรรม และถ่ายทอดเทคโนโลยีในการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์ ทรัพยากรป่าไม้

(๖) พัฒนาความสามารถเชิงรุกขององค์กรทั้งระบบ กลไก ข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงกฎระเบียบ ให้ทันสมัยให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

๒.๑.๔ เป้าประสงค์หลัก

ทรัพยากรธรรมชาติได้รับการจัดการอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยให้มีพื้นที่ป่าไม่น้อยกว่า ๔๐% ของพื้นที่ประเทศภายใน ๒๐ ปี ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) รักษาพื้นที่ป่าให้ได้ ๕๓.๘๐ ล้านไร่
- (๒) บริหารจัดการพื้นที่ที่ไม่มีสภาพป่า
- (๓) พื้นป่าไม้ ป่าปลูก ป่าอื่น ๆ ๑๔.๐๒ ล้านไร่
- (๔) ส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ๘.๖๘ ล้านไร่

๒.๑.๕ ค่านิยม

I AM RFD มีความหมาย ดังต่อไปนี้

I : Intellectual คือ การปฏิบัติงานอย่างชาญฉลาด หมายถึง มีทัศนคติเชิงบวกและมีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขและประเมินสถานการณ์ในการปฏิบัติงานล่วงหน้าได้อย่างเหมาะสม

A : Activeness คือ การปฏิบัติงานเชิงรุก หมายถึง ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถให้สำเร็จตามเป้าหมาย มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

M : Service Mind คือ มีจิตบริการ หมายถึง มีความเต็มใจในการให้บริการและมุ่งมั่นพัฒนางานบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนทุกคน ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

R : Responsibility คือ มีความรับผิดชอบ หมายถึง ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อสังคม และรับผิดชอบต่อผลการกระทำของตน รับผิดชอบต่อผลกระทบที่มีต่อประชาชน

F : Faithfulness คือ ซื่อสัตย์และจงรักภักดี หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง

D : Democracy คือ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วม หมายถึง ส่งเสริมการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วมในทุกกระบวนการของทุกภาคส่วน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ และมอบอำนาจการตัดสินใจ

๒.๑.๖ วัฒนธรรมองค์การ

- (๑) มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน
- (๒) มีความรับผิดชอบ
- (๓) การทำงานเป็นทีม

๒.๑.๗ โครงสร้างองค์การ

ปัจจุบันกรมป่าไม้มีหน่วยงานในสังกัด จำนวนทั้งสิ้น ๓๙ หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๒๔ หน่วยงาน และหน่วยงานจัดตั้งตามการบริหารภายใน จำนวน ๑๕ หน่วยงาน

(๑) หน่วยงานตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๒๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑.๑) หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๑๑ หน่วยงาน ได้แก่

- (๑.๑.๑) สำนักบริหารกลาง
- (๑.๑.๒) สำนักการอนุญาต (กองการอนุญาต)
- (๑.๑.๓) สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
- (๑.๑.๔) สำนักจัดการป่าชุมชน
- (๑.๑.๕) สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- (๑.๑.๖) สำนักแผนงานและสารสนเทศ
- (๑.๑.๗) สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
- (๑.๑.๘) สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
- (๑.๑.๙) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- (๑.๑.๑๐) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๑.๑.๑๑) สำนักกฎหมาย (กลุ่มนิติการ)

(๑.๒) หน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค จำนวน ๑๓ หน่วยงาน ได้แก่

- (๑.๒.๑) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)
- (๑.๒.๒) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๒ (เชียงราย)
- (๑.๒.๓) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)
- (๑.๒.๔) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)
- (๑.๒.๕) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)
- (๑.๒.๖) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี)
- (๑.๒.๗) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)
- (๑.๒.๘) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)
- (๑.๒.๙) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)
- (๑.๒.๑๐) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
- (๑.๒.๑๑) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
- (๑.๒.๑๒) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
- (๑.๒.๑๓) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ (สงขลา)

(๒) หน่วยงานจัดตั้งตามการบริหารภายใน จำนวน ๑๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

(๒.๑) หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่

- (๒.๑.๑) สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
- (๒.๑.๒) สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
- (๒.๑.๓) สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ
- (๒.๑.๔) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒.๑.๕) กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

(๒.๒) หน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ได้แก่

- (๒.๒.๑) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน
- (๒.๒.๒) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ สาขาแพร่
- (๒.๒.๓) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
- (๒.๒.๔) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
- (๒.๒.๕) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ สาขานครพนม
- (๒.๒.๖) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี
- (๒.๒.๗) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี
- (๒.๒.๘) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี
- (๒.๒.๙) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ สาขากระบี่
- (๒.๒.๑๐) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส

๒.๑.๘ ระบบการกำกับดูแลองค์การของกรมป่าไม้

กรมป่าไม้มีระบบการกำกับดูแลองค์การแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การกำกับดูแลตนเองที่ดี เช่น การมอบอำนาจการตัดสินใจ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การจัดทำมาตรฐานความโปร่งใส นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารวิกฤต การกำหนดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ระบบการจัดการข้อร้องเรียน ระบบติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงาน การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม การตรวจราชการ การจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม เป็นต้น

(๒) การกำกับดูแลจากหน่วยงานภายนอก แบ่งออกเป็น ๒ ด้าน คือ

(๒.๑) ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร ประกอบด้วย สำนักงาน ก.พ. สำนักงานประมาณกรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ศาลปกครอง และสำนักงาน ป.ป.ช.

(๒.๒) ด้านผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย สำนักงาน ก.พ.ร. คณะกรรมการ ค.ต.ป. สำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๑.๙ ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้

กรมป่าไม้มีกระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนของส่วนราชการ รวมทั้งมีแนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี ดังนี้

(๑) กระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนของกรมป่าไม้

(๑.๑) กิจกรรมหลัก (Primary Activities)

- (๑.๑.๑) กระบวนการจัดการที่ดินป่าไม้
- (๑.๑.๒) กระบวนการป้องกันรักษาป่า
- (๑.๑.๓) กระบวนการควบคุมไฟป่า
- (๑.๑.๔) กระบวนการฟื้นฟูสภาพป่า
- (๑.๑.๕) กระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านป่าไม้
- (๑.๑.๖) กระบวนการจัดการด้านทรัพยากรป่าไม้

- (๑.๑.๗) กระบวนการอนุญาตด้านการป่าไม้
- (๑.๑.๘) กระบวนการออกหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อส่งออก
- นอกราชอาณาจักร
- (๑.๑.๙) กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้และให้บริการทางวิชาการด้านป่าไม้
- (๑.๑.๑๐) กระบวนการพัฒนางานวิจัยด้านป่าไม้
- (๑.๒) กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities)**
- (๑.๒.๑) กระบวนการจัดทำนโยบายป่าไม้แห่งชาติ และแผนแม่บทการบริหารจัดการ
- ทรัพยากรป่าไม้
- (๑.๒.๒) กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกรม
- (๑.๒.๓) กระบวนการวิเคราะห์และติดตามประเมินผลงานตามนโยบายและแผน
- ยุทธศาสตร์กรม
- (๑.๒.๔) กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการในการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้
- (๑.๒.๕) กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาระบบราชการ
- (๑.๒.๖) กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๑.๒.๗) กระบวนการจัดทำและเบิกจ่ายงบประมาณ
- (๑.๒.๘) กระบวนการตรวจสอบภายใน **ควบคุมภายใน** บริหารจัดการความเสี่ยง และ
- บริหารวิกฤต
- (๑.๒.๙) กระบวนการพัฒนาและจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๒) แนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพของกรมป่าไม้**
- กรมป่าไม้ นำเครื่องมือและระบบบริหารคุณภาพมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพเพื่อเพิ่ม
- ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการที่สำคัญ ได้แก่
- (๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis ในการวิเคราะห์องค์การ
- (๒.๒) การจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)
- (๒.๓) การใช้แนวคิดการบริหารคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) มาใช้ในการเขียน
- ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมโครงการ
- (๒.๔) การลดระยะเวลาและขั้นตอนการให้บริการ การปฏิบัติงาน และนำระบบการวิเคราะห์
- ขั้นตอนการทำงานเพื่อจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
- (๒.๕) การตรวจสอบภายใน **การควบคุมภายใน** การบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหาร
- วิกฤต
- (๒.๖) การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบบริหารแผนงานและงบประมาณ

๒.๒ ระบบควบคุมภายในของกรมป่าไม้

การจัดวางระบบควบคุมภายในมีการพิจารณาให้เหมาะสมกับโครงสร้างและภารกิจของหน่วยงานใน ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมป่าไม้ในปัจจุบันมีการดำเนินการในเรื่อง ของการควบคุมภายในแรกในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานอยู่แล้ว



หน่วยงานภายใต้สังกัดกรมป่าไม้ได้มีการนำระบบควบคุมภายในมาใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยครอบคลุมทั้งปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และครอบคลุมความเสี่ยงทั้ง ๔ ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงินและความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

“ระบบควบคุมภายใน” เป็นเพียงระบบการบริหารจัดการย่อยระบบหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มหลักประกันและความมั่นใจได้ว่า การปฏิบัติภารกิจของกรมป่าไม้จะบรรลุผลสำเร็จได้ภายใต้ข้อจำกัดและอุปสรรคต่าง ๆ ดังนั้นระบบควบคุมภายในเพียงระบบเดียวจึงไม่สามารถใช้ในการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมดได้ การจัดการกับจุดอ่อนหรือความเสี่ยงทั้งหมดของกรมป่าไม้จึงเกินกว่าความสามารถที่ระบบควบคุมภายในจะสามารถจัดการได้ตามลำพัง กรมป่าไม้จึงได้มีการนำ “ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง” ซึ่งเป็นระบบบริหารจัดการภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ไม่แน่นอน ไม่ชัดเจน “ระบบบริหารวิกฤต” ซึ่งเป็นระบบบริหารจัดการภายใต้สภาวะวิกฤต สถานการณ์ภัยพิบัติ เหตุการณ์ฉุกเฉิน และ “ระบบตรวจสอบภายใน” ซึ่งเป็นระบบตรวจสอบกำกับดูแล มาใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและลดความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานของกรมป่าไม้ด้วย

