

# การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561  
(ประกาศ ณ วันที่ 3 ต.ค. 61)



1

ส่วนที่ 1 บทนำ

2

ส่วนที่ 2 การควบคุมภายใน

3

ส่วนที่ 3 บทบาทและหน้าที่

4

ส่วนที่ 4 แบบรายงาน

5

ส่วนที่ 5 กองทัพบก



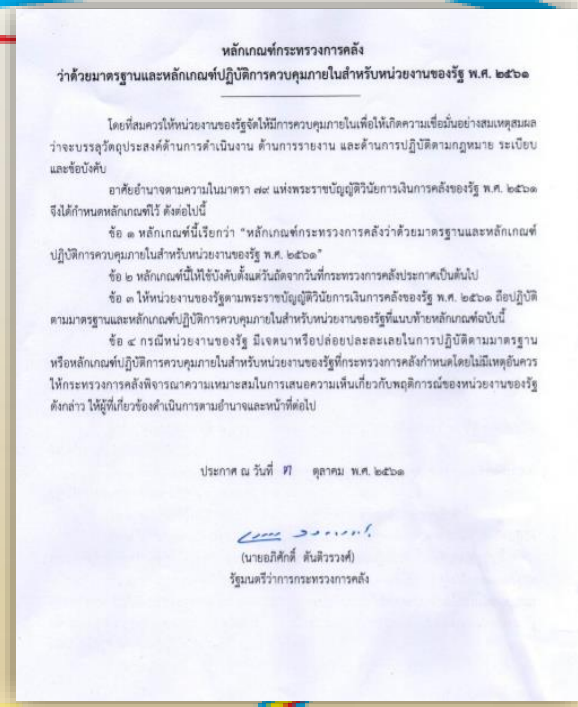
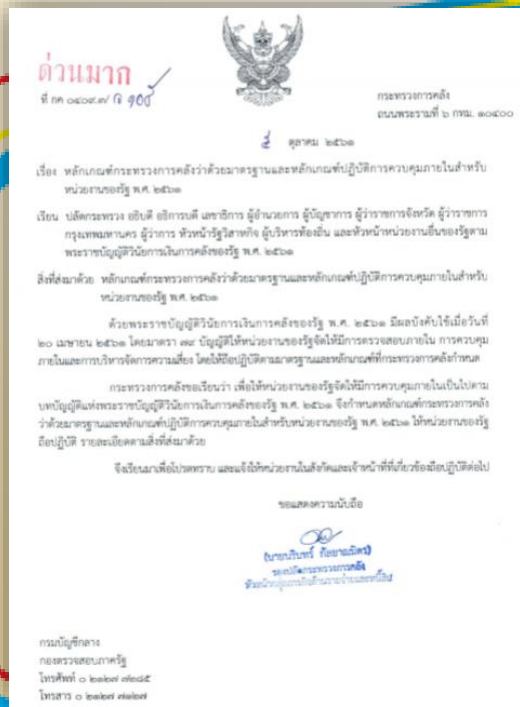
ส่วนที่ 1  
บทนำ



# หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561



ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561  
แจ้งเวียนหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน  
เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561





# หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561



หลักเกณฑ์ กค. ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561



มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(ข้อ 4) กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตาม มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ฯ โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาตาม เหมาะสม ในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป



# หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

## เจตนารมณ์

1

เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหนี้ ลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลืองของการใช้ทรัพย์สินหรือกระทำอันเป็นทุจริต

2

เพื่อให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมายและมีการกำกับดูแลที่ดี



# มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

## แนวคิดที่สำคัญ

- 1 เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านหนึ่งหรือหลายด้าน
- 2 เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและต่อเนื่อง
- 3 เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ (ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน)
- 4 สามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- 5 ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ



# คำนิยาม

## “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

1. ส่วนราชการ
2. รัฐวิสาหกิจ
3. หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ
4. องค์การมหาชน
5. ทุณหมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
6. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
7. หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

## “ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า

บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

## “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

## “ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า

ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

## “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ





## คำนิยาม (ต่อ)

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า

ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์





# ข้อมูลอ้างอิง

## มาตรฐานสากล

### ค่าย COSO

ควบคุมภายใน

COSO 2013 +

THREE LINES OF DEFENSE

บริหารความเสี่ยง

COSO ERM 2017

Integrating with Strategy &

Performance

บริหารทุจริต

COSO FRAUD GUIDELINE

### ค่าย OCEG

GRC 2009 ++

G =GOVERNANCE

R=RISK MANAGEMENT

C=COMPLIANCE

+

A=INTERNAL AUDIT

### ค่าย ISO

ISO 9001: 2015

RISK-BASED THINKING

ISO 31000:2018

RISK MGN GUIDELINE

ISO 19600 COMPLIANCE

ISO 21500 PROJECT

ISO 37001 ANTI-BRIBERY

ISO 19011 AUDIT MGN

SYSTEM



# ข้อมูลอ้างอิง

## COSO = The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

คณะกรรมการที่เกิดจากการร่วมมือกันขององค์กรเอกชน 5 แห่ง เป็นผู้นำด้านความคิด พัฒนากรอบแนวคิดและแนวปฏิบัติสำหรับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการป้องกันการทุจริต

✎ สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา

( American Institute of Certified Public Accountants :  
AICPA )

✎ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งสหรัฐอเมริกา

( The Institute of Internal Auditors : IIA )

✎ สมาคมผู้บริหารการเงิน

( Financial Executives Institute : FEI )

✎ สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา

( American Accounting Association : AAA )

✎ สมาคมนักบัญชีเพื่อการบริหาร

( The Institute of Internal Auditors : IIA )





# ข้อมูลอ้างอิง

คำจำกัดความ ตามแนว COSO 2013

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดผล  
โดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและ  
บุคลากร ออกมาแบบเพื่อให้ความเชื่อมั่น  
อย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์  
ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และ  
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

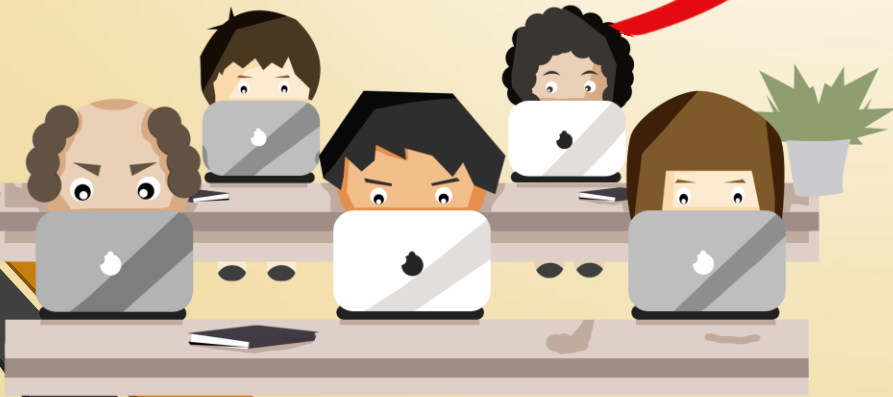
กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และ  
บุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น  
เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า  
การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุ  
วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการ  
รายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย  
ระเบียบ และข้อบังคับ



# ข้อมูลอ้างอิง



การควบคุมภายใน  
( Internal Control )





# ส่วนที่ 2

## การควบคุมภายใน



# วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มี 3 ด้าน

O

วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน = OPERATION OBJECTIVE  
ด้านการดำเนินงาน มีประสิทธิผล/ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า  
ดูแลรักษาทรัพยากร ป้องกัน/ลดความผิดพลาด การรั่วไหล  
การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตของหน่วยงาน

R

วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน = REPORTING OBJECTIVES  
การรายงานข้อมูลทางการเงิน/ไม่ใช้การเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือ  
ได้ ทันเวลา โปร่งใส ตามข้อกำหนดอื่นๆ ของทางราชการ

C

วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ  
: COMPLIANCE OBJECTIVES  
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับ มีความ  
สม่ำเสมอ มีการควบคุม มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการ  
ดำเนินงานและข้อกำหนดอื่นๆ ของทางราชการ



# องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ

17 หลักการของการควบคุมภายในที่มีอิทธิพล

1 สภาพแวดล้อมการควบคุม

5 หลักการ

2 การประเมินความเสี่ยง

4 หลักการ

3 กิจกรรมการควบคุม

3 หลักการ

4 สารสนเทศและการสื่อสาร

3 หลักการ

5 กิจกรรมการติดตามผล

2 หลักการ





# องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

## องค์ประกอบที่ 1 : สภาพแวดล้อมการควบคุม

(Control Environment)

### ความสำคัญ

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ



# สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

1

หน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึง การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม

2

ผู้กำกับดูแล แสดงให้เห็นถึง ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา ปรับปรุง ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

3

หัวหน้าหน่วยงาน จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

4

หน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น สร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

5

หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน



# สภาพแวดล้อมของการควบคุม

1

ปรัชญา/ลักษณะการทำงานของผู้บริหาร

2

ความซื่อสัตย์/จริยธรรม

3

โครงสร้างการจัดองค์การ

4

การมอบอำนาจหน้าที่/ความรับผิดชอบ

5

นโยบาย/การบริหารทรัพยากรบุคคล

6

ความรู้ ความสามารถทักษะของบุคลากร

7

คณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการตรวจสอบ

## หมายถึง

สภาวะการณ์หรือปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลให้เกิดระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น



ให้เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมาย



# องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

## องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินความเสี่ยง

( Risk Assessment )

ความสำคัญ

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐรวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ



# การประเมินความเสี่ยง

## ความหมาย

กระบวนการระบุปัจจัยเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงเป็นระบบในการตัดสินใจรวมถึงการจัดลำดับความสำคัญ ว่าเหตุการณ์ใดหรือเงื่อนไขอย่างใดที่จะมีผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน



# การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

1

ระบุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

2

ระบุ ความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

3

พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

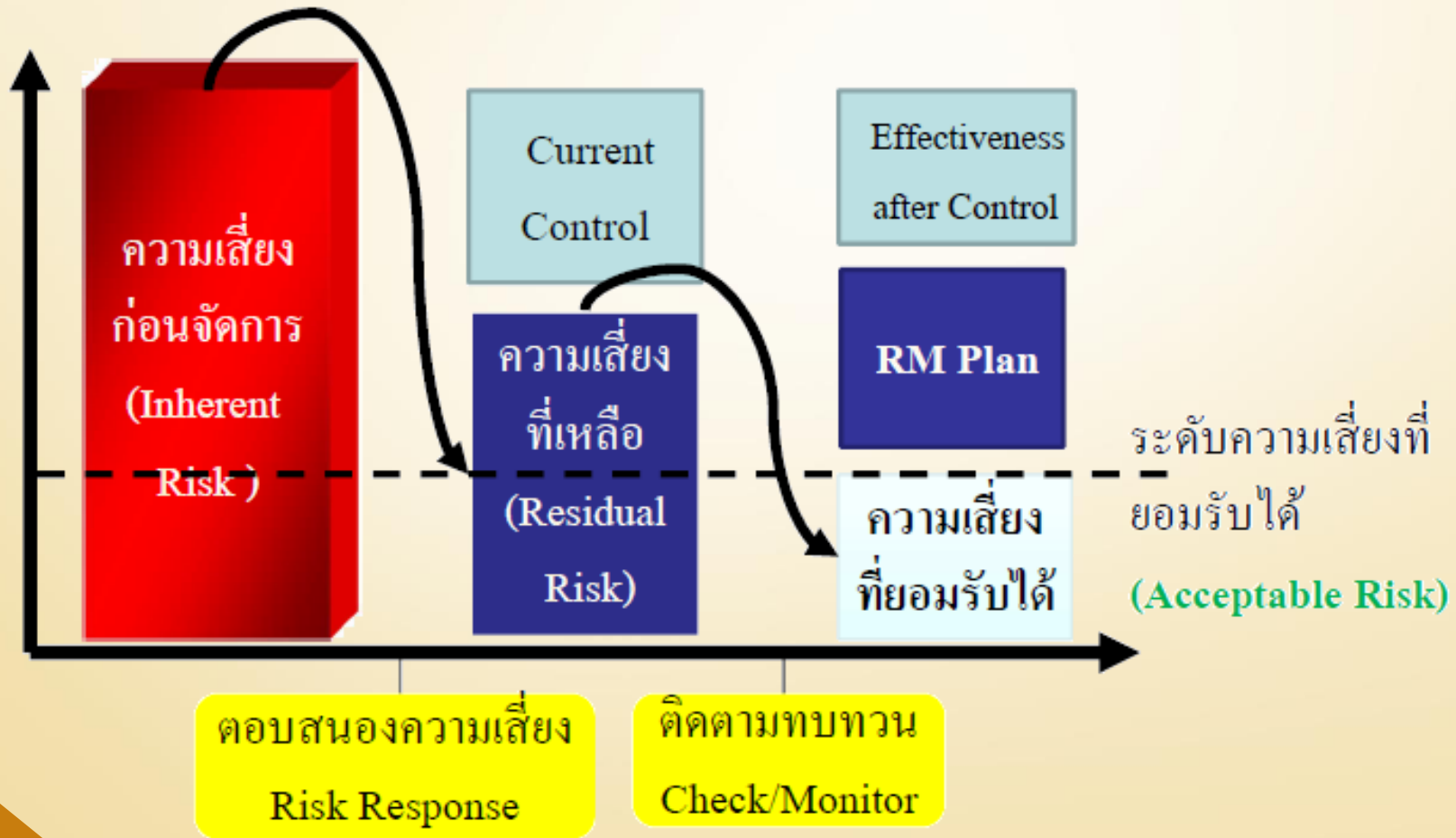
4

ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน





# การประเมินความเสี่ยง





# การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

ผลกระทบ

<p><u>ความเสี่ยงปานกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ ผลกระทบรุนแรงมาก</li><li>■ โอกาสเกิดน้อย</li></ul>	<p><u>ความเสี่ยงสูง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ ผลกระทบรุนแรงมาก</li><li>■ โอกาสเกิดมาก</li></ul>
<p><u>ความเสี่ยงต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ ผลกระทบน้อย</li><li>■ โอกาสเกิดน้อย</li></ul>	<p><u>ความเสี่ยงปานกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ ผลกระทบน้อย</li><li>■ โอกาสเกิดมาก</li></ul>

โอกาสที่จะเกิด





# แผนภูมิความเสี่ยง

ผลกระทบ

5					
4				สูงมาก	
3			สูง		
2	น้อย	ปานกลาง			
1	น้อยมาก	น้อย			
	1	2	3	4	5

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

โอกาสที่จะเกิด



# การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

- พิจารณาหาแนวทางเพื่อจะจัดการกับความเสี่ง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance)
- การเลือกแนวทางที่จะจัดการกับความเสี่งนั้นต้องอยู่บนพื้นฐานของการเปรียบเทียบระหว่างสิ่งที่จะเกิดขึ้นจากแนวทางนั้นๆ กับผลประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับว่ามีความคุ้มค่าต่อองค์กรหรือไม่





# องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

## องค์ประกอบที่ 3 : กิจกรรมการควบคุม

(Control Activeities)

### ความสำคัญ

เป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุล่วงวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงาน ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน



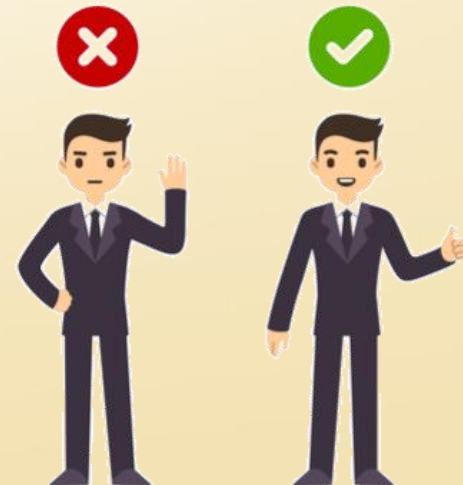
# กิจกรรมการควบคุม

## หมายถึง

นโยบาย มาตรการ และวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดหรือนำมาใช้เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและช่วยเพิ่มความมั่นใจในความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

## รูปแบบการควบคุม

- การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control)
- การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control)
- การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control)
- การควบคุมแบบแก้ไข (Correctotive Control)





# กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

1

ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2

ระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

3

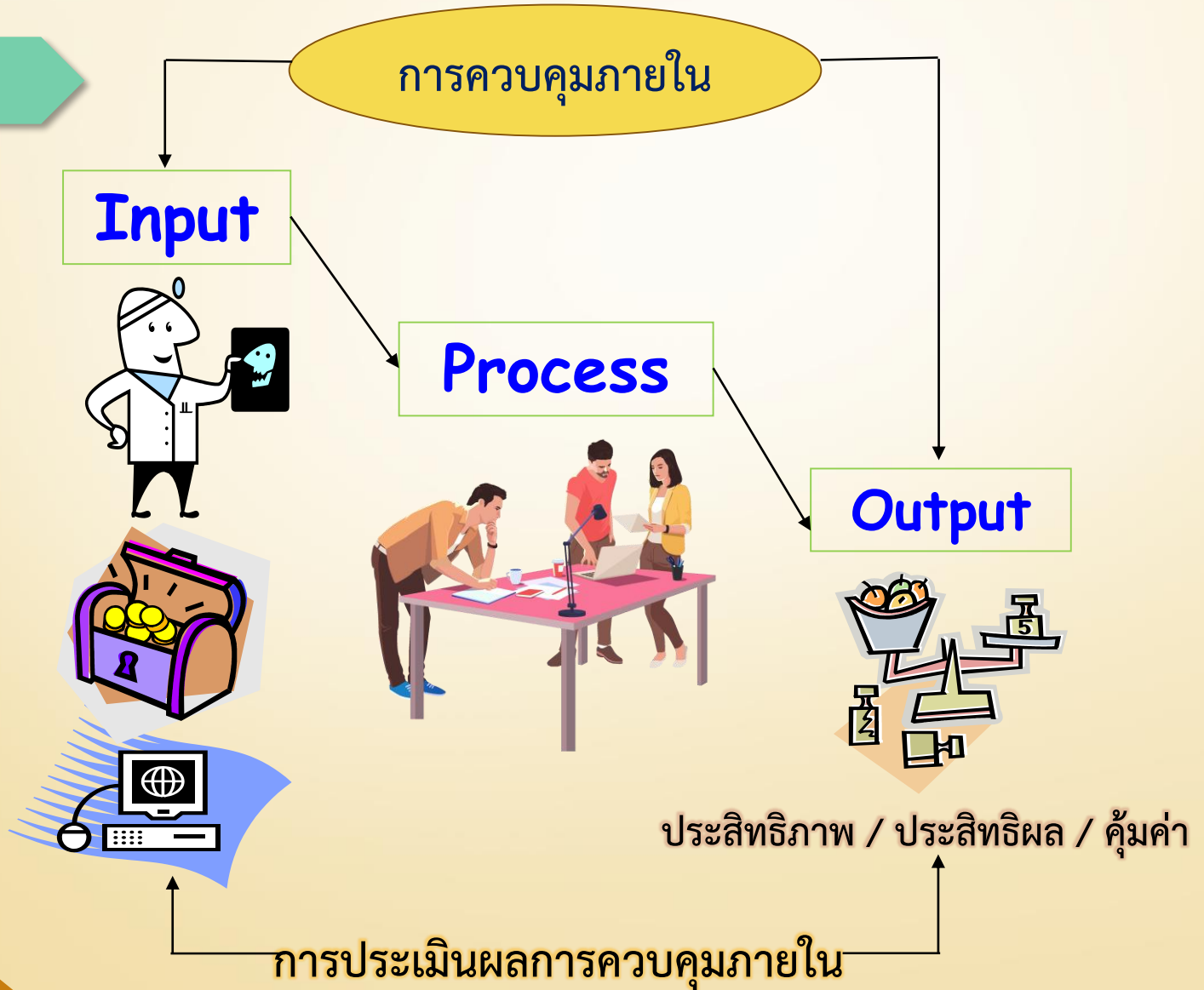
จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง





# กิจกรรมการควบคุม

มุมมองเชิงระบบ





# กิจกรรมการควบคุม

## ลักษณะของการควบคุม

### การควบคุมเชิงรูปธรรม (HARD CONTROLS)

- โครงสร้างองค์กร
- นโยบาย และคู่มือปฏิบัติงาน
- ระเบียบวิธีปฏิบัติ

### การควบคุมเชิงนามธรรม (SOFT CONTROLS)

- ความซื่อสัตย์
- ความโปร่งใส
- การมีภาวะผู้นำที่ดี
- คุณธรรม จริยธรรม
- ความขยันขันแข็ง  
ความรับผิดชอบ



