



คู่มือการจัดวางระบบและ  
การประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน กศน.

หน่วยตรวจสอบภายใน  
สำนักงาน กศน.

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน กศน. มีแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและสามารถนำไปใช้ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานได้ ซึ่งเป็นการช่วยให้การบริหารจัดการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำนักงาน กศน. จึงได้จัดทำคู่มือการจัดวางระบบและการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน กศน. โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะช่วยสนับสนุนให้หน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ดีต่อไป

สำนักงาน กศน.

หน่วยตรวจสอบภายใน

มิถุนายน ๒๕๖๒

## นิยามศัพท์

หน่วยงานของรัฐ	หมายถึง	ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด
ผู้กำกับดูแล	หมายถึง	บุคคล และคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานรัฐ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	หมายถึง	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ
ฝ่ายบริหาร	หมายถึง	ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ
หน่วยงาน	หมายถึง	หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน กศน. ได้แก่ สถาบัน กศน.ภาค สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร กศน.อำเภอ/เขต ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทย บริเวณชายแดน ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา สถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร อุทยาน วิทยาศาสตร์พระจอมเกล้า ณ หว้ากอ ศูนย์การศึกษานอก โรงเรียนกาญจนาภิเษก ศูนย์วงเดือน อคาเดมีสุรทัณฑ์ และ กลุ่ม/ศูนย์ส่วนกลาง

# สารบัญ

## หน้า

คำนำ	
นิยามศัพท์	
<b>บทที่ ๑</b> มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	๑
ความหมายของการควบคุมภายใน	๑
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๑
แนวคิดพื้นฐานของการควบคุมภายใน	๒
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๓
<b>บทที่ ๒</b> การจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน กศน.	๘
แนวทางการควบคุมภายใน	๘
ขั้นตอนการกำหนดและออกแบบระบบการควบคุมภายใน	๙
เปรียบเทียบความแตกต่างของการควบคุมภายใน	๑๐
<b>บทที่ ๓</b> การประเมินผลและการรายงานผลการควบคุมภายใน	๑๔
เครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๔
หน่วยงานที่มีหน้าที่รายงานตามหลักเกณฑ์	๑๕
หน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน	๑๕
การประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน	๑๖
ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๑๗
ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๒๑
ข้อสังเกตจากการสอบทานรายงานการควบคุมภายใน	๒๙
<b>ภาคผนวก</b>	
ตัวอย่างแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	ฐ
คำอธิบายรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	ฅ
ตัวอย่างรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	ณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	ถ
คำอธิบายรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	ท
ตัวอย่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	ธ

## สารบัญรูปรภาพ

	หน้า
รูปภาพ ๑ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๒
รูปภาพ ๒ แผนภูมิความเสี่ยง	๕
รูปภาพ ๓ ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน	๑๖
รูปภาพ ๔ ตัวอย่างการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๑๘
รูปภาพ ๕ ตัวอย่างสรุปผลการประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๑๘
รูปภาพ ๖ ตัวอย่างข้อมูลที่ระบุคอลัมน์ที่ ๑ “องค์ประกอบของการควบคุมภายใน”	๑๙
รูปภาพ ๗ ตัวอย่างการระบุคอลัมน์ที่ ๑ และ ๒ ของแบบ ปค. ๔	๑๙
รูปภาพ ๘ ตัวอย่างผลการประเมินโดยรวมของรายงานการประเมินองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๒๐
รูปภาพ ๙ ตัวอย่างแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๒๑
รูปภาพ ๑๐ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๑	๒๒
รูปภาพ ๑๑ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๒	๒๓
รูปภาพ ๑๒ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๓	๒๔
รูปภาพ ๑๓ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๔	๒๕
รูปภาพ ๑๔ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๔ และ ๕	๒๖
รูปภาพ ๑๕ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๖	๒๗
รูปภาพ ๑๖ ตัวอย่างการระบุแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๒๘

## บทที่ ๑

### มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการกำหนด ประเมิน และปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

#### ความหมายของการควบคุมภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

#### วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

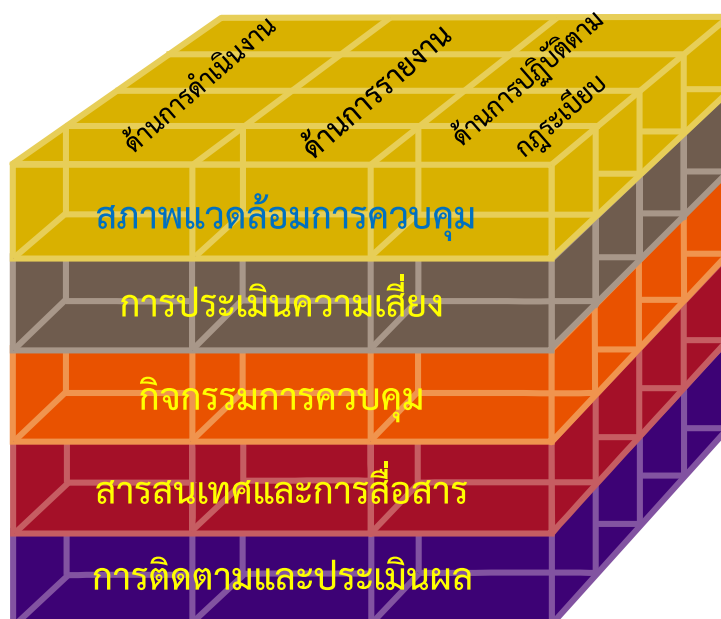
หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

- วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operation Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ
- วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ
- วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

## แนวคิดพื้นฐานของการควบคุมภายใน

- ๑) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ
- ๒) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่ผลสุดท้ายของการกระทำ
- ๓) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติด้วย
- ๔) การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์
- ๕) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

### องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน



รูปภาพ ๑ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

## องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

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

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

### ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมของการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

**หลักการที่ ๑** หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

**หลักการที่ ๒** ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

**หลักการที่ ๓** หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

**หลักการที่ ๔** หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

**หลักการที่ ๕** หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน



## ๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

**หลักการที่ ๖** หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

**หลักการที่ ๗** หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

**หลักการที่ ๘** หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

**หลักการที่ ๙** หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

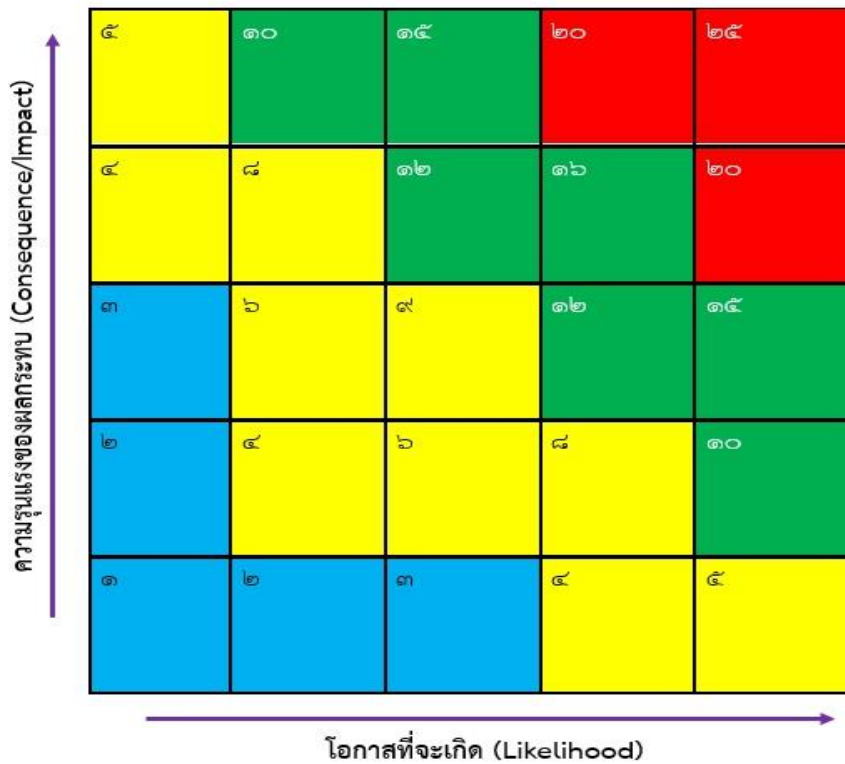
### ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