๒.๒.๑ วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

เพื่อให้การดำเนินงานของกรมป่าไม้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒.๒ นิยามศัพท์

(๑) “หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง กรมป่าไม้

(๒) “หน่วยงานย่อย” หมายถึง หน่วยงานระดับสำนัก/กลุ่มในสังกัดกรมป่าไม้ จำนวนทั้งสิ้น ๓๙ หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานระดับสำนัก/กลุ่มตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๒๔ หน่วยงาน และหน่วยงานจัดตั้งตามการบริหารภายในระดับสำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน จำนวน ๑๕ หน่วยงาน (รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อ โครงสร้างองค์การ ในข้อ ๒.๑.๗)

(๓) “ผู้กำกับดูแล” หมายถึง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) “กระทรวงเจ้าสังกัด” หมายถึง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในที่นี้ ผู้กำกับดูแล คือ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๕) “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายถึง อธิบดีกรมป่าไม้
- (๖) “ฝ่ายบริหาร” หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของกรมป่าไม้
- (๗) “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้
- (๘) “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน กรมป่าไม้
- (๙) “ความเสี่ยง” หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๒.๓ การควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐและระดับหน่วยงานย่อย

การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จัดวาง และนำมาใช้ทั่วทั้งหน่วยงานคู่ขนานกับการจัดวางกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงาน การที่หน่วยงานรับรู้ในผลกระทบความเสี่ยงที่จะส่งผลต่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ทำให้หน่วยงานมีการเตรียมกิจกรรมและใช้การควบคุมภายในระหว่างการดำเนินงาน ดังนั้น หน่วยงานจึงต้องมีการประเมินตนเองเพื่อวิเคราะห์ว่า การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอหรือไม่ เมื่อเทียบกับความเสี่ยงสำคัญที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย ในกรณีที่มีความเสี่ยงที่ยังหลงเหลือแม้ว่าจะมีการควบคุมภายในแล้ว ก็จะต้องนำไปสู่การจัดการแผนการควบคุมภายในเพิ่มเติม เพื่อให้การกำกับดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

กรมป่าไม้มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA) ซึ่งเป็นเทคนิคการประเมินตนเองที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นเจ้าของภาระงานได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม และช่วยให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(๑) การควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)

อธิบดีกรมป่าไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการกำหนดหรือออกแบบ และประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ให้มีประสิทธิภาพ และมีการใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้กรมป่าไม้สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอธิบดีกรมป่าไม้ริเริ่มและดำเนินการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี และปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่าง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้เพื่ออำนวยความสะดวกและกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในมีการกำหนดบทบาทของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างการควบคุมภายใน โดยทำหน้าที่สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment)

(๒) การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม มีหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายในของสำนัก/กลุ่มที่แต่ละคนรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการควบคุมภายในที่กรมป่าไม้กำหนดไว้

บทที่ ๓

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้

๓.๑ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้เป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ไว้ดังนี้

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามแบบรายงานที่ กระทรวงการคลังกำหนดไว้

“กิจกรรมการติดตามผล” เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งของมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยมาตรฐานการควบคุมภายในกำหนดให้กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม หลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในได้ครบถ้วน กรณีที่พบว่า ผลการประเมินการควบคุมภายใน พบข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงาน ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน

ของรัฐ

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
- (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
- (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

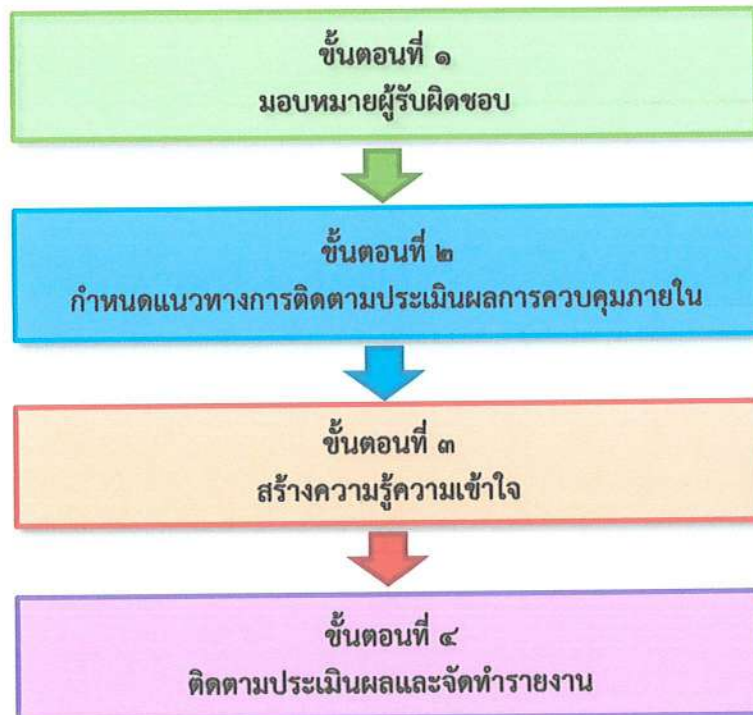
ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓.๒ ขั้นตอนการติดตามประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้

การติดตามประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก จำนวน ๔ ขั้นตอน คือ มอบหมายผู้รับผิดชอบ กำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สร้างความรู้ความเข้าใจ และ ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงาน



โดยสามารถจำแนกรายละเอียดของขั้นตอนการติดตามประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ออกเป็นการดำเนินงานในระดับหน่วยงาน ของรัฐ (กรมป่าไม้) และระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ได้ดังนี้

ขั้นตอน	ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)	ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)
๑. มอบหมายผู้รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none">➢ สำนักแผนงานและสารสนเทศ เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบประสาน การดำเนินงานในเรื่องการควบคุมภายในของ กรมป่าไม้ และทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในของกรมป่าไม้➢ คณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของกรมป่าไม้ เป็นผู้กำกับ ดูแล และจัดทำรายงาน การควบคุมภายในในภาพรวมของกรมป่าไม้➢ กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ	<ul style="list-style-type: none">➢ ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม เป็นผู้กำกับดูแลการควบคุมภายใน ในระดับสำนัก/กลุ่ม➢ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม มอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ควบคุมภายในและจัดทำรายงาน การควบคุมภายในของแต่ละสำนัก/ กลุ่ม
๒. กำหนดแนวทางการ ติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน	<ul style="list-style-type: none">➢ คณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของกรมป่าไม้ กำหนดกรอบแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ทั้งในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) และระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)	<ul style="list-style-type: none">➢ ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม กำกับดูแลให้การติดตามประเมิน ผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ย่อย (สำนัก/กลุ่ม) เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกรอบแนวทางที่คณะกรรมการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกรมป่าไม้กำหนดไว้

ขั้นตอน	ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)	ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)
<p>๓. สร้างความรู้ความเข้าใจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ สำนักแผนงานและสารสนเทศ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการควบคุมภายในให้ผู้บริหารและหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ➢ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ จัดทำคู่มือการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แจ้งเวียนให้ผู้บริหารและหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมป่าไม้ทุกคน ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ หนังสือ เอกสาร และคู่มือเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่กรมป่าไม้และสำนักแผนงานและสารสนเทศได้แจ้งเวียนให้โดยละเอียด
<p>๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงาน</p>	<p>รอบ ๙ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ สำนักส่งเสริมการปลูกป่า จัดทำ แบบติดตาม ปค. ๕ กิจกรรมปลูกป่าและบำรุงป่าในพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมในเขตป่าสงวนแห่งชาติในรูปแบบโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ (รายงานรอบ ๙ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ (เป็นกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสำคัญในระดับกรมที่ยังมีอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกำหนดให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) 	<p>รอบ ๙ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ สำนัก/กลุ่ม ที่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในปี ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปี ๒๕๖๓ ติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ที่ปรากฏอยู่ใน แบบ ปค. ๕ สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (รายงานรอบ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒) ที่สำนัก/กลุ่มจัดส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ แล้วนำผลการติดตามประเมินผลดังกล่าวมาจัดทำ แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อยสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ขั้นตอน	ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)	ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)
	<p>➤ สำนักแผนงานและสารสนเทศ ส่ง แบบติดตาม ปค. ๕ กิจกรรมปลูกป่า และบำรุงป่าในพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมในเขตป่าสงวนแห่งชาติในรูปแบบโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ (รายงานรอบ ๙ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ และอธิบดีกรมป่าไม้ ตามลำดับ</p> <p>รอบ ๑๒ เดือน</p> <p>➤ สำนักแผนงานและสารสนเทศ รวบรวมรายงานจากหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ตามแบบ ปค. ๔ ย่อย และ แบบ ปค. ๕ ย่อย สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รายงานรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้</p> <p>➤ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ นำข้อมูลการรายงานจากหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ตามแบบ ปค. ๔ ย่อย และ แบบ ปค. ๕ ย่อย ของทุกสำนัก/กลุ่ม ไปพิจารณากลับกรองเพื่อสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมป่าไม้ และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) ตามแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕ สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รายงานรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) ทั้งนี้ให้นำผลการรายงานตามแบบติดตาม</p>	<p>(รายงานรอบ ๙ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) เก็บรวบรวมไว้ที่สำนัก/กลุ่ม และใช้ข้อมูลดังกล่าวในการจัดทำ แบบ ปค. ๔ ย่อย และ แบบ ปค. ๕ ย่อย สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รายงานรอบ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) ต่อไป</p> <p>รอบ ๑๒ เดือน</p> <p>➤ ทุกสำนัก/กลุ่ม จัดทำรายงานระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ตามแบบ ปค. ๔ ย่อย และ แบบ ปค. ๕ ย่อย สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รายงานรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ โดยให้นำผลจากแบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ (รายงานรอบ ๙ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) มาใช้ในการจัดทำรายงานด้วย</p> <p>ทั้งนี้ ในระหว่างการปฏิบัติงานให้มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ หากพบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานโดยไม่สามารถดำเนินการควบคุมหรือปรับปรุงการควบคุมภายในได้ให้แจ้งสำนักแผนงานและสารสนเทศโดยด่วนที่สุด เพื่อสำนัก</p>