# กิจกรรมการควบคุม

## แนวทางกิจกรรมการควบคุม

1. การกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ
2. การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ
3. การกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
4. การจัดทำบัญชี ทะเบียน รายงาน
5. การควบคุมทางกายภาพ
6. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน
7. การควบคุมการประมวลผลข้อมูล
8. การกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงาน

ฯลฯ







# องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

## องค์ประกอบที่ 4 : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

### ความสำคัญ

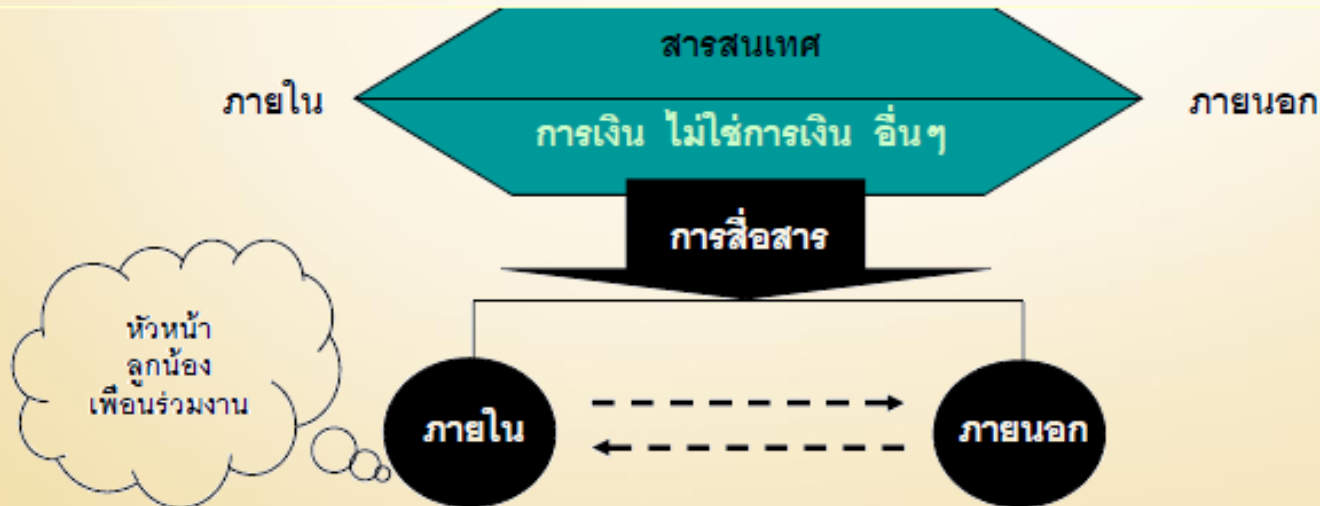
ช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยการสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก เป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงาน ช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์



# สารสนเทศและการสื่อสาร

**สารสนเทศ** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการบริหาร ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงิน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก

**การสื่อสาร** หมายถึง การรับและส่งข้อมูลระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กัน การสื่อสารจะเกิดได้ทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน



ข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน  
การสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และทันเวลา



# สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

1

จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

2

มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

3

มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด





# องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

## องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการติดตามผล

### ความสำคัญ

### (Monitoring Activities)

เป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการ ในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ

### กิจกรรมและการติดตามประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

1

ระบุ และพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน

2

ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

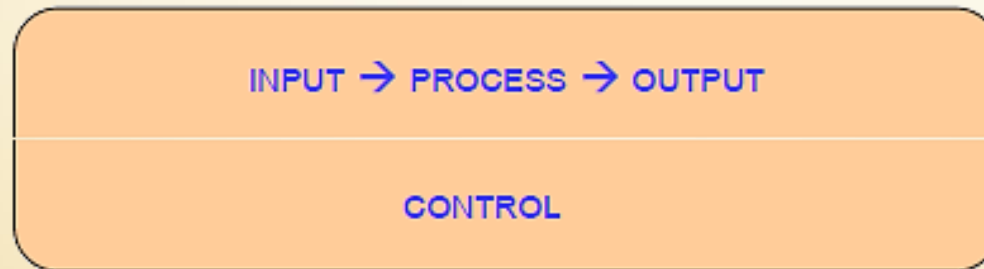


# กิจกรรมการติดตามผล

การติดตามผล หมายถึง การสอดส่องดูแลกิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

การประเมินผล หมายถึง การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ เพียงใด และประเมินระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ายังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่

## ภารกิจ



ติดตามระหว่างการ  
ปฏิบัติงาน

ประเมินผล  
\* ตัวของตนเอง (CSA)

\* อย่างอิสระ (ผู้ตรวจสอบภายใน / อื่นๆ)

ต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง



# การควบคุมภายใน : สรุปลองค์ประกอบ

## การควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมของการควบคุม >>> ปรัชญา/ลักษณะการทำงานของผู้บริหาร

โครงการ/งาน >>> กระบวนการปฏิบัติงาน

ประเมินความเสี่ยง >>> กำหนดวัตถุประสงค์ ระบุปัจจัยเสี่ยง  
วิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง

กิจกรรมการควบคุม >>> นโยบาย มาตรการ วิธีการ

สารสนเทศ/การสื่อสาร >>> จัดเก็บข้อมูลและสื่อสารทั่วองค์กร

ติดตาม/ประเมินผล >>> ติดตามระหว่างการทำงาน  
ประเมินตนเอง ประเมินอิสระ

ความรู้ ความสามารถ ทักษะของบุคลากร

ความซื่อสัตย์/จริยธรรม โครงสร้างการตั้งองค์กร

การมอบหมายอำนาจหน้าที่/ความรับผิดชอบ นโยบาย/การบริหารบุคลากร



ส่วนที่ 3  
บทบาทหน้าที่



# บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการฯ (การควบคุมภายใน)

(ข้อ 5) ให้งานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 1) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- 2) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- 3) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- 4) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- 5) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(ข้อ 3) • หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(ข้อ 4) • ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

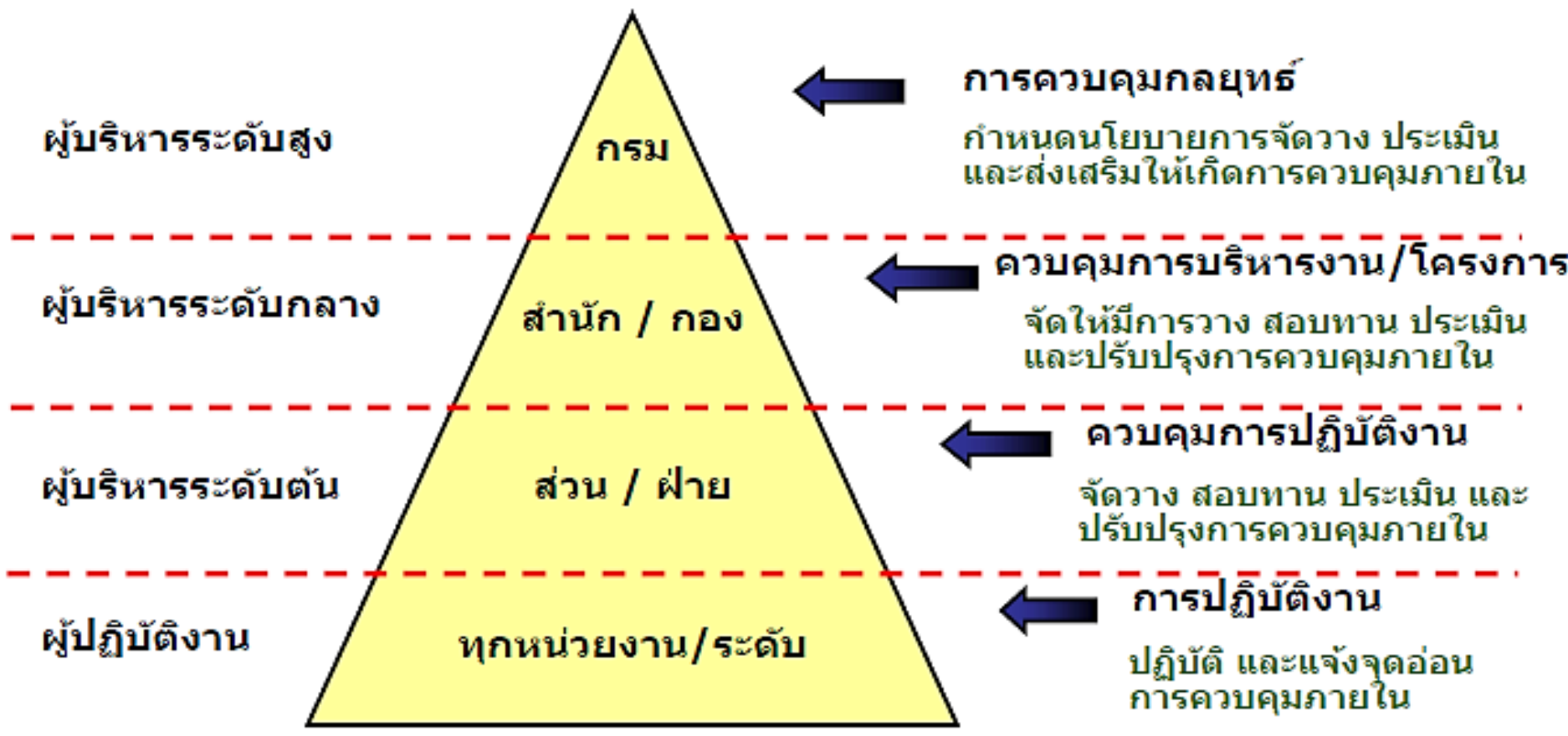
ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด





# การควบคุมภายใน : ผู้รับผิดชอบ

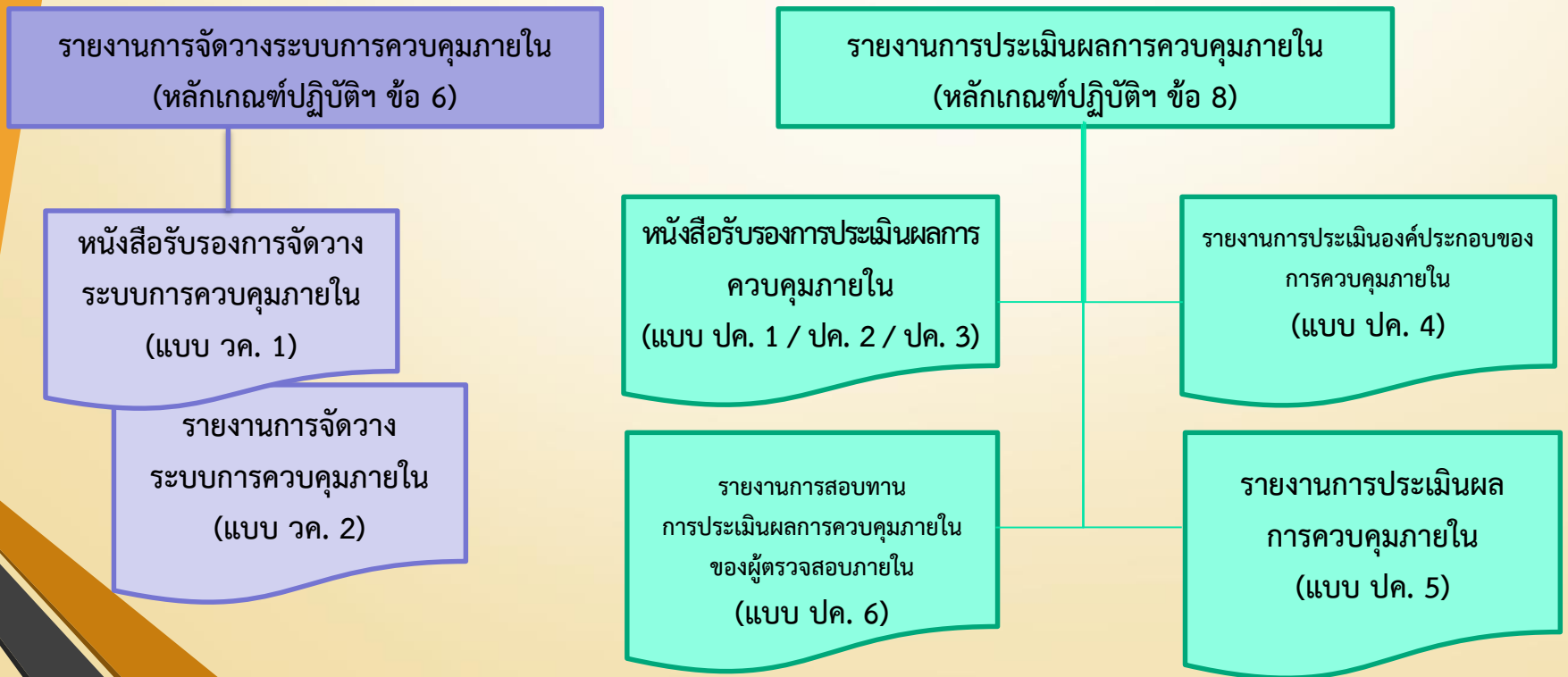
ผู้ตรวจสอบภายใน ← สอบทานและประเมินการควบคุมภายในภาพรวมองค์กร





# การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561





# การรายงานผลการควบคุมภายใน

(ข้อ 6, ข้อ 7)

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

1. จัดวางระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่
2. จัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ประกอบด้วย

- วค. 1 : หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
(ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)
- วค. 2 : รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน



ผู้กำกับดูแล

(ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบควบคุมภายในแล้วเสร็จ)

## 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 การกิจของ  
 หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ  
 ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติ  
 ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ  
 (๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่.....(๙)..... เดือน.....พ.ศ. ....

## แบบ วค.1

## 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

### คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

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

ลายมือชื่อ .....(๘).....  
 ตำแหน่ง .....(๙).....  
 วันที่ .....(๑๐)..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบ วค.2



# การรายงานผลการควบคุมภายใน

(ข้อ 8, ข้อ 9)

คณะกรรมการฯ จัดทำ



- ปค. 4 : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ปค. 5 : รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำ



- ปค. 6 : รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณา และลงนาม



- ปค. 1 : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงาน)

**ผู้กำกับดูแล และ กระทรวงเจ้าสังกัด** ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/สิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

(ข้อ 10)

กระทรวงเจ้าสังกัด รวบรวม สรุป จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง



- ปค. 2 : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง / จังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)
- ปค. 3 : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

**กระทรวงการคลัง** ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/สิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี



ส่วนที่ 4  
แบบรายงาน



# การใช้แบบรายงาน

## แบบรายงาน ปค. 1

เป็นหนังสือรับรองการประเมินผล  
การควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

## แบบรายงาน ปค. 2

เป็นหนังสือรับรองการประเมินผล  
การควบคุมภายใน  
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงาน  
ต่อกระทรวงการคลังหรือจังหวัดส่งรายงาน  
ในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

## แบบรายงาน ปค. 3

เป็นหนังสือรับรองการประเมินผล  
การควบคุมภายใน  
(กรณีหน่วยงานของรัฐ  
ไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

## แบบรายงาน ปค. 4

เป็นรายงานการประเมิน  
องค์ประกอบ  
การควบคุมภายใน  
ของหน่วยงานของรัฐ

## แบบรายงาน ปค. 5

เป็นรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายใน

## แบบรายงาน ปค. 6

เป็นรายงานการสอบทาน  
การประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของหน่วยงานของรัฐ  
ของผู้ตรวจสอบภายใน



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๓) เดือน..... พ.ศ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน  
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า  
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล  
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส  
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔)..... เห็นว่า การควบคุม  
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้  
การกำกับดูแลของ.....(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘)..... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)
  - ๑.๑.....
  - ๑.๒.....
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)
  - ๒.๑.....
  - ๒.๒.....

แบบ ปค.1

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) ในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

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  
รวมถึงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย 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.....

แบบ ปค.2

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) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

..... (๑) ..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๒) ..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน  
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไม่ให้ความมั่นใจอย่างเหมาะสมผลว่า ภารกิจของ  
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน  
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา 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  
ดังกล่าวในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)
  - ๑.๑.....
  - ๑.๒.....
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)
  - ๒.๑.....
  - ๒.๒.....

แบบ ปค.3

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

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

ชื่อส่วนงานย่อย.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ..... ..... .....	
2. การประเมินความเสี่ยง ..... ..... .....	
3. กิจกรรมการควบคุม ..... ..... .....	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ..... ..... .....	
5. การติดตามประเมินผล ..... ..... .....	

ผลการประเมินโดยรวม

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

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ ปค.4

## คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

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

ชื่อส่วนงานย่อย.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด..... เดือน..... พ.ศ. ....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;"><b>คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)</b></p> <p>(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน</p> <p>(๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ</p> <p>(๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์</p> <p>(๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่</p> <p>(๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารรัฐวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ</p> <p>(๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในบึงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป</p> <p>(๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น</p> <p>(๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน</p>						

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

แบบ ปค.5

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

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

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

ลายมือชื่อ.....(๕).....  
ตำแหน่ง.....(๖).....  
วันที่.....(๗)..... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

- ๑.๑.....
- ๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

- ๒.๑.....
- ๒.๒.....

แบบ ปค.6

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

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



ส่วนที่ 5  
กองทัพบก



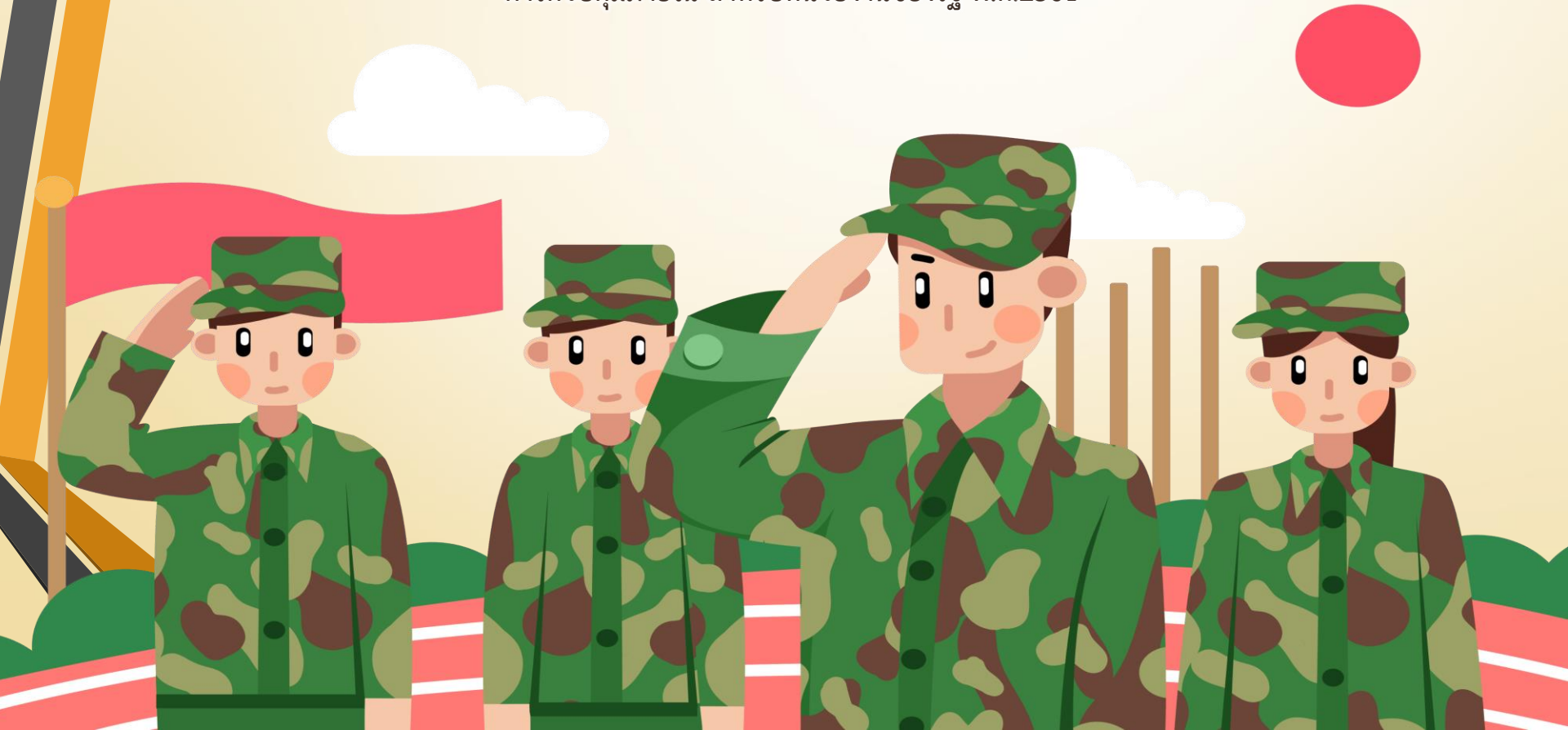
# กองทัพบก

เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์ และประชาชน  
FOR COUNTRY, RELIGIONS, MONARCHY, AND PEOPLE