➤ ศึกษาทำความเข้าใจภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ของภารกิจ กิจกรรมที่ทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ และโครงสร้างของหน่วยงานของรัฐ

➤ การระบุความเสี่ยงเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก ซึ่งเป็นการทำความเข้าใจกับสาเหตุของการเกิดความเสี่ยง ระบุถึงเหตุการณ์หรือกิจกรรมของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหาย และการไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐที่กำหนด

➤ การประเมินความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงนั้น มีโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด และหากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อองค์กรรุนแรงเพียงใด โดยทั่วไปจะวิเคราะห์ความเสี่ยงด้วยการประเมินความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) และนำความเสี่ยงนั้นมาพิจารณาเพื่อจัดลำดับความเสี่ยง ดังนี้

## แผนภูมิความเสี่ยง



- ระดับความเสี่ยงต่ำ ค่าคะแนนระหว่าง ๑ - ๓
- ระดับความเสี่ยงปานกลาง ค่าคะแนนระหว่าง ๔ - ๙
- ระดับความเสี่ยงสูง ค่าคะแนนระหว่าง ๑๐ - ๑๖
- ระดับความเสี่ยงสูงมาก ค่าคะแนนระหว่าง ๒๐ - ๒๕

รูปภาพ ๒ แผนภูมิความเสี่ยง

- การจัดลำดับความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างระดับผลกระทบกับระดับโอกาสที่จะเกิด โดยแต่ละระดับจะมีความหมายของความเสี่ยงแตกต่างกัน และนำมาจัดลำดับว่าความเสี่ยงใดมีความสำคัญมากน้อยกว่ากัน เพื่อจะได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมกับความเสี่ยงเหล่านั้นได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี ดังนี้

- (๑) การยอมรับ (Take) ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ปัจจุบันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อีก
- (๒) การลดหรือควบคุม (Treat) การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือความรุนแรงของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๓) การถ่ายโอนหรือกระจาย (Transfer) การโอนหรือการกระจายความรับผิดชอบกับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง
- (๔) การหยุดหรือการหลีกเลี่ยง (Terminate) เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและไม่อาจยอมรับได้ ควรหยุดหรือดำเนินการหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

### ๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมได้รับการนำไปปฏิบัติที่ทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

**หลักการที่ ๑๐** หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

**หลักการที่ ๑๑** หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

**หลักการที่ ๑๒** หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุม ภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภาครัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก เป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

**หลักการที่ ๑๓** หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

**หลักการที่ ๑๔** หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

**หลักการที่ ๑๕** หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

## ๕. การติดตามประเมินผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

กิจกรรมติดตามประเมินผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

**หลักการที่ ๑๖** หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งตามกำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

**หลักการที่ ๑๗** หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

## บทที่ ๒

### การจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน กศน.

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการประเมินการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นให้หน่วยงานมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ฯ ให้ถูกต้องต่อไป

#### แนวทางการควบคุมภายใน

๑. ประชุมผู้แทนหน่วยงาน/คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่ม/งาน/ฝ่าย เพื่อทบทวนและเป็นแกนหลักในการกำหนดระบบการควบคุมภายใน ในการจัดทำแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๒. หน่วยงานดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยต้องรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดแบบรายงานให้หน่วยงานต้องจัดทำ ได้แก่ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

## ขั้นตอนการกำหนดและออกแบบระบบการควบคุมภายใน

### ๑. กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน มีขั้นตอนดังนี้

๑.๑ กำหนดภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของรัฐ

๑.๒ กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานให้สอดคล้องกับภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของรัฐ

๑.๓ กำหนดกิจกรรมที่ทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่วางไว้

๒. ระบุความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๓. พิจารณาการควบคุมที่มีอยู่ว่าสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้ในระดับใด หากยังไม่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ให้ระบุกิจกรรมการควบคุมขึ้นมาใหม่ เพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง ป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ต้องพิจารณาต้นทุนที่ใช้จ่ายประโยชน์ที่ได้รับด้วย

๔. จัดทำแผนในการนำกิจกรรมการควบคุมภายในมาใช้

๕. นำกิจกรรมการควบคุมภายในไปปฏิบัติเพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