ขั้นตอน	ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)	ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)
	<p>ปค. ๕ (รายงานรอบ ๙ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) มาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕ ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">➤ สำนักแผนงานและสารสนเทศ จัดส่งแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ แบบ ปค. ๔ ย่อย และ แบบ ปค. ๕ ย่อย สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน➤ กลุ่มตรวจสอบภายใน<ul style="list-style-type: none">(๑) พิจารณาสอบทานผลการประเมินและจัดทำรายงาน แบบ ปค. ๖ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓(๒) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในลงนามในแบบ ปค. ๖(๓) ส่งผลการสอบทานตามแบบ ปค. ๖ ให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ➤ สำนักแผนงานและสารสนเทศ<ul style="list-style-type: none">(๑) จัดทำ (ร่าง) หนังสือเพื่อนำส่งแบบรายงานให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(๒) จัดส่ง (ร่าง) หนังสือในข้อ (๑) แบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และ แบบ ปค. ๖ เสนออธิบดีกรมป่าไม้➤ อธิบดีกรมป่าไม้<ul style="list-style-type: none">(๑) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕(๒) พิจารณาลงนามในร่างหนังสือเพื่อนำส่งแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และ แบบ ปค. ๖ ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	<p>แผนงานและสารสนเทศจะได้รายงานให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ และอธิบดีกรมป่าไม้เพื่อโปรดพิจารณาตามลำดับต่อไป</p>

๓.๒.๑ **ขั้นตอนที่ ๑ มอบหมายผู้รับผิดชอบ**

● **ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)**

แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้

หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ให้เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบประสานการดำเนินงานในเรื่องการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ คือ สำนักแผนงานและสารสนเทศ จัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ เสนออธิบดีกรมป่าไม้เพื่อโปรดพิจารณา องค์ประกอบของคณะกรรมการประกอบด้วยผู้อำนวยการทุกสำนัก/กลุ่มใน ส่วนกลาง เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินการควบคุมภายในครอบคลุมในทุกภารกิจ พร้อมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีความชัดเจน และคำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน

การจัดทำคำสั่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งมีความสอดคล้องกับคำสั่งกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๖๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยรายละเอียดของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ มีดังนี้

กรมป่าไม้พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้มีคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๒๘๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

(๑) รองอธิบดีกรมป่าไม้ (ที่กำกับดูแลสำนักแผนงานและสารสนเทศ)	ประธานกรรมการ
(๒) ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่าชุมชน	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินป่าไม้	กรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการสำนักการอนุญาต	กรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	กรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กรรมการ
(๑๐) ผู้อำนวยการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	กรรมการ
(๑๑) ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้	กรรมการ
(๑๒) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
(๑๓) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
(๑๔) ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ	กรรมการและเลขานุการ
(๑๕) ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ	กรรมการและผู้ช่วย เลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- (๑) อำนาจการ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้
- (๒) ให้คำแนะนำ การปรับปรุงแผนการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบัน
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง ประมวลผล และจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ในภาพรวมของกรมป่าไม้
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) รายงานผลต่ออธิบดีกรมป่าไม้
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ต่อมาได้มีการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานส่วนกลางในกรมป่าไม้ใหม่ และเพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบให้มีการเสนอกรมป่าไม้เพื่อปรับปรุงคำสั่งกรมป่าไม้ที่ ๑๒๘๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้มีการปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ดังนั้น กรมป่าไม้จึงได้มีคำสั่ง ที่ ๔๔๘๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ กำหนดให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้มีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) รองอธิบดีกรมป่าไม้ | ประธานกรรมการ |
| (ที่กำกับดูแลสำนักแผนงานและสารสนเทศ) | |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่าชุมชน | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ | กรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการสำนักการอนุญาต | กรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | กรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | กรรมการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| (๑๑) ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ | กรรมการ |
| (๑๒) ผู้อำนวยการสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ | กรรมการ |
| (๑๓) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| (๑๔) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| (๑๕) หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ | กรรมการ |
| (๑๖) ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๗) ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล | กรรมการและผู้ช่วย |
| สำนักแผนงานและสารสนเทศ | เลขานุการ |

อนึ่ง อำนาจหน้าที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ให้เป็นไปตามคำสั่งกรมป่าไม้ ๑๒๘๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกประการ

กำหนดบทบาทของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ โดยกำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ

● ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

กรมป่าไม้มอบหมายให้ผู้บริหารกรมป่าไม้ทุกระดับเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดอย่างเคร่งครัด ดังนั้น ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม จึงเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ทั้งในส่วนของ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นไปตามกรอบแนวทางและระยะเวลาที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม จะต้องมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) อย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการมีการรวบรวมข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกหน่วยงานย่อย (ทุกสำนัก/กลุ่ม) เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมป่าไม้ หากสำนัก/กลุ่มใดไม่รายงานภายในเวลาที่กำหนดจะพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีต่อไป

อธิบดีกรมป่าไม้ได้ให้ความสำคัญกับการติดตามประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ โดยได้มีบันทึกสั่งการลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ ท้ายหนังสือสำนักแผนงานและสารสนเทศ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๖.๓๓/๑๑๗ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สำหรับระยะเวลาสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) กรณีหน่วยงานใดไม่จัดส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มดังกล่าวชี้แจง และให้สำนักแผนงานและสารสนเทศตรวจสอบให้ได้ผู้รับผิดชอบ

๓.๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

กรมป่าไม้กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระหว่างการปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ดังนี้

● ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)

มติคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดกรอบแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมป่าไม้ (ระดับหน่วยงานของรัฐ) จำนวน ๒ ครั้ง คือ ระหว่างการปฏิบัติงาน (รอบ ๙ เดือน) และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน (รอบ ๑๒ เดือน)

● ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

มติคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดกรอบแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) จำนวน ๒ ครั้ง คือ ระหว่างการปฏิบัติงาน (รอบ ๙ เดือน) และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน (รอบ ๑๒ เดือน) และในระหว่างการปฏิบัติงานให้มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ หากสำนัก/กลุ่ม ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน โดยไม่สามารถดำเนินการควบคุมหรือปรับปรุงการควบคุมภายในได้ ให้แจ้งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ (สำนักแผนงานและสารสนเทศ) โดยด่วนที่สุด เพื่อสำนักแผนงานและสารสนเทศจะได้รายงานให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ และอธิบดีกรมป่าไม้เพื่อโปรดพิจารณาตามลำดับต่อไป

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม จะต้องกำกับดูแลให้การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นไปตามกรอบแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ที่กำหนดไว้

๓.๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓ สร้างความรู้ความเข้าใจ

● ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)

(๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ภายหลังจากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้เริ่มมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นมา กรมป่าไม้ ได้มีการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ดังนี้

(๑.๑) กรมป่าไม้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๖.๓๒/๑๙๘๔๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ โดยสามารถเปิดดูรายละเอียดได้จาก <http://new.forest.go.th/planning/internal-control-report/>

(๑.๒) กรมป่าไม้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๖.๓๓/๑๗๕๙๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สำหรับระยะเวลาสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) มอบหมายให้ผู้บริหารกรมป่าไม้ทุกระดับเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดอย่างเคร่งครัด ดังนั้น ผู้บริหารกรมป่าไม้ทุกระดับจึงต้องศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยละเอียด

(๑.๓) สำนักแผนงานและสารสนเทศมีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๖.๓๓/ว ๓๔๐๘ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม หลักสูตร “การควบคุมภายในตามมาตรฐานกรมบัญชีกลาง ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานของรัฐ และบริษัทมหาชน COSO 2013 Internal Control รุ่นที่ ๓” ส่งรายงานผลการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักแผนงานและสารสนเทศ พร้อมด้วยสำเนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าวให้ผู้บริหารและหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้เพื่อโปรดทราบและพิจารณาใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ถึงแม้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมป่าไม้จะได้มีการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วก็ตาม แต่เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของหลักเกณฑ์ดังกล่าวมากยิ่งขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงได้กำหนดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ กรมป่าไม้ได้อนุมัติโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้ (ตามเงื่อนไขพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑) ตามที่สำนักแผนงานและสารสนเทศในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ได้นำเสนอ โดยมีสาระสำคัญของโครงการ ดังนี้

(๒.๑.๑) วัตถุประสงค์

(๒.๑.๑.๑) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจในแนวคิดการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ที่อิงตามมาตรฐานสากลและรองรับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง

(๒.๑.๑.๒) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเชื่อมโยงงานควบคุมภายในกับงานบริหารจัดการความเสี่ยงและหลักการกรอบแบบประเมินความเสี่ยงตามการแบ่งส่วนราชการ และรายงานแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการ

(๒.๑.๑.๓) เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการระดมความคิดในการจัดทำแผนการควบคุมภายใน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นต้นแบบของทุกหน่วยงานในกรมป่าไม้ เพื่อให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒.๑.๒) กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมประชุม คือ ผู้บริหารกรมป่าไม้ และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินการในเรื่องการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๑๔ คน

(๒.๑.๓) ระยะเวลาการประชุม กำหนดเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๒ วัน

(๒.๑.๔) วิทยากร อาจารย์จิรพร สุเมธีประสิทธิ์ ที่ปรึกษาอิสระ เกรด A ชั้นทะเบียนกับศูนย์ที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง สาขาพัฒนาองค์กร อาจารย์พิเศษ คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ รับผิดชอบหลักสูตร Public Training

สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดให้มีการจัดประชุมระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ โดยได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๖.๓๓/ว ๔๑๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ขอรทราบบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมป่าไม้” แจ้งประสานให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ทั้งในส่วนกลางและส่วนกลางในภูมิภาคพิจารณาแจ้งจำนวนและรายชื่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการประชุม แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ

ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ มีความรุนแรงเพิ่มขึ้น โดยรัฐบาลได้กำหนดมาตรการระยะเร่งด่วนด้านการป้องกันโรค/สุขภาพ สำหรับการแก้ไขปัญหาจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ ที่ให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด และสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือที่ นร ๑๐๐๗.๔/๓๒๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พัก ในกรณีการป้องกัน ควบคุม แก้ปัญหา และบรรเทาผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ และคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติให้ทุกกระทรวงมอบงานให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทำงานบางอย่างนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการตามโครงการที่ได้กำหนดไว้ได้