## การปฏิบัติการควบคุมภายในของกองทัพบก

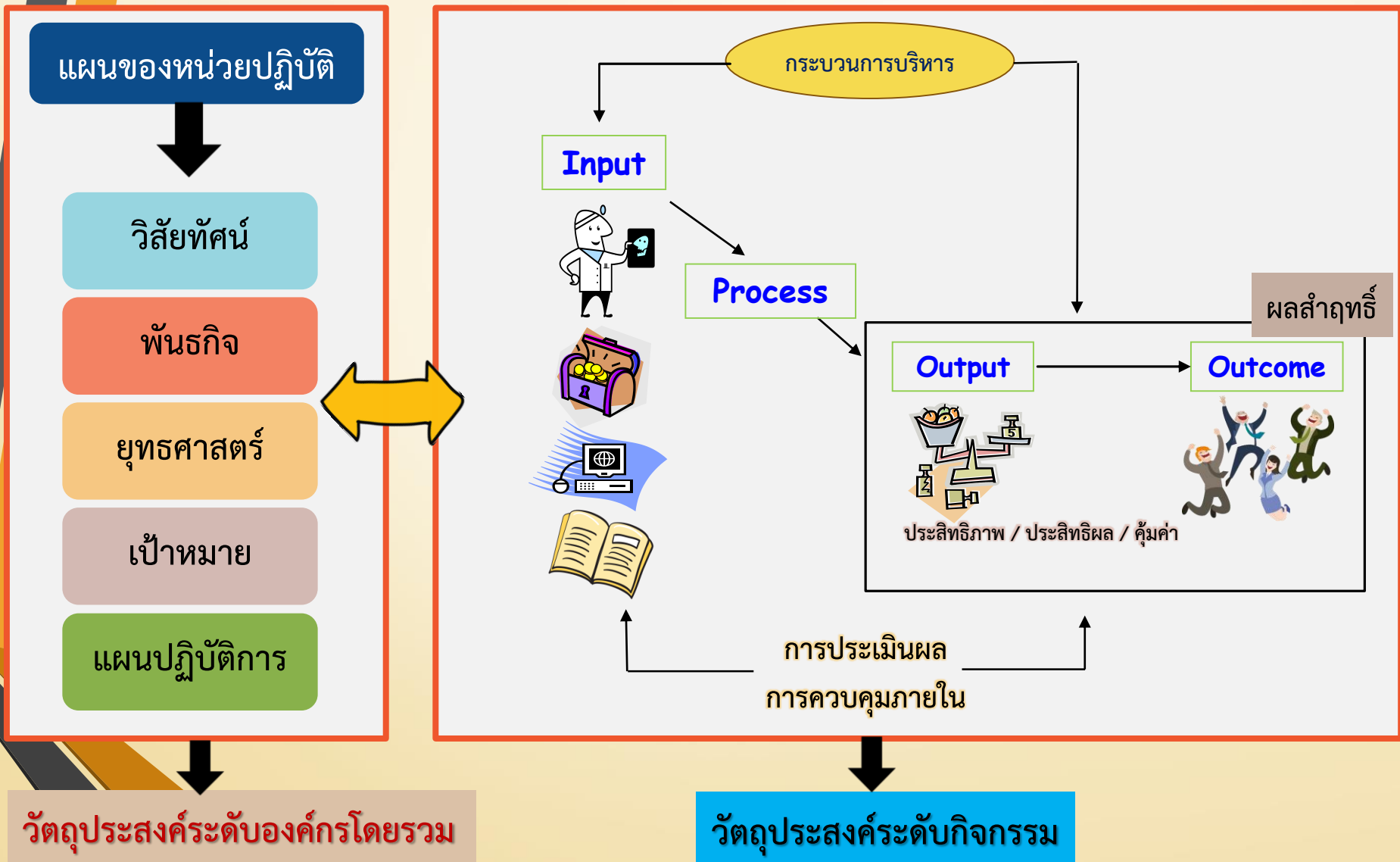
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ  
การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561







# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.





# กองทัพบก

เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์ และประชาชน  
FOR COUNTRY, RELIGIONS, MONARCHY, AND PEOPLE



## วิสัยทัศน์และพันธกิจกองทัพบก



เป็นกองทัพบกที่มีศักยภาพ ทันสมัย  
เป็นที่เชื่อมั่นของประชาชนและ  
เป็นหนึ่งในกองทัพบกชั้นนำของภูมิภาค

“Capable , Modern , Reliable and  
One of The Leading Armies in The Region ”





# หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

## ส่วนที่ 1

มาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวคิด

คำนิยาม

วัตถุประสงค์

องค์ประกอบของมาตรฐาน  
การควบคุมภายใน

## ส่วนที่ 2

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

➤ ให้องค์กรของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

➤ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่ กค. กำหนด ใช้เป็นแนวทางในการ จัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการ ควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ให้องค์กรของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง



# หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ

17 หลักการ

1 สภาพแวดล้อมการควบคุม

5 หลักการ

2 การประเมินความเสี่ยง

4 หลักการ

3 กิจกรรมการควบคุม

3 หลักการ

4 สารสนเทศและการสื่อสาร

3 หลักการ

5 กิจกรรมการติดตามผล

2 หลักการ



# กองทัพบก

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

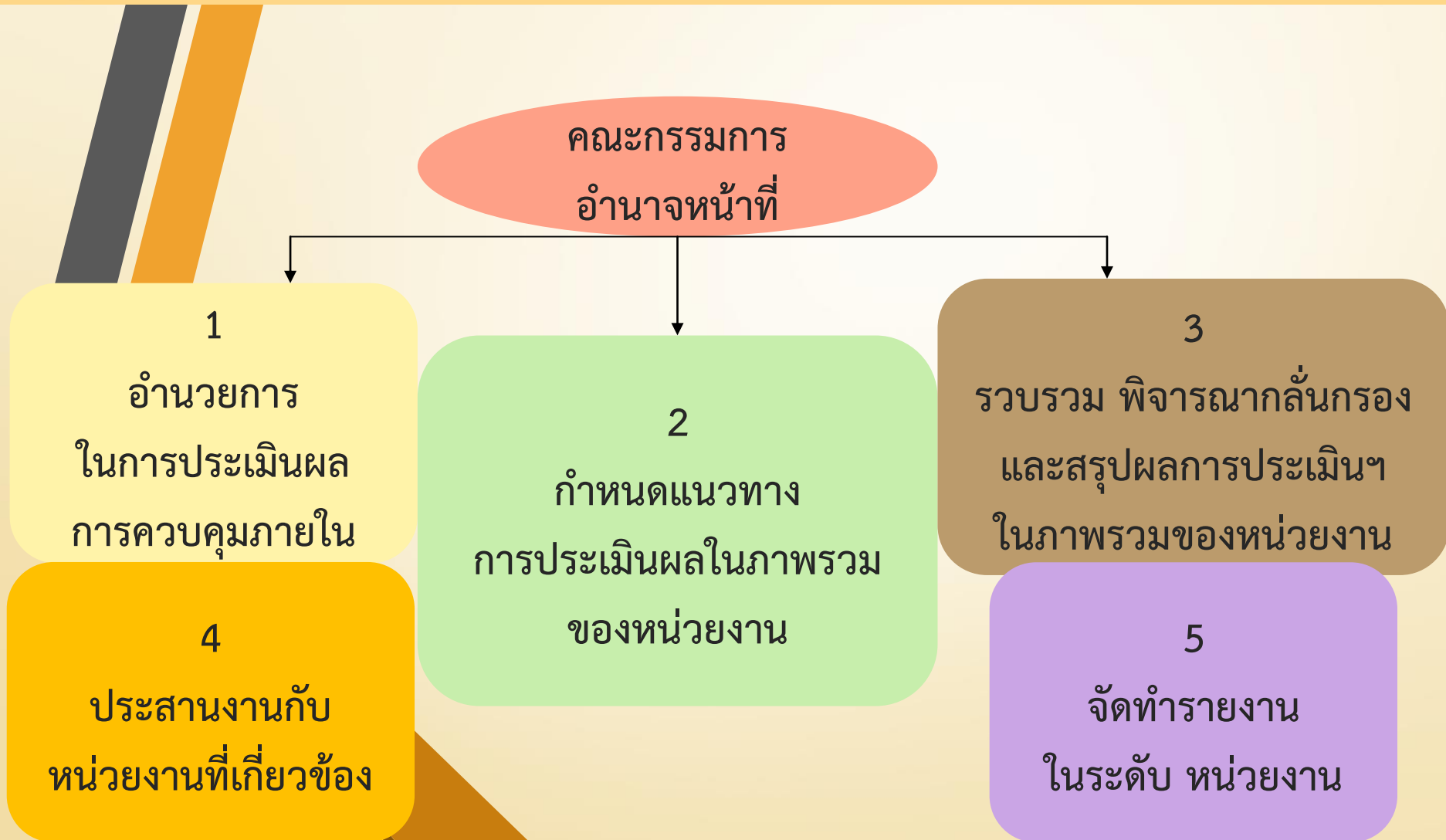
- ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ กค. กำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ



- ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง



# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.





# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

## หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

▶ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐเสนอรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด  
ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน





# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

## หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้ กค. ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี







# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

## หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

- ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด





# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

## การปรับเปลี่ยนที่สำคัญของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

- ✓ หน่วยงานต้องจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง  
ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- ✓ ปรับเปลี่ยนรูปแบบของรายงานเป็นจัดทำรายงาน  
ตามแบบ ปค. 1 – 6



# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

ผบ.ทบ. กรุณาอนุมัติหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

✘ ยกเลิกหนังสือสั่งการเดิม 2 ฉบับ

1. หนังสือ สปช.ทบ. ที่ ต่อ กท 0406/30758 ลง 19 มี.ค. 53
2. หนังสือ สปช.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท 0406/4213 ลง 21 ธ.ค. 55

✓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมภายในของ ทบ. (ใหม่)

✓ กำหนดหน่วยรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

อ้างอิง หนังสือ สปช.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท 0406/112 ลง 9 ม.ค. 62



# คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทัพบก



คำสั่งกองทัพบก  
ที่ ๗ /2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของ ทบ.