## เปรียบเทียบความแตกต่างของการควบคุมภายใน

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
<p><b>๑. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕</b></p> <p>ให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมท้ายระเบียบนี้เป็นแนวทาง ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ</p>	<p><b>๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๙๗</b></p> <p>ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>
<p><b>๒. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑) เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนมิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำแต่เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง</p> <p>๒) เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยรับตรวจฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ส่วนบุคลากรอื่นรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น</p> <p>๓) ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด อย่างไรก็ตามการควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจไม่สามารถให้ความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์</p>	<p><b>๒. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑) เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน</p> <p>๒) เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่ผลสุดท้ายของการกระทำ</p> <p>๓) เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ ไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มเท่านั้น แต่ต้องมีการปฏิบัติด้วย</p> <p>๔) ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตามการควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจไม่สามารถให้ความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์</p> <p>๕) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ</p>

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
<p><b>๓. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives)</p> <p>๒) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting Objectives)</p> <p>๓) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives)</p>	<p><b>๓. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ</p> <p>๓) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ</p>



ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
<p><b>๔. องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน</b> การควบคุมภายในประกอบด้วยองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)</li> <li>๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)</li> <li>๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)</li> <li>๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)</li> <li>๕) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)</li> </ol>	<p><b>๔. องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน</b> การควบคุมภายในประกอบด้วยองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ๕ หลักการ</li> <li>๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ๔ หลักการ</li> <li>๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ๓ หลักการ</li> <li>๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ๓ หลักการ</li> <li>๕) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) ๒ หลักการ</li> </ol>
<p><b>๕. รูปแบบรายงาน</b></p> <p><b>ระดับหน่วยงานย่อย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๑)</li> <li>- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒)</li> </ul> <p><b>ระดับหน่วยรับตรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๑)</li> <li>- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๒)</li> <li>- รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๓)</li> </ul> <p><b>ผู้ตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)</li> </ul>	<p><b>๕. รูปแบบรายงาน</b></p> <p><b>รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน</b> สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)</li> <li>- รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)</li> </ul> <p><b>แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)</li> <li>- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)</li> </ul>

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)</li> <li>- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (สำหรับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๔)</li> <li>- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (สำหรับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๕)</li> <li>- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (สำหรับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๖)</li> </ul>
<p><b>๖. ระยะเวลาในการรายงาน</b></p> <p>๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๑) รายงานผลปีละ ๑ ครั้ง คือสำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕XX</p> <p>๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) รายงานผลปีละ ๒ ครั้ง คือ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม และวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕XX</p>	<p><b>๖. ระยะเวลาในการรายงาน</b></p> <p>รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) รายงานผลปีละ ๑ ครั้ง คือ สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕XX</p>

## บทที่ ๓

### การประเมินผลและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานมีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระยะเวลาที่กำหนด โดยใช้เครื่องมือดังต่อไปนี้ในการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

#### เครื่องมือประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก) เป็นเครื่องมือที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดขึ้นสำหรับการบริหารการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินตัดสินใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานที่มีอยู่เหมาะสมเพียงพอหรือควรแก้ไขปรับปรุงในจุดใดแบบประเมิน ฯ แยกเป็น ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน และแต่ละองค์ประกอบจะประกอบไปด้วยหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นเครื่องมือที่ใช้ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ในการระบุความเสี่ยงต้องตั้งคำถามว่ามีเหตุการณ์หรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การสูญเปล่า การรั่วไหล หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานไม่ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งกำหนดหรือเสนอแนะแนวทางปรับปรุงการควบคุมภายในของภารกิจที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