ต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบในหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เสนอ และได้มอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประสานกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่งให้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan : BCP) ให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน โดยกำหนดให้แผนดังกล่าวจะต้องมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะอย่างยิ่งสามารถรองรับกรณีของการแพร่ระบาดของโรคร้ายแรงที่มีความต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน ดังเช่นกรณีของโรคโควิด-๑๙ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

กรมป่าไม้ โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของกรมป่าไม้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับมือสภาวะวิกฤติจากภัยพิบัติ ๕ สถานการณ์ คือ อุทกภัย อัคคีภัย การชุมนุมประท้วง การชู้วางระเบิด และการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ซึ่งจะทำให้หน่วยงานมีแนวทางในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการได้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในด้านการให้บริการประชาชน และแนวทางในการป้องกันหรือบรรเทาผลกระทบจากอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับกรมป่าไม้ รวมทั้งอันตรายที่เกิดกับบุคลากรขององค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคตามมาตรการของรัฐบาลนั้น ถือเป็นปรากฏการณ์ใหม่ทางสังคม ซึ่งนอกจากจะมีความแตกต่างจากแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฉบับเดิมที่กรมป่าไม้มีอยู่แล้ว การจัดทำแผนดังกล่าวยังต้องนำมาตรฐานสากลด้านการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทและภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งต้องคำนึงถึงบรรทัดฐานใหม่ และวิถีชีวิตแบบใหม่ (New Normal) ในสังคมที่เป็นผลจากการเกิดโรคโควิด-๑๙ ตลอดจนประเด็นความเสี่ยงเกิดใหม่ให้ครบถ้วนและรอบด้าน เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และแนวทางที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้ ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนดังกล่าว กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้เชิญอาจารย์จิรพร สุเมธีประสิทธิ์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทางด้านการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง และด้านการบริหารความพร้อมทางธุรกิจตามมาตรฐานสากลมาเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำแผน ดังนั้น เพื่อเป็นการชี้แจงให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ได้รับทราบและเข้าใจถึงแผนดังกล่าวรวมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมให้หน่วยงานในการบริหารราชการ และให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤติได้อย่างต่อเนื่อง กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจึงได้จัดให้มีการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ โดยหน่วยงานส่วนกลาง (กลุ่มผู้ปฏิบัติ) ขอความร่วมมือเข้าร่วมประชุมหน่วยงานละ ๒ ท่าน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดต่ออันตราย กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ สำหรับสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาประชุมผ่านระบบ VDO Conference ณ ที่ตั้งสำนักงานของตนเอง

ในการประชุมดังกล่าวนอกจากจะมีการชี้แจงและถ่ายทอดแผนดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแล้ว อาจารย์จิพร สุเมธิประสิทธิ์ ซึ่งเป็นที่ปรึกษาที่กรมป่าไม้ ได้กำหนดให้เป็นวิทยากรโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของกรมป่าไม้ (ตามเงื่อนไขพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑) ตามข้อ (๒.๑.๔) ยังได้มีการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในซึ่งเป็นการดำเนินการภายใต้สถานการณ์ปกติ ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นการดำเนินการภายใต้สถานการณ์เปลี่ยน ไม่แน่นอน ไม่ชัดเจน ระบบบริหารวิกฤตซึ่งเป็นการดำเนินการ ภายใต้สถานการณ์ภัยพิบัติ เหตุการณ์ฉุกเฉิน สภาวะวิกฤต และระบบตรวจสอบภายใน รวมทั้ง ยังได้มีการบรรยาย ถึงความแตกต่างและความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันของระบบดังกล่าวอีกด้วย

(๒.๒) คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เนื่องจากไม่มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ กรมป่าไม้ (ตามเงื่อนไขพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑) ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ ละเอียดชัดเจนเกี่ยวกับการควบคุมภายในมากยิ่งขึ้น จึงได้มีการจัดทำ “คู่มือการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” เพื่อให้ผู้บริหาร คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมป่าไม้ได้ใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการควบคุม ภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) และ ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ทั้งนี้ เพื่อให้การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน การควบคุมภายในของกรมป่าไม้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นไปตามกรอบแนวทางที่ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้กำหนดไว้

● ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) และเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมป่าไม้ทุกคนจะต้องมีการศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ศึกษาทำความเข้าใจ คู่มือการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ กรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ได้จัดทำขึ้น รวมทั้ง ศึกษาทำความเข้าใจหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ที่กรมป่าไม้และสำนักแผนงานและสารสนเทศ ได้จัดส่งให้โดยละเอียด ทั้งนี้ เพื่อจะได้สามารถดำเนินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นไปตามกรอบแนวทางที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ได้กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด

๓.๒.๔ ขั้นตอนที่ ๔ ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงาน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้เป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมิน การควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้มีการกำหนดเฉพาะแบบรายงานให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำในระดับ หน่วยงานของรัฐ (ระดับกรม) ทั้งนี้การรายงานให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม ดังนั้น หากหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นว่า หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ควรมีการจัดทำรายงาน เพื่อสะดวกต่อการรวบรวมมาจัดทำรายงานในภาพรวม ระดับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ก็สามารถ กำหนดรูปแบบรายงานสำหรับหน่วยงานย่อยได้เองตามความจำเป็นและเหมาะสม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรมป่าไม้ได้กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลและการจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ใน ๒ ระดับ คือ ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) และ ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) โดยมีผู้ตรวจสอบภายในของกรมป่าไม้ทำหน้าที่สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของกรมป่าไม้ว่า การควบคุมภายในมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

มติคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) และระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) จำนวน ๒ ครั้ง ประกอบด้วย

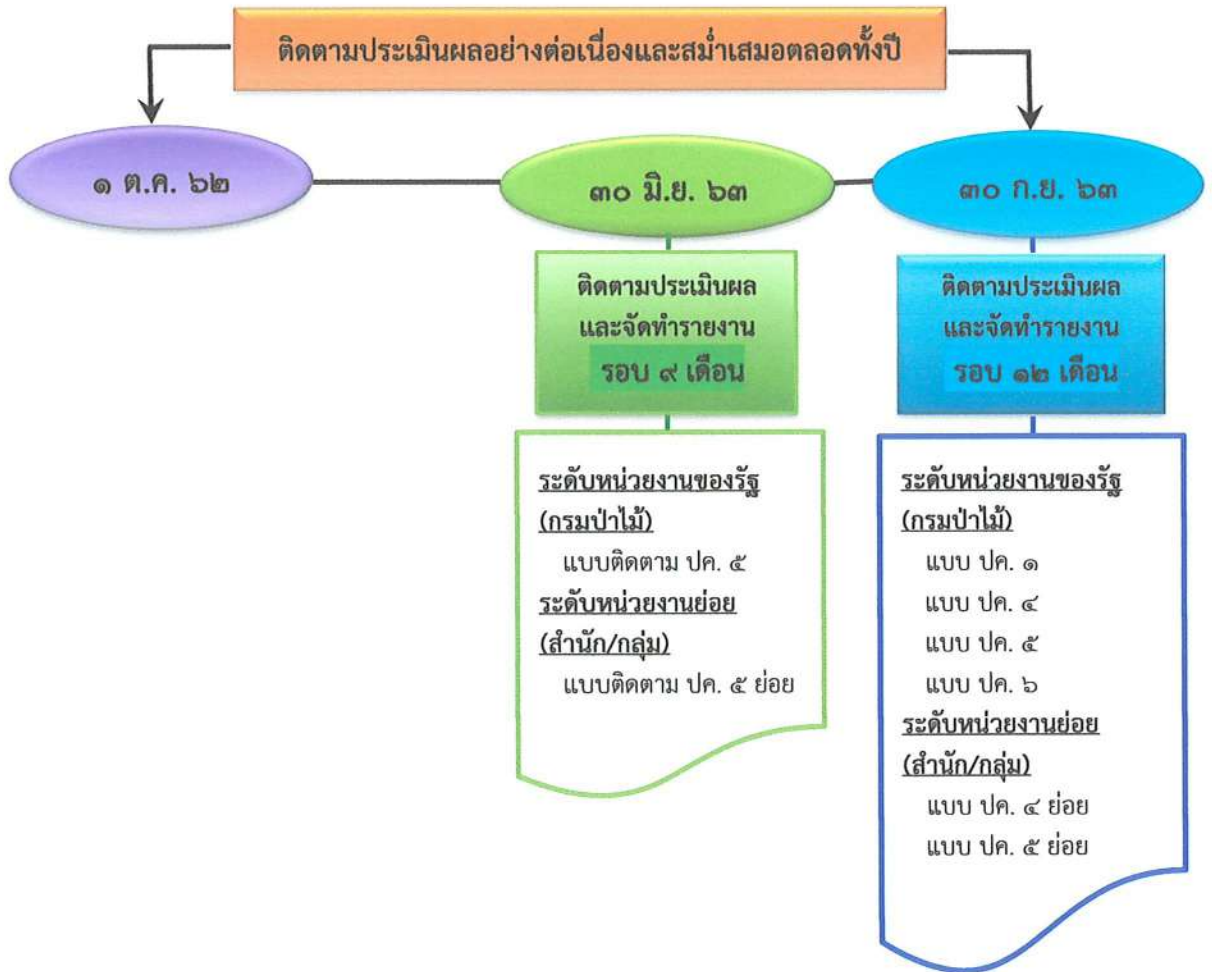
ครั้งที่ ๑ รอบ ๙ เดือน (ผล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ผล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ทั้งนี้ ในระหว่างการปฏิบัติงานให้สำนัก/กลุ่ม ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดำเนินการ ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ หากพบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในซึ่งจะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน โดยไม่สามารถดำเนินการควบคุมหรือปรับปรุงการควบคุมภายในได้ ให้แจ้งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ (สำนักแผนงานและ สารสนเทศ) โดยด่วนที่สุด เพื่อสำนักแผนงานและสารสนเทศจะได้รายงานให้คณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของกรมป่าไม้ และอธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาตามลำดับต่อไป

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้เกิด ความเข้าใจที่ชัดเจนตรงกัน จึงได้กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดของการติดตามประเมินผลและการจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้ดังนี้

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



● ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)

(๑) ครั้งที่ ๑ รอบ ๙ เดือน (ผล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)