เพื่อให้การวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ ทบ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ กค. ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และสอดคล้องกับกรอบในการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ตลอดจนเพื่อให้การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้ ทบ. บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านกำลังพล, ด้านการข่าว, ด้านยุทธการ, ด้านการส่งกำลังบำรุง, ด้านกิจการพลเรือน และด้านปลัดบัญชาฯ จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของ ทบ. ประกอบด้วย

- |                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| 1.1 เสธ.ทบ.             | ประธานกรรมการ    |
| 1.2 ปช.ทบ.              | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 จก.กพ.ทบ.           | กรรมการ          |
| 1.4 จก.ขว.ทบ.           | กรรมการ          |
| 1.5 จก.ยก.ทบ.           | กรรมการ          |
| 1.6- จก.กบ.ทบ.          | กรรมการ          |
| 1.7 จก.กร.ทบ.           | กรรมการ          |
| 1.8 รอง ปช.ทบ.          | กรรมการ          |
| 1.9 ผอ.สพร.สปช.ทบ.      | เลขานุการ        |
| 1.10 ผอ.กปร.สพร.สปช.ทบ. | ผู้ช่วยเลขานุการ |

2. คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

2.1 กำหนดแนวทางปฏิบัติประกอบหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ. ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ กค. ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

2.2 ปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ. และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

2.3 อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

2.4 กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของ ทบ.

2.5 รวบรวม พิจารณาถกสนทนารอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของ ทบ.

/ 2.6 ประธาน ...

- 2 -

2.6 ประธานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง  
2.7 จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับ ทบ.  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2562

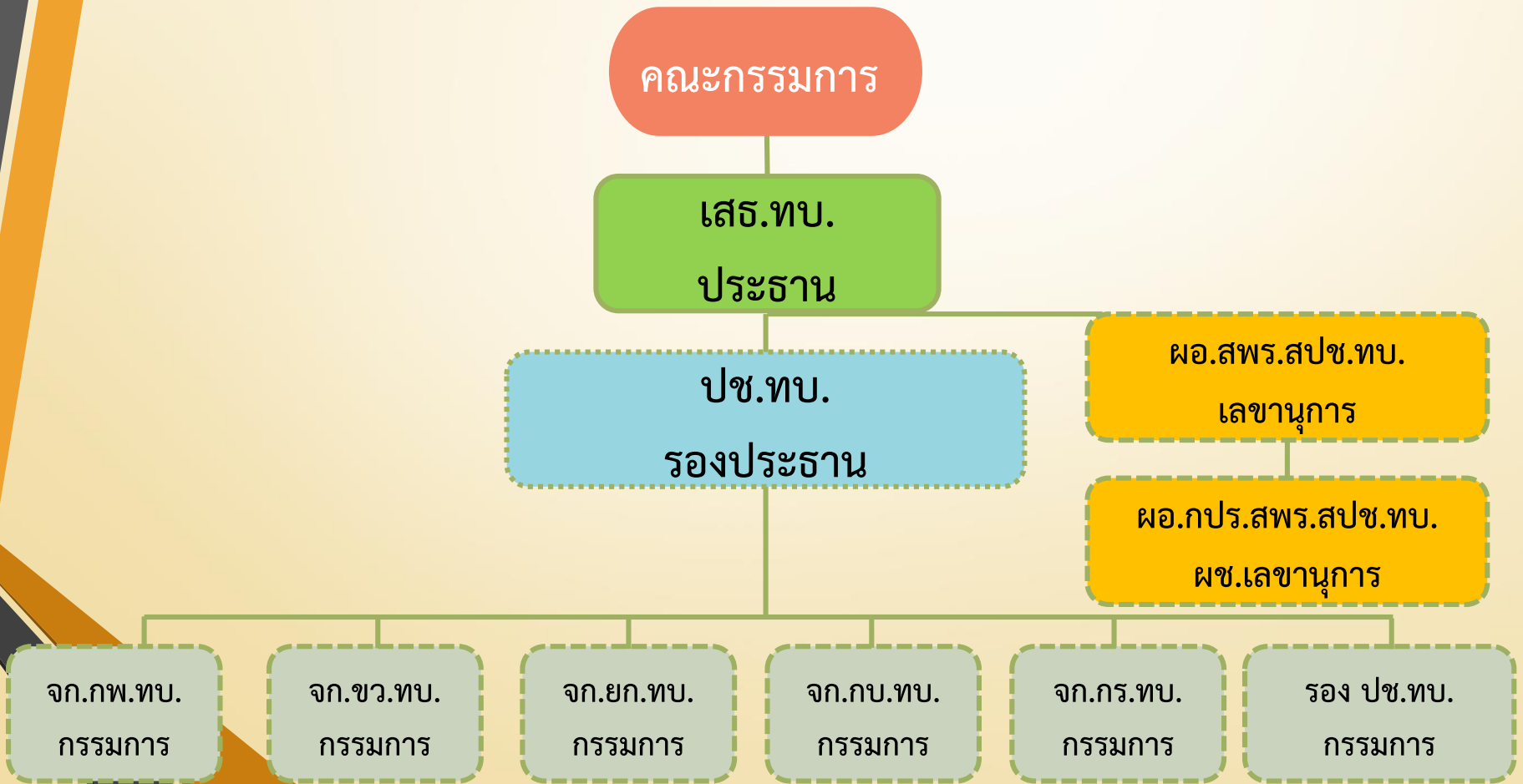
พล.อ.   
(อภิรักษ์ต์ คงสมพงษ์)  
ผบ.ทบ.

สปช.ทบ.



# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

คำสั่ง ทบ. ที่ 7/2562 ลง 14 ม.ค. 62  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมภายในของ ทบ.





# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

กำหนดหน่วยรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.



กรม ฝสธ. เป็นหน่วยรับผิดชอบหลัก



นขต.ทบ. ได้แก่ ศปก.ทบ., ทภ.1 - 4, นสศ., นปอ., และ สง.ปรมน.ทบ.  
**หน่วยรับผิดชอบการควบคุมภายในของ ทบ.**  
(ตามผนวกบัญชีรายละเอียด)



หน่วยตั้งแต่ระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป



# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

## นขต.ทบ

กพ.ทบ., จบ., สธน.ทบ., สบ.ทบ., สภ.ทบ., ดย.ทบ., สห.ทบ., รร.จปร., นรต.,  
ยศ.ทบ., พบ. และ สสน.บก.ทบ.

ขว.ทบ. และ ชกท.

ยก.ทบ., ยศ.ทบ., นรต., พล.ม.2 รอ., พล.ป., ศบบ., รร.จปร., สวพ.ทบ. และ ศชบ.ทบ.

กบ.ทบ.,

กช., ยย.ทบ., สพ.ทบ., สส., พบ., พร.ทบ., ขส.ทบ., วศ.ทบ. และ กส.ทบ.

กร.ทบ. และ สลก.ทบ.

สปช.ทบ., กง.ทบ. และ สตน.ทบ.

กพ.ทบ.

ขว.ทบ.

ยก.ทบ.

กบ.ทบ.

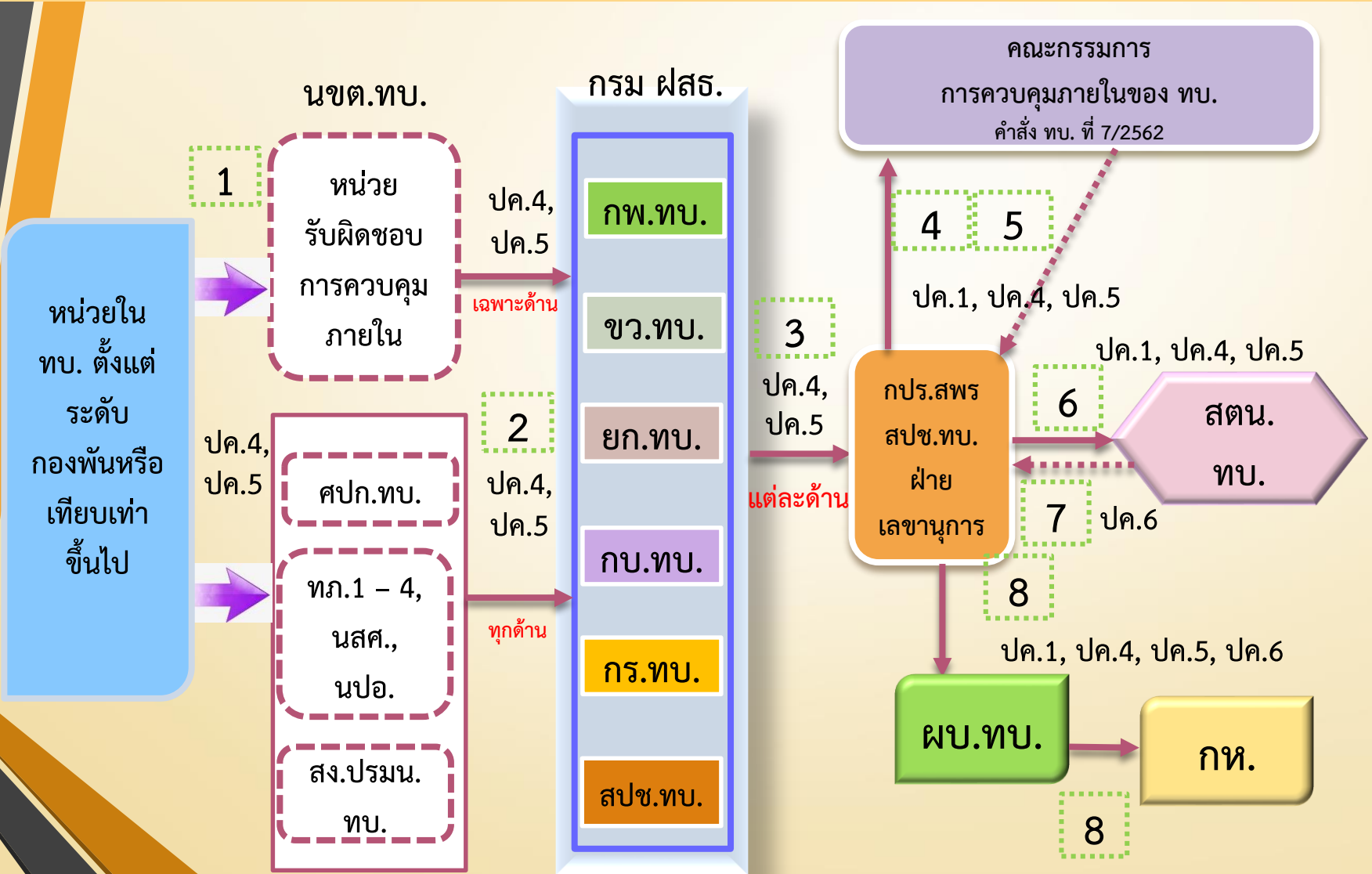
กร.ทบ.