(๑.๑) ประเด็นการติดตามประเมินผล

ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับ
ความเสี่ยงสำคัญที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะต้อง
ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกรมป่าไม้ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน
พิจารณาสอบทานผลการประเมิน ก่อนเสนออธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณาลงนามแจ้งผลไปยังกระทรวงทรัพยากร
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยได้สรุปผลการประเมินภาพรวมของการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้
และมีความเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและ
ได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณถัดไปไว้แล้ว

สำหรับรายละเอียดของแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงสำคัญที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีดังนี้

(๑.๑.๑) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ หมายถึง ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๑.๑.๒) การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ แผนการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยระบุขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามที่ยังคงเหลืออยู่จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑.๑.๓) เกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงสำคัญในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)

- เป็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่สำคัญของกรมป่าไม้

- เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นสูง และหากเกิดขึ้นแล้วจะก่อให้เกิดผลกระทบในระดับสูงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่สำคัญของกรมป่าไม้

(๑.๑.๔) มติคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้เห็นชอบแผนการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงสำคัญที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) จำนวน ๑ กิจกรรม คือ กิจกรรมปลูกป่าและบำรุงป่าในพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมในเขตป่าสงวนแห่งชาติในรูปแบบโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR)

- วัตถุประสงค์ของกิจกรรม คือ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการช่วยเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้เพิ่มมากขึ้นอีกทางหนึ่ง

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การประชาสัมพันธ์โครงการ CSR ที่ดำเนินการอยู่เดิมอาจจะไม่เพียงพอ และครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ไม่ทั่วถึง

- การปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยปรับปรุงรูปแบบการประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้กับภาคเอกชนรวมทั้งองค์กรขนาดใหญ่และบุคคลทั่วไปได้รับรู้และเข้าใจ พร้อมเข้าร่วมกิจกรรมการปลูกป่าและบำรุงป่าในรูปแบบโครงการ CSR ของกรมป่าไม้

(๑.๑.๕) กรมป่าไม้ได้มอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบกิจกรรมปลูกป่าและบำรุงป่าในพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมในเขตป่าสงวนแห่งชาติในรูปแบบโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR) คือ สำนักส่งเสริมการปลูกป่า ดำเนินการตามแผนการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ในข้อ (๑.๑.๔) ต่อไป

(๑.๒) แบบรายงานที่ต้องจัดทำ มีจำนวน ๑ แบบ คือ

แบบติดตาม ปค. ๕ - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ของงวดก่อน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

แบบติดตาม ปค. ๕ เป็นแบบรายงานที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้กำหนดขึ้นเพิ่มเติม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงสำคัญที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เนื่องจากแผนการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงสำคัญที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีเพียง ๑ กิจกรรม คือ กิจกรรมปลูกป่าและบำรุงป่าในพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ในรูปแบบโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR) ซึ่งมีสำนักส่งเสริมการปลูกป่าเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนั้น จึงกำหนดให้สำนักส่งเสริมการปลูกป่าเป็นหน่วยงานรับผิดชอบการจัดทำ แบบติดตาม ปค. ๕ ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศเพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ และอธิบดีกรมป่าไม้ ตามลำดับต่อไป

(๒) ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ผล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

(๒.๑) ประเด็นการติดตามประเมินผล

(๒.๑.๑) ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมป่าไม้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดองค์ประกอบของการควบคุมภายในไว้ จำนวน ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล

(๒.๑.๒) ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมป่าไม้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมป่าไม้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน ให้มีการนำข้อมูลสรุปผลการประเมินรอบ ๙ เดือน ในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) ตามแบบติดตาม ปค. ๕ - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ มาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมป่าไม้ สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วย

(๒.๒) แบบรายงานที่ต้องจัดทำ มีจำนวน ๔ แบบ ประกอบด้วย

(๒.๒.๑) แบบรายงานที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ต้องจัดทำ จำนวน ๓ แบบ คือ

แบบ ปค. ๑ - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๔ - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๕ - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๒.๒.๒) แบบรายงานที่กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดทำ จำนวน ๑ แบบ คือ

แบบ ปค. ๖ - รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรณีหน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัด จะต้องประกอบด้วยรายงานตามแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และ แบบ ปค. ๖ (ที่สรุปในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ) ซึ่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกรมป่าไม้จะต้องเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่ออธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปี งบประมาณ

● **ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)**

(๑) **ครั้งที่ ๑ รอบ ๙ เดือน (ผล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)**

(๑.๑) **ประเด็นการติดตามประเมินผล**

ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับ ความเสี่ยงสำคัญที่ยังมีอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนัก/กลุ่มที่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกำหนดให้ มีการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผน การปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยประเด็นที่ต้องติดตามประเมินผลปรากฏอยู่ใน แบบ ปค. ๕ สำหรับ ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (รายงานรอบ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒) ที่สำนัก/กลุ่มจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ (สำนักแผนงานและสารสนเทศ)

(๑.๒) **แบบรายงานที่ต้องจัดทำ มีจำนวน ๑ แบบ คือ**

แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย – รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย เป็นแบบรายงานที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในของกรมป่าไม้กำหนดขึ้นเพิ่มเติม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายในสำหรับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะต้อง ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑.๒.๑) **ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม** เป็นผู้กำกับดูแลให้มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของแต่ละสำนัก/กลุ่ม และกำกับ ดูแลให้มีการจัดทำแบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย เก็บรวบรวมไว้ที่สำนัก/กลุ่ม โดยไม่ต้องจัดส่งแบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย ดังกล่าวให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

(๑.๒.๒) ในกรณีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ กลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงการคลัง หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ขอให้สำนัก/กลุ่มดำเนินการชี้แจง และหรือจัดส่งแบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย หรือข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการควบคุม ภายใน ให้สำนัก/กลุ่มชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ผล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

(๒.๑) ประเด็นการติดตามประเมินผล

(๒.๑.๑) ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดองค์ประกอบของการควบคุมภายในไว้ จำนวน ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล

(๒.๑.๒) ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน ให้มีการนำข้อมูลสรุปผลการประเมินรอบ ๙ เดือน ของแต่ละสำนัก/กลุ่ม ตามแบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย – รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ มาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วย

(๒.๒) แบบรายงานที่ต้องจัดทำ มีจำนวน ๒ แบบ คือ

แบบ ปค. ๔ ย่อย – รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

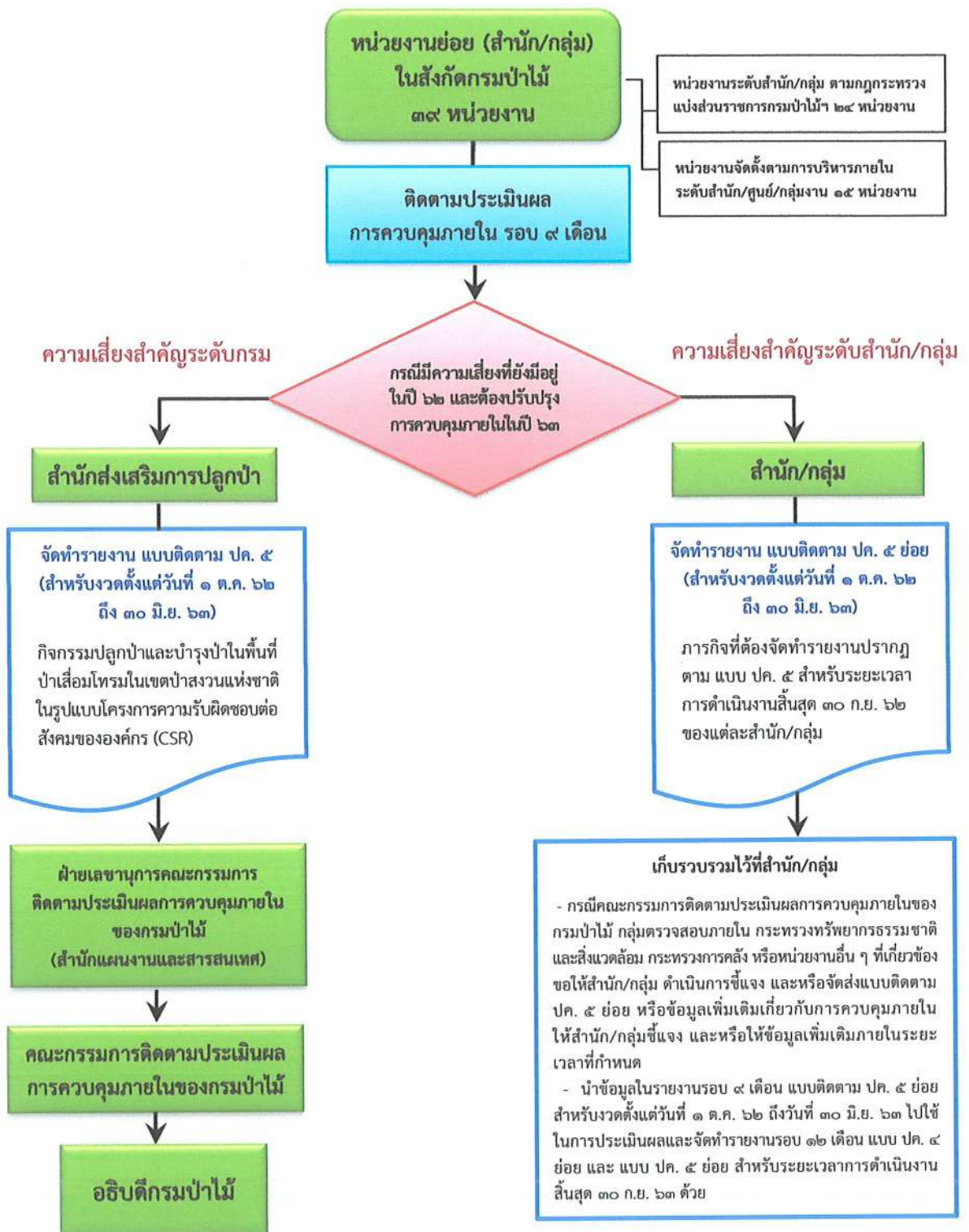
แบบ ปค. ๕ ย่อย – รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๔ ย่อย และ แบบ ปค. ๕ ย่อย เป็นแบบรายงานที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกำหนดขึ้นเพิ่มเติม เนื่องจากมีความเห็นว่า นอกจากการจัดทำรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) แล้ว หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ในสังกัดกรมป่าไม้ก็ควรมีการจัดทำรายงาน เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกหน่วยงานย่อย และเพื่อความสะดวกต่อการรวบรวมข้อมูลมาจัดทำเป็นรายงานในภาพรวมของกรมป่าไม้