สปช.ทบ.

อ้างอิง : บัญชีรายละเอียดประกอบผนวก ข



# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.







# กำหนดหน่วยรับผิดชอบการควบคุมภายในของ ทบ.

1.

หน่วยตั้งแต่ระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป

พิจารณา

- ✓ การกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วย
- ✓ การกิจตามแผนการดำเนินงาน
- ✓ การกิจอื่นๆ ที่สำคัญ
- ✓ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในแต่ละด้าน

ประเมินความเสี่ยง

- ✓ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์
- ✓ วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน

ประเมินผลการควบคุมภายใน

นขต.ทบ.

จัดทำรายงานการควบคุมภายใน

(ปก.4 และ ปค.5)



# กำหนดหน่วยรับผิดชอบการควบคุมภายในของ ทบ.

## 2. นขต.ทบ.

2.1 ศปก.ทบ, ทก.1 - 4, นสศ., นปอ., และ สง.ปรมน.ทบ.

### 2.1.1



ปค.4, ปค.5

2.1.3 พิจารณาคัดเลือกงานในแต่ละด้านที่มีความเสี่ยงอันจะเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในแต่ละด้านในภาพรวม

2.1.2 รวบรวมรายงานการควบคุมภายในของหน่วยภายใต้ความรับผิดชอบ

ปค.4, ปค.5

จัดทำรายงานการควบคุมภายใน  
ในภาพรวมของ ทก...  
ทุกด้าน (6 ด้าน) ด้านละไม่เกิน 3 เรื่อง

ปค.4, ปค.5

กพ.ทบ.

ปค.4, ปค.5

ขว.ทบ.

ปค.4, ปค.5

ยก.ทบ.

ปค.4, ปค.5

กบ.ทบ.

ปค.4, ปค.5

กร.ทบ.

ปค.4, ปค.5

สปช.ทบ.



# กำหนดหน่วยรับผิดชอบการควบคุมภายในของ ทบ.

## 2. นขต.ทบ.

### 2.2 หน่วยรับผิดชอบการควบคุมภายในของ ทบ.



จัดทำรายงานการควบคุมภายใน  
ในภาพรวมของ นขต.ทบ.

ปค.4, ปค.5 เฉพาะด้าน

กรม ฝสธ.

กษ.ทบ., จบ., สธน.ทบ., สบ.ทบ., สก.ทบ., ดย.ทบ., สท.ทบ., รร.จปร., นรต., ยศ.ทบ., ทบ. และ สสน.บก.ทบ.	กพ.ทบ.
ขว.ทบ. และ ขกท.	ขว.ทบ.
ยภ.ทบ., ยศ.ทบ., นรต., พล.ม.2 รอ., พล.ป., ศบ., รร.จปร. และ สวท.ทบ.	ยภ.ทบ.
กบ.ทบ., กช., ยย.ทบ., สท.ทบ., สส., พบ., พธ.ทบ., ขส.ทบ., วศ.ทบ. และ กส.ทบ.	กบ.ทบ.
กร.ทบ. และ สลก.ทบ.	กร.ทบ.
สปช.ทบ., กง.ทบ. และ สदन.ทบ.	สปช.ทบ.



# กำหนดหน่วยรับผิดชอบการควบคุมภายในของ ทบ.

3.

กรม ฝสธ.

แต่งตั้งคณะกรรมการฯ แต่ละ  
ด้าน เพื่อทำหน้าที่

กำหนดกิจกรรม  
การควบคุมภายใน

ประเมินผล  
การควบคุมภายใน

จัดทำรายงาน  
การควบคุมภายใน



พิจารณา

- ✓ ภารกิจตามกฎหมาย  
ที่จัดตั้งหน่วย
- ✓ ภารกิจตามแผน  
การดำเนินงาน
- ✓ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ
- ✓ วัตถุประสงค์ของ  
การดำเนินงานในแต่ละ  
ด้าน

กปร.สพร.สปช.ทบ. (เลขานุการฯ)

(ปก.4 และ ปก.5)



# แบบรายงานการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๔

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

(๓)  
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

๒. การประเมินความเสี่ยง

๓. กิจกรรมการควบคุม

๔. การตรวจและรายงาน

๕. กิจกรรมการติดตามผล

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

ลายมือชื่อ .....(๖)  
ตำแหน่ง .....(๗)  
วันที่ .....(๘)..... เดือน .....(๙)

แบบ ปค. ๕

.....(๑).....  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด .....(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. ....



# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

## หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

ทบ. เป็นผู้จัดทำ

ปก. 1

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน  
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า  
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ  
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  
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ  
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....



# หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

หน่วย เป็นผู้จัดทำ

แบบ ปค. ๔

ปค. 4

.....(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. ....



# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

## หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

## แบบรายงาน

แบบ ปค. ๕

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

ปค. 5

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

หน่วย เป็นผู้จัดทำ

ลายมือชื่อ .....(๑๐).....  
ตำแหน่ง .....(๑๑).....  
วันที่ ....(๑๒)... เดือน ..... พ.ศ. ....





# หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ.

## หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

## ตัวอย่าง รายงาน

แบบ ปค.5

กองทัพบก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2561

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ด้านปลัดบัญชี</p> <p>- เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเพียงพอกับงบประมาณที่ได้รับจากรัฐบาล</p>	<p>ได้รับจัดสรรงบประมาณต่ำกว่าที่ประมาณการไว้ ทำให้งบประมาณไม่เพียงพอในการสนับสนุนให้กับหน่วยที่มีความจำเป็น ตลอดจนไม่สามารถจัดสรรงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของบางหน่วยได้</p>	<p>1. จัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนของงาน/แผนงาน/โครงการ</p> <p>2. จัดทำมาตรการประหยัดงบประมาณ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ ที่จะทำให้งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด สนับสนุนให้กับหน่วยงานในสังกัด ทบ. ได้อย่างทั่วถึง ตามความจำเป็นและเหมาะสม อีกทั้ง มีการของบประมาณเพิ่มเติม</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่อาจไม่เพียงพอ และเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้</p>	<p>ปรับปรุงแก้ไขมาตรการประหยัดงบประมาณ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับอัตราค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมกับปัจจุบัน</li> <li>- พิจารณากำหนดประเภทค่าใช้จ่ายที่ต้องมีมาตรการประหยัด เพิ่มเติมจากที่เคยมีอยู่</li> </ul>	<p>สพช.ทบ.</p>



# ฝ่ายเลขานุการ

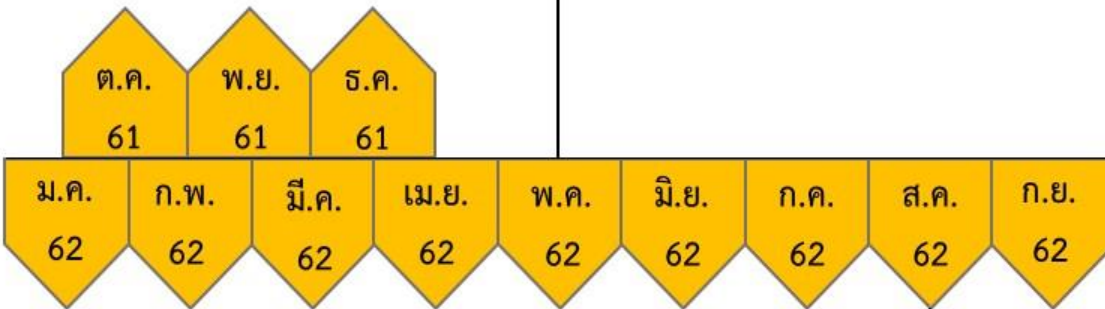


**การประชุมติดตาม  
ผลการดำเนินการควบคุมภายในของ ทบ.  
ประจำปีงบประมาณ 2562  
วันพุธที่ 8 พ.ค. 62 เวลา 0900  
ณ ห้องประชุม สปช.ทบ. ชั้น 5**



# ฝ่ายเลขานุการกำหนดปฏิบัติประจำปี

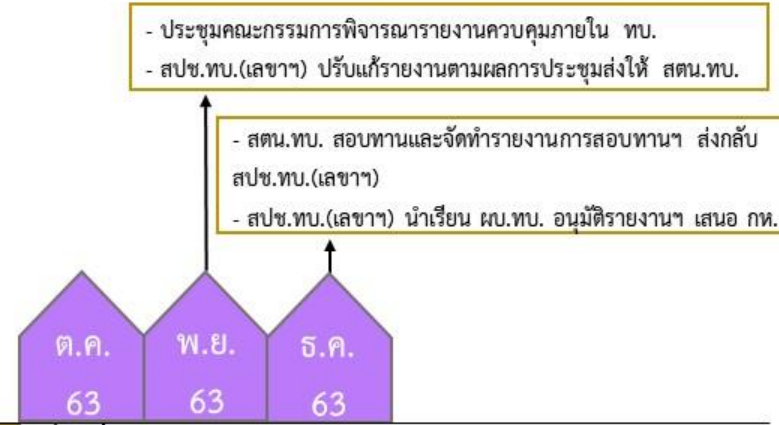
## ปีงบประมาณ 2562



8 พ.ค. 62  
ฝ่ายเลขานุการเชิญผู้แทน กรม ฝสธ. ประชุมติดตามผลการดำเนินการควบคุมภายในของ ทบ. ประจำปีงบประมาณ 2562

ฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งเตือน กรม ฝสธ. ส่งรายงาน

## ปีงบประมาณ 2563



- ประชุมคณะกรรมการพิจารณารายงานควบคุมภายใน ทบ.  
- สปช.ทบ.(เลขานุการ) ปรับแก้รายงานตามผลการประชุมส่งให้ สตบ.ทบ.

- สตบ.ทบ. สอบทานและจัดทำรายงานการสอบทานฯ ส่งกลับ สปช.ทบ.(เลขานุการ)  
- สปช.ทบ.(เลขานุการ) นำเขียน ผบ.ทบ. อนุมัติรายงานฯ เสนอ กท.