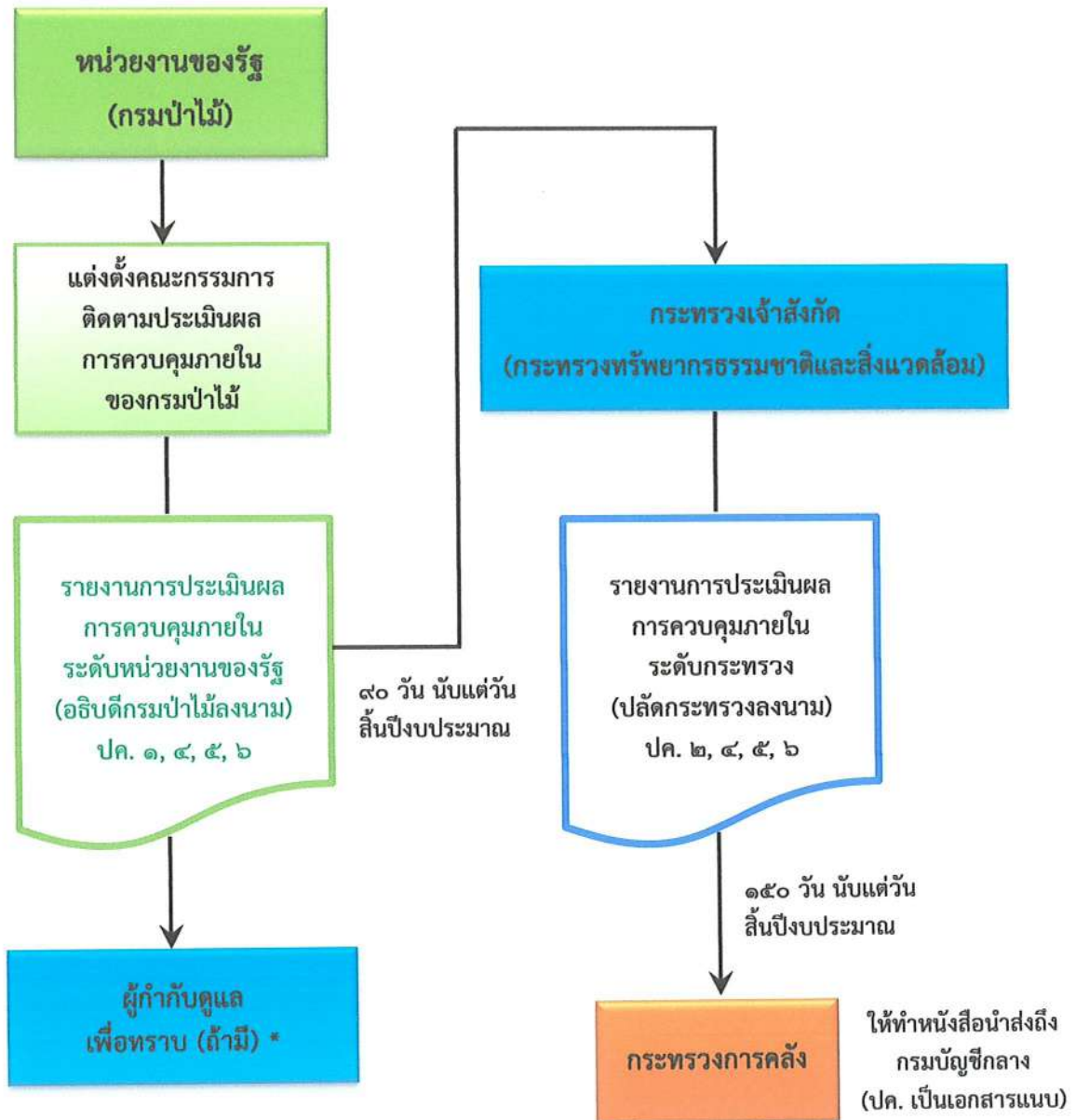
ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม จะต้องกำกับดูแลให้มีการติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานตาม แบบ ปค. ๔ ย่อย และ แบบ ปค. ๕ ย่อย ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจัดส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศภายในเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ในกรณีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ กลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงการคลัง หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ขอให้สำนัก/กลุ่มดำเนินการชี้แจง และหรือจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินผลตามแบบรายงาน แบบ ปค. ๔ ย่อย และ แบบ ปค. ๕ ย่อย หรือข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก/กลุ่ม ให้สำนัก/กลุ่มชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ ๙ เดือน
ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) และระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
แบบติดตาม ปค. ๕ และ แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย
(สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)



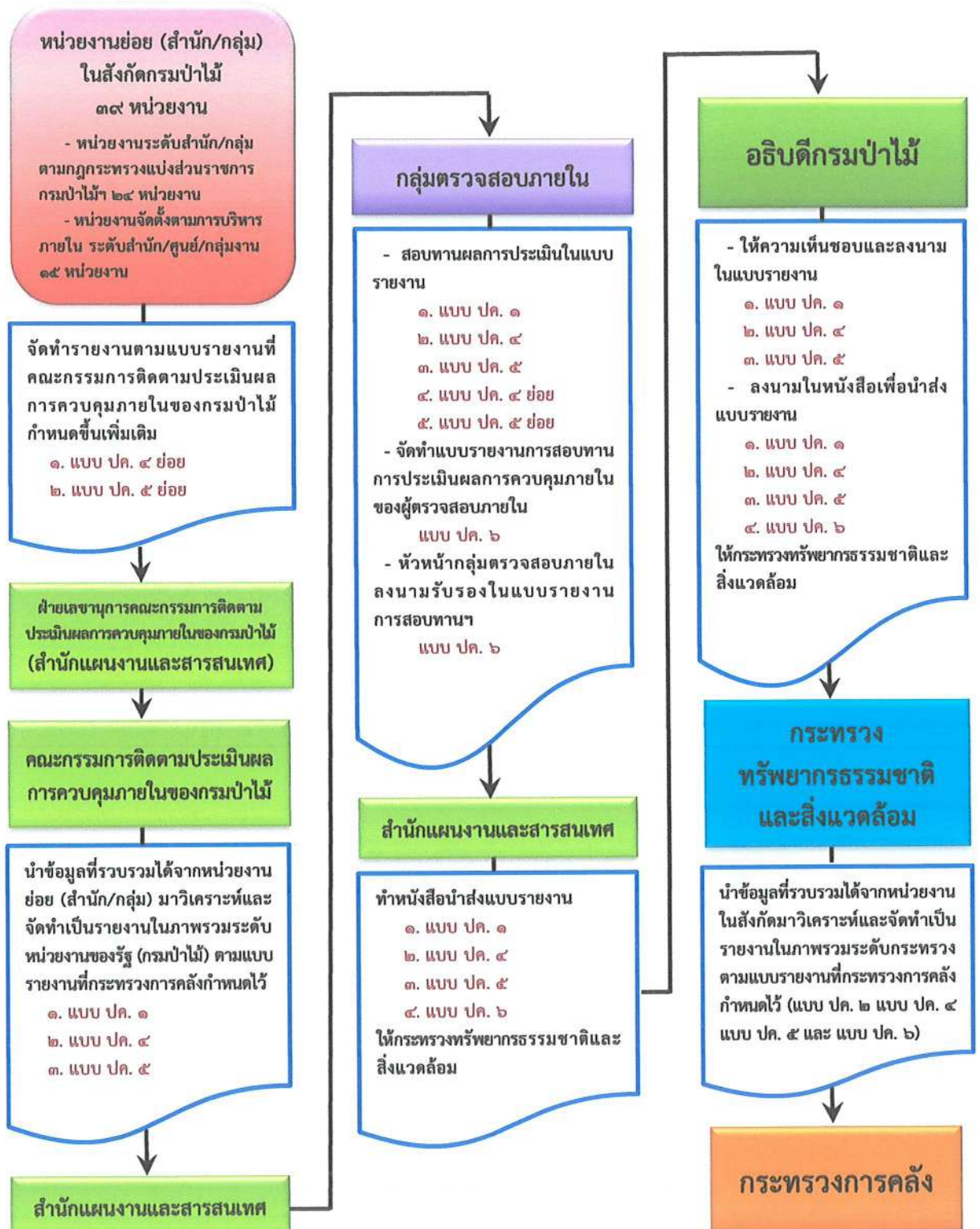
ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือน
ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)
(สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



* หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือน
ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) และระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

รายงานตาม แบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และ แบบ ปค. ๖ ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)
รายงานตาม แบบ ปค. ๔ ย่อย และ ปค. ๕ ย่อย ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)
(สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)



บทที่ ๔

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วยแบบรายงาน จำนวนทั้งสิ้น ๘ แบบ แบ่งออกเป็นแบบรายงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔ แบบ และแบบรายงานที่กรมป่าไม้โดยคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้กำหนดขึ้นเพิ่มเติม จำนวน ๔ แบบ ดังนี้

แบบรายงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำแบบรายงาน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	
● ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) แบบรายงานรอบ ๑๒ เดือน แบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ แบบ ปค. ๖	- คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ - คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ - คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ - กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมป่าไม้กำหนดขึ้นเพิ่มเติม	
● ระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) แบบรายงานรอบ ๙ เดือน แบบติดตาม ปค. ๕	- สำนักส่งเสริมการปลูกป่า (เฉพาะกิจกรรมปลูกป่าและบำรุงป่าในพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมในเขตป่าสงวนแห่งชาติในรูปแบบโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR) ซึ่งมีความเสี่ยงสำคัญที่ยังมีอยู่ในระดับกรม ในปี ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปี ๒๕๖๓)
● ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) แบบรายงานรอบ ๙ เดือน แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย	- เฉพาะสำนัก/กลุ่ม ที่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในปี ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปี ๒๕๖๓
แบบรายงานรอบ ๑๒ เดือน แบบ ปค. ๔ ย่อย แบบ ปค. ๕ ย่อย	- ทุกสำนัก/กลุ่ม - ทุกสำนัก/กลุ่ม

๔.๑ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมป่าไม้ของรัฐบาลจัดส่งรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัด ให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

แบบรายงานระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)

แบบรายงานรอบ ๑๒ เดือน ประกอบด้วยแบบรายงาน จำนวน ๔ แบบ คือ

แบบ ปค. ๑ - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบ ปค. ๔ - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๕ - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๖ - รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

สำหรับรายละเอียดของแบบรายงานและคำอธิบายแบบรายงานดังกล่าว ปรากฏอยู่ในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แนบอยู่ในภาคผนวกของคู่มือฉบับนี้

๔.๒ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่กรมป่าไม้กำหนดขึ้นเพิ่มเติม

กรมป่าไม้โดยคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งในระหว่างการทำงานและเมื่อการทำงานสิ้นสุดลงแล้ว และเพื่อให้การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในมีความครอบคลุมทุกหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ในสังกัดกรมป่าไม้ รวมทั้งเพื่อความสะดวกต่อการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) มาใช้ในการพิจารณากลับกรองเพื่อสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกรมป่าไม้ และการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) จึงได้มีการกำหนดแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ขึ้นมาเพิ่มเติม จำนวน ๔ แบบ ประกอบด้วย

๔.๒.๑ แบบรายงานระดับหน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้)

แบบรายงานรอบ ๙ เดือน จำนวน ๑ แบบ คือ

แบบติดตาม ปค. ๕ - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานของรัฐ

๔.๒.๒ แบบรายงานระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

แบบรายงานรอบ ๙ เดือน จำนวน ๑ แบบ คือ

แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

แบบรายงานรอบ ๑๒ เดือน จำนวน ๒ แบบ คือ

แบบ ปค. ๔ ย่อย - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

แบบ ปค. ๕ ย่อย - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

สำหรับรายละเอียดของแบบรายงานและคำอธิบายแบบรายงานที่กรมป่าไม้กำหนดขึ้นเพิ่มเติมสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีดังนี้

กรมป่าไม้ สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานของรัฐ
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อนหรือความเสี่ยง	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ (๑)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๒)
ภารกิจ : กิจกรรมปลูกป่าและบำรุงป่าในพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมในเขตป่าสงวนแห่งชาติในรูปแบบโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR) วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการช่วยเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้เพิ่มมากขึ้นอีกทางหนึ่ง	การประชาสัมพันธ์โครงการ CSR ที่ดำเนินการอยู่เดิมอาจจะไม่เพียงพอและครอบคลุมเป้าหมายต่าง ๆ ไม่ทั่วถึง	งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	ปรับปรุงรูปแบบการประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้กับภาคเอกชน รวมทั้งองค์กรขนาดใหญ่และบุคคลทั่วไปได้รับรู้และเข้าใจพร้อมเข้าร่วมกิจกรรมการปลูกป่าและบำรุงป่าในรูปแบบโครงการ CSR ของกรมป่าไม้	กำหนดเสร็จ : ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักส่งเสริมการปลูกป่า		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

สถานะการดำเนินการ :

- * = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด/ก่อนกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ดำเนินการ
- ◎ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ (๓)
 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า
 วันที่ ... (๔) ... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานของรัฐ
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓
(แบบติดตาม ปค. ๕)

แบบติดตาม ปค. ๕ เป็นแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสียหายสำคัญที่ยังมีอยู่ในระดับ
หน่วยงานของรัฐ (กรมป่าไม้) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑) ระบุสถานะการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

โดยให้ระบุเป็นสัญลักษณ์ ดังนี้

- * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด/ก่อนกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ดำเนินการ
- ๐ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

(๒) ระบุวิธีการติดตาม ระบุสรุปผลการประเมิน และระบุข้อคิดเห็น ดังนี้

- ระบุวิธีการที่ใช้ในการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
- ระบุสรุปผลการประเมินว่าการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ดำเนินการในรอบ ๙ เดือนที่ผ่านมา (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)
มีผลการดำเนินการอย่างไรบ้าง การปรับปรุงการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอหรือไม่เมื่อเทียบกับความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อ
ความสำเร็จของการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องหรือไม่ และมีปัญหา
อุปสรรคหรือไม่ อย่างไร
- ระบุข้อคิดเห็น เช่น แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม และข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

อื่น ๆ

(๓) ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า

(๔) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

สำนัก/กลุ่ม(๑).....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

(๒) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๓) จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๔) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๕) กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	(๖) สถานะ การ ดำเนินการ	(๗) วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ภารกิจ : วัตถุประสงค์ :		งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อนหรือ ความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ : หน่วยงานที่ รับผิดชอบ :		วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
		งวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒			

สถานะการดำเนินการ :

- * = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด/ก่อนกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ดำเนินการ
- ◎ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ (๘)
(ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม.....(๙).....)
วันที่ ... (๑๐) ... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓
(แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย)

แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย เป็นแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสียหายที่ยังมีอยู่ในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทุกสำนัก/กลุ่ม ตรวจสอบข้อมูลใน แบบ ปค. ๕ สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ของแต่ละสำนัก/กลุ่ม กรณีที่ระบุว่า มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และจะต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้จัดทำ แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยให้นำ ข้อมูลที่ระบุใน แบบ ปค. ๕ สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ไประบุไว้ใน (๑) ถึง (๕) ของ แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย

- (๑) ระบุชื่อสำนัก/กลุ่ม
- (๒) ระบุภารกิจ และระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ของงวดก่อนและจะต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุจุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ของงวดก่อน
- (๔) ระบุขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ที่ใช้เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ของงวดก่อน
- (๕) ระบุกำหนดเวลาแล้วเสร็จ และระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้
 - ระบุกำหนดเวลา (วันที่ เดือน ปี) ที่จะดำเนินการแล้วเสร็จ ของการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
 - ระบุชื่อหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กลุ่ม ที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
- (๖) ระบุสถานะการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยให้ระบุเป็นสัญลักษณ์ ดังนี้
 - * = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด/ก่อนกำหนด
 - ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 - × = ยังไม่ดำเนินการ
 - ๐ = อยู่ระหว่างดำเนินการ
- (๗) ระบุวิธีการติดตาม ระบุสรุปผลการประเมิน และระบุข้อคิดเห็น ดังนี้
 - ระบุวิธีการที่ใช้ในการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
 - ระบุสรุปผลการประเมินว่าการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ดำเนินการในรอบ ๙ เดือนที่ผ่านมา (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓) มีผลการดำเนินการอย่างไรบ้าง การปรับปรุงการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอหรือไม่เมื่อเทียบกับความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องหรือไม่ และมีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ อย่างไร
 - ระบุข้อคิดเห็น เช่น แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม และข้อคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ
- (๘) ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม
- (๙) ระบุตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม
- (๑๐) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

สำนัก/กลุ่ม(๑).....
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

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

ผลการประเมินโดยรวม (๔)

.....

ลายมือชื่อ (๕).....
 (ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม.....(๖).....)
 วันที่(๗)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
(แบบ ปค. ๔ ย่อย)

แบบ ปค. ๔ ย่อย เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

- (๑) ระบุชื่อสำนัก/กลุ่ม
- (๒) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล (รายละเอียดองค์ประกอบของการควบคุมภายในปรากฏตามบทที่ ๑ ของคู่มือการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)
- (๓) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน พร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (๔) ระบุสรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๕) ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม
- (๗) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. แบบ ปค. ๔ ย่อย ระดับสำนัก/กลุ่ม ที่จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ (สำนักแผนงานและสารสนเทศ) ไม่ใช่ การรวบรวม แบบ ปค. ๔ ย่อย ที่แต่ละหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กลุ่มได้จัดทำขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน หรือผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ ลงนามรับรองผลการประเมินใน แบบ ปค. ๔ ย่อย แล้วให้ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ลงนามในหนังสือเพื่อนำส่ง แบบ ปค. ๔ ย่อย ที่รวบรวมได้ดังกล่าวให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

๒. แบบ ปค. ๔ ย่อย ระดับสำนัก/กลุ่ม ที่จัดส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ คือ แบบ ปค. ๔ ย่อย ที่สำนัก/กลุ่มได้มีการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลจากทุกหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กลุ่มอย่างครบถ้วนแล้วนำมาจัดทำเป็น แบบ ปค. ๔ ย่อย ในภาพรวมของสำนัก/กลุ่ม เพียง ๑ ฉบับ โดยผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม เป็นผู้ลงนามรับรองผลการประเมินใน แบบ ปค. ๔ ย่อย

หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กลุ่ม มีความหมาย ดังนี้

- หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/ศูนย์ในส่วนกลาง หมายถึง ส่วนทุกส่วนในสังกัด
- หน่วยงานย่อยในสังกัดกลุ่ม/กลุ่มงานในส่วนกลาง หมายถึง ฝ่ายทุกฝ่ายในสังกัด
- หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา หมายถึง ส่วนทุกส่วนในสังกัด และศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ในสังกัด

๓. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนทั้ง ๕ องค์ประกอบ และจะต้องรายงานผลการประเมินดังกล่าวใน แบบ ปค. ๔ ย่อย โดยจำแนกเป็นรายองค์ประกอบให้ครบถ้วนทั้ง ๕ องค์ประกอบ

๔. การรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในจะต้องรายงานผลการประเมินโดยรวมตาม (๔) ให้ครบถ้วนด้วย โดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่า สำนัก/กลุ่ม มีองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่ครบถ้วนทั้ง ๕ องค์ประกอบหรือไม่ มีความเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้ประสพผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่ มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่หรือมีจุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือไม่ ถ้ามีได้มีการกำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้วหรือไม่

สำนัก/กลุ่ม(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ สรุปการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

- ๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ไม่ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)
- ๒. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในงบประมาณถัดไปแล้ว (ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)
- ๓. การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและหรือปฏิบัติตามได้ไม่ดีพอเนื่องจากความเสี่ยงในงบประมาณถัดไปแล้ว (ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒) โดยได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในงบประมาณถัดไปแล้ว (ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)

ส่วนที่ ๒ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณถัดไป

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณถัดไป	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ภารกิจ : วัตถุประสงค์ :						หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กำหนดเสร็จ :

ลายมือชื่อ(๑๐).....
(ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม.....(๑๑).....)
วันที่ ... (๑๒) ... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
(แบบ ปค. ๕ ย่อย)

แบบ ปค. ๕ ย่อย เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม)

ทุกสำนัก/กลุ่ม ดำเนินการควบคุมด้วยตนเองตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑. ประเมินความเสี่ยงเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ (ประเมินให้ครบถ้วนในทุกภารกิจ) รวมถึงระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น หากสำนัก/กลุ่มใดมีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้นำข้อมูลจากแบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ มาใช้ในการประเมินความเสี่ยงสำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วย

๒. ประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ กรณีจุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะต้องระบุวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

(๑) ระบุชื่อสำนัก/กลุ่ม

ส่วนที่ ๑ สรุปการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) ระบุสรุปการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

โดยให้กาเครื่องหมาย ลงใน ตามผลการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองของแต่ละสำนัก/กลุ่ม

- ๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ไม่ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)
- ๒. การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไปแล้ว (ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)
- ๓. การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอและหรือไม่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างต่อเนื่องโดยยังมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน และมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไปแล้ว (ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒)

ส่วนที่ ๒ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณถัดไป

(๓) ระบุภารกิจ และระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่สำนัก/กลุ่มรับผิดชอบ (ระบุเฉพาะภารกิจที่ยังมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน และหรือมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณถัดไปแล้ว กรณีภารกิจใดที่มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน และหรือไม่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ไม่ต้องนำภารกิจดังกล่าวมาระบุไว้ในส่วนที่ ๒ ของแบบ ปค. ๕ ย่อย แต่ให้สำนัก/กลุ่ม เก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจดังกล่าวไว้ที่สำนัก/กลุ่ม ในกรณีคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของกรมป่าไม้ กลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงการคลัง หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ขอให้สำนัก/กลุ่มดำเนินการชี้แจง และหรือจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม ให้สำนัก/กลุ่มชี้แจง และหรือให้ข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป)

- ระบุภารกิจที่สำนัก/กลุ่มรับผิดชอบทั้งในส่วนที่เป็นภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของสำนัก/กลุ่ม

- ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

(๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของภารกิจตาม (๓)

“ความเสี่ยง” หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๕) ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงตาม (๔) เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

(๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในตาม (๕) ว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

(ความเพียงพอของการควบคุมภายในมีความสัมพันธ์กับความสำเร็จของภารกิจปฏิบัติภารกิจได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ดังนั้น หากหน่วยงานใด ยังมีผลการดำเนินงานที่ไม่บรรลุผลตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ก็ไม่อาจยอมรับได้ว่าหน่วยงานนั้นมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ)

(๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจตาม (๓)

(๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณถัดไป

(๙) ระบุชื่อหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กลุ่ม ที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในตาม (๘)

(๑๐) ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม

(๑๑) ระบุตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม

(๑๒) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ในกรณีที่เกิดผลการประเมิน ปรากฏว่า การควบคุมภายในที่มีอยู่ในภาพรวมของสำนัก/กลุ่มมีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ สำนัก/กลุ่มดังกล่าวก็ต้องจัดทำ แบบ ปค. ๕ ย่อย ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ โดยตอบข้อมูลเฉพาะส่วนที่ ๑ ไม่ต้องตอบข้อมูลส่วนที่ ๒
๒. แบบ ปค. ๕ ย่อย ระดับสำนัก/กลุ่ม ที่จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ (สำนักแผนงานและสารสนเทศ) ไม่ใช่ การรวบรวม แบบ ปค. ๕ ย่อย ที่แต่ละหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กลุ่มได้จัดทำขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน หรือ ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ ลงนามรับรองผลการประเมินใน แบบ ปค. ๕ ย่อย แล้วให้ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ลงนามในหนังสือเพื่อนำส่ง แบบ ปค. ๕ ย่อย ที่รวบรวมได้ดังกล่าวให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ
๓. แบบ ปค. ๕ ย่อย ระดับสำนัก/กลุ่ม ที่จัดส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ คือ แบบ ปค. ๕ ย่อย ที่สำนัก/กลุ่มได้มีการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลจากทุกหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กลุ่มอย่างครบถ้วน แล้วนำมาจัดทำเป็น แบบ ปค. ๕ ย่อย ในภาพรวมของสำนัก/กลุ่ม เพียง ๑ ฉบับ โดยผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม เป็นผู้ลงนามรับรองผลการประเมินใน แบบ ปค. ๕ ย่อย
- หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/กลุ่ม มีความหมาย ดังนี้
 - หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนัก/ศูนย์ในส่วนกลาง หมายถึง ส่วนทุกส่วนในสังกัด
 - หน่วยงานย่อยในสังกัดกลุ่ม/กลุ่มงานในส่วนกลาง หมายถึง ฝ่ายทุกฝ่ายในสังกัด
 - หน่วยงานย่อยในสังกัดสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา หมายถึง ส่วนทุกส่วนในสังกัด และศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ในสังกัด
๔. ในกรณีที่ผลการประเมิน ปรากฏว่า ยังมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตาม (๗) จะต้องระบุข้อมูลอื่น ๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมด ทั้งข้อมูล (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘)
๕. ประเภทของความเสี่ยง ไม่ได้มีเฉพาะความเสี่ยงด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณเท่านั้น แต่ยังมี ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน และความเสียหายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้วย ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ จะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนในทุกประเภทของความเสี่ยง และจะต้อง ครอบคลุมในทุกภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก/กลุ่ม
๖. การระบุความเสี่ยงตาม (๘) ไม่ใช่การระบุเพียงชื่อของประเภทความเสี่ยง เช่น ระบุว่า “ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ” เท่านั้น แต่จะต้องระบุ รายละเอียดของความเสี่ยงแต่ละประเภทให้ชัดเจนด้วย
๗. รายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ปรากฏตามบทที่ ๑ ของคู่มือการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารอ้างอิง

กระทรวงการคลัง. ๒๕๖๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑.

กรมบัญชีกลาง. ๒๕๖๑. Flowchart ระบบการรายงานการจัดวางและการประเมินผลการควบคุมภายใน อ้างถึงหนังสือเวียน ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑. (Online). <https://www.cgd.go.th> สืบค้นเมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓.

กรมป่าไม้. ๒๕๖๓. แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) กรมป่าไม้.

กรมป่าไม้. ๒๕๖๓. ลักษณะสำคัญขององค์การกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓.

จิรพร สุเมธีประสิทธิ์. ๒๕๖๓. ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต. เอกสารประกอบการประชุมชี้แจงและถ่ายทอดแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้.

จิรพร สุเมธีประสิทธิ์. ไม่ระบุปีที่พิมพ์. COSO 2013 ควบคุมภายในครบวงจร ภาคบังคับสำหรับกิจการแนวคิดและวิธีดำเนินการกระบวนกรภาคปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ ๒.

สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์. ๒๕๖๒. เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรการควบคุมภายในตามมาตรฐานกรมบัญชีกลาง ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานของรัฐ และบริษัทมหาชน COSO 2013 Internal Control รุ่นที่ ๓. ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ ณ สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

ภาคผนวก

- หนังสือกระทรวงการคลัง ต่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๒๘๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้
- คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๔๔๘๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๑ ๑๐๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายณรินทร์ กัสยานมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard
for Government Agency

กระทรวงการคลัง

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

กระทรวงการคลัง

สารบัญ

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



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุณฑมวนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

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



“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงาน ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

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

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)



๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายใน มาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

- (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- (๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน



กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๔, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๕, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๑
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๒๗
E - mail address : iastd@cgd.go.th

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุณหมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

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

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

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

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของหน่วยงานของรัฐ

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้
 - (๒.๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน

ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

- (๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)
- (๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- (๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- (๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)
- (๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
- (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
- (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

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

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ ๙ วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

แบบรายงานแนบท้าย

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

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

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

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

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัดหรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....

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

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่...(๙)..... เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

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

.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่(๒)..... ถึง

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

ลายมือชื่อ(๘).....

ตำแหน่ง(๙).....

วันที่(๑๐)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

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

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(๑).....

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

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

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่...(๘)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

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

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

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

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

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

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

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

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

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

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

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่.....(๖)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

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

.....(๑).....
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
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

.....(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

ลายมือชื่อ(๑๐).....

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่(๑๒).... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

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

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

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

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

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ
ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ
การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

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

สำเนา

คำสั่งกรมป่าไม้
ที่ ๑๒๘๒/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้

ตามที่ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. รองอธิบดีกรมป่าไม้ (ที่กำกับดูแลสำนักแผนงานและสารสนเทศ)	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่าชุมชน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินป่าไม้	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักการอนุญาต	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๓. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ	กรรมการและผู้ช่วย เลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยการ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้
๒. ให้คำแนะนำ การปรับปรุงแผนการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบัน

๓. รวบรวม ...

๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง ประมวลผล และจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ในภาพรวม
ของกรมป่าไม้

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. รายงานผลต่ออธิบดีกรมป่าไม้
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกเสียทั้งสิ้นและให้ใช้คำสั่งนี้แทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงนาม) อำนวยพร ชลดำรงค์กุล
(นางอำนวยพร ชลดำรงค์กุล
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวช่อแพรว ทินพรรณ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

สำเนา

คำสั่งกรมป่าไม้
ที่ ๕๕๘๐/๒๕๖๒

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้

อนุสนธิคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๒๘๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ กำหนดให้มีองค์ประกอบของคณะกรรมการ จำนวน ๑๕ ราย นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เนื่องจากได้มีการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานส่วนกลางในกรมป่าไม้ใหม่ และเพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบให้มีการเสนอกรมป่าไม้เพื่อปรับปรุงคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๒๘๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้มีการปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ดังนั้น จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ โดยให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองอธิบดีกรมป่าไม้
(ที่กำกับดูแลสำนักแผนงานและสารสนเทศ) | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่าชุมชน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักการอนุญาต | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ | กรรมการ |

๑๓. ผู้อำนวยการ ...

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑๓. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๑๕. หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ | กรรมการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล
สำนักแผนงานและสารสนเทศ | กรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |

อนึ่ง อำนาจหน้าที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ให้เป็นไปตามคำสั่งกรมป่าไม้ ๑๒๘๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงนาม) อรรถพล เจริญชันษา
(นายอรรถพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวช่อแพร ทินพรณ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