ให้ กรม ฝสธ. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ ทบ. ในแต่ละด้านที่รับผิดชอบส่งให้ สปช.ทบ. ภายใน 31 ต.ค. 62 (ปีงบประมาณ 2562)

ให้ นชต.ทบ. ส่งรายงานการควบคุมภายในของ ทบ. ในแต่ละด้านที่กำหนดให้ กรม ฝสธ. ภายใน 4 ต.ค. 62 (ปีงบประมาณ 2562)



# ควบคุมภายใน (สปช.ทบ.)



คำสั่งสำนักงานปลัดบัญชีกองทัพบก  
ที่ ๑ /2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของ ทบ. ด้านปลัดบัญชี

เพื่อให้การวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ ทบ. ด้านปลัดบัญชี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ กค. ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ ทบ. ตามอนุมัติ สบ.ทบ. หัวข้อหนังสือ สปช.ทบ. ส่วนมาก ที่ กท 0406/112 ลง 9 ม.ค. 62 จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของ ทบ. ด้านปลัดบัญชี ประกอบด้วย
  - 1.1 ปช.ทบ. ประธานอนุกรรมการ
  - 1.2 ผอ.สบง.สปช.ทบ. รองประธานอนุกรรมการ
  - 1.3 ผอ.กษ.ทท.1 อนุกรรมการ
  - 1.4 ผอ.กษ.ทท.2 อนุกรรมการ
  - 1.5 ผอ.กษ.ทท.3 อนุกรรมการ
  - 1.6 ผอ.กษ.ทท.4 อนุกรรมการ
  - 1.7 ผอ.กษ.นสศ. อนุกรรมการ
  - 1.8 ผอ.กษ.นปอ. อนุกรรมการ
  - 1.9 ผอ.กวก.กท. อนุกรรมการ
  - 1.10 ผอ.กช.สบง.สปช.ทบ. อนุกรรมการและเลขานุการ
  - 1.11 ทน.สปช.ทบ. ผู้ช่วยเลขานุการ

2. คณะอนุกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 พิจารณาภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานหรือวัตถุประสงค์ของงานด้านปลัดบัญชี
- 2.2 บริหารความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยง เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจหรือวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน ตลอดจนวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านปลัดบัญชี
- 2.3 กำหนดแผนการควบคุมภายในหรือกิจกรรมการควบคุมด้านปลัดบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมจะลดหรือควบคุมความเสี่ยง ซึ่งต้องกำหนดให้นำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

/ 2.4 ประเมินผล ...

- 2 -

- 2.4 ประเมินผลการควบคุมภายในของ ทบ. ด้านปลัดบัญชี
- 2.5 จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ ทบ. ด้านปลัดบัญชี ส่งให้ สปช.ทบ. ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการการควบคุมภายในของ ทบ. ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562

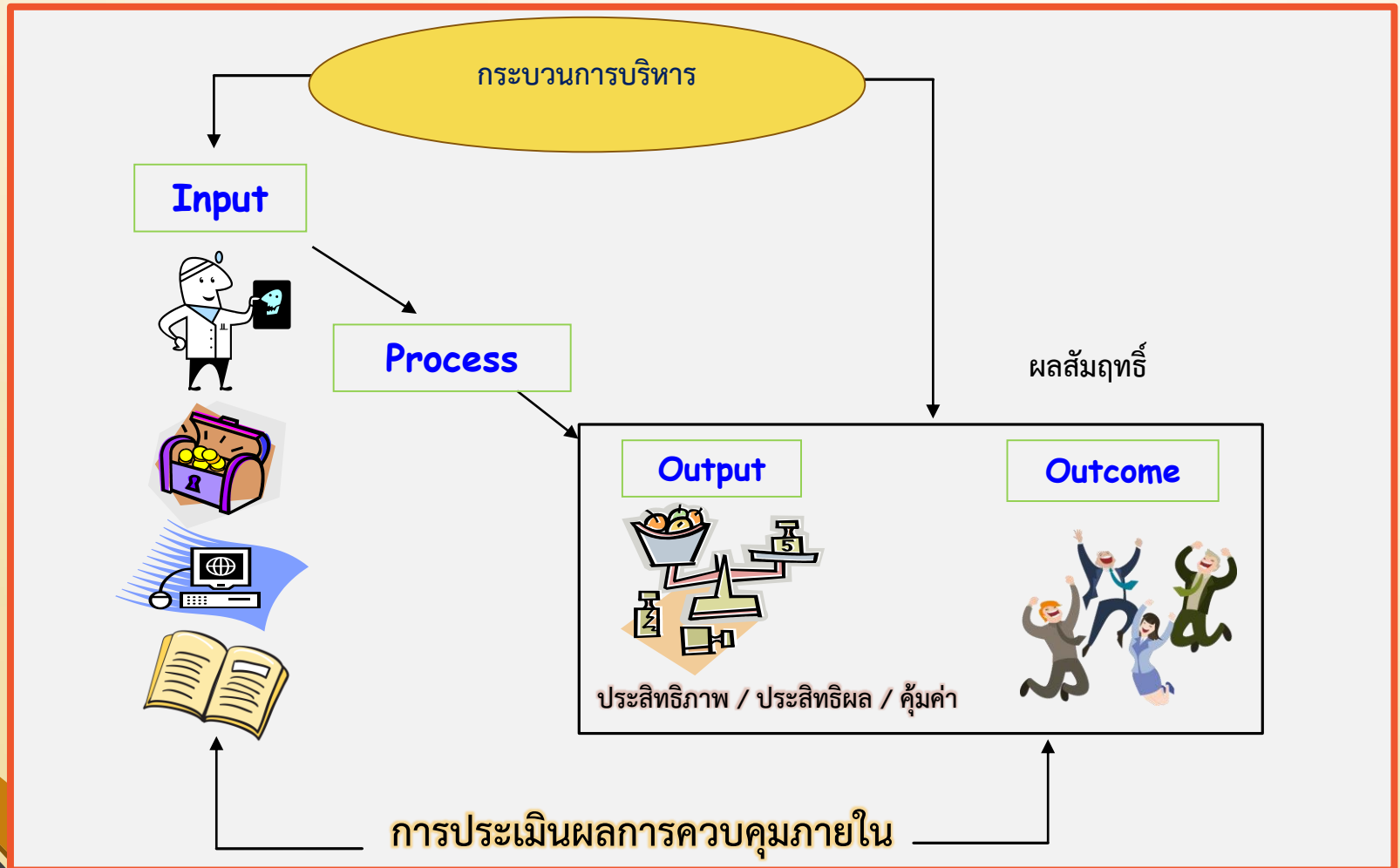
พล.ท.

(กิตติศักดิ์ เปี่ยมสุวรรณ)  
ปช.ทบ.

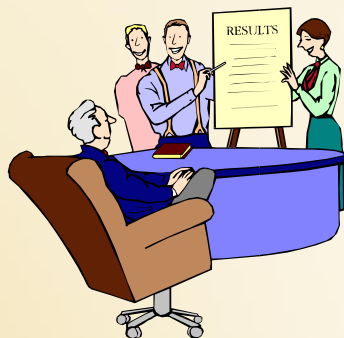
สปช.ทบ.



# การขับเคลื่อนการควบคุมภายใน ทบ.



# ปัจจัยสู่ความสำเร็จ



เป้าหมายที่ชัดเจน



การสนับสนุนจากผู้บริหาร



ความรับผิดชอบ



การดำเนินการต่อเนื่อง



การวัดและติดตามผล



การสื่อสารมีประสิทธิผล



# เอกสารอ้างอิง

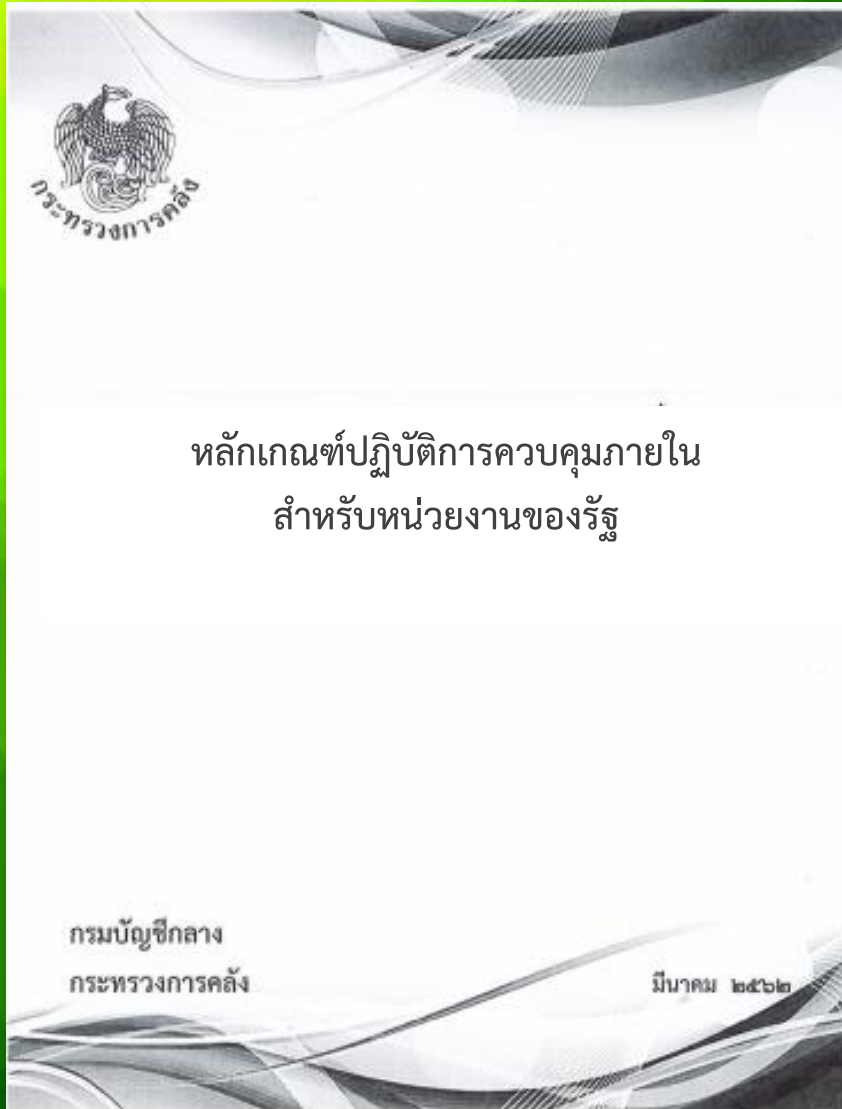


เอกสารมาตรฐานการควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ





# เอกสารอ้างอิง



เอกสารหลักเกณฑ์ปฏิบัติ  
การควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานรัฐ







# สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

กปร.สพร.สปช.ทบ.

พ.ท.หญิง มณฑา เหาะเจริญสุข

โทร ทบ. 98745

มือถือ 089-6865718

วันและเวลาราชการ