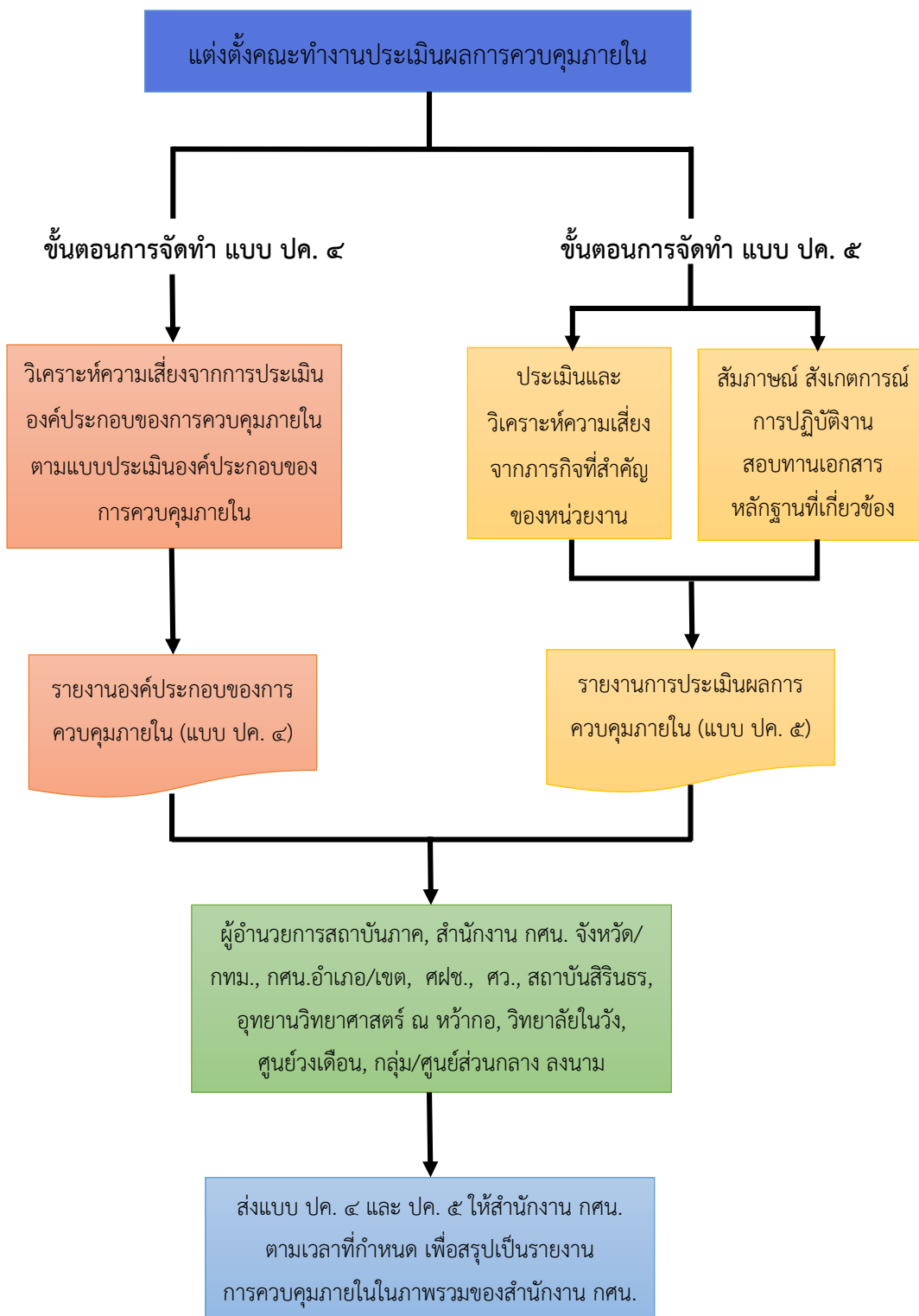
### หน่วยงานที่มีหน้าที่รายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ฯ กำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดแบบรายงานให้หน่วยงานต้องจัดทำ ดังนี้ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) หน่วยงานที่มีหน้าที่รายงานตามแบบที่กำหนด คือ หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน กศน. ได้แก่ สถาบัน กศน.ภาค สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร กศน.อำเภอ/เขต ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา สถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร อุทยานวิทยาศาสตร์พระจอมเกล้า ณ หว้ากอ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนกาญจนาภิเษก ศูนย์วังเต็อน อาคมสุรทัณฑ์ และกลุ่ม/ศูนย์ส่วนกลาง

### หน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน



รูปภาพ ๓ ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน

## ขั้นตอนการจัดทำรายงานการองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

การจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เป็นการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล โดยคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในดำเนินการดังนี้

๑. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใดอย่างไร ซึ่งแบบประเมิน ๗ แยกเป็น ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบจะประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักและหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบตามแบบประเมิน ๗ ในแต่ละองค์ประกอบจะประกอบด้วยหัวข้อหลัก ๑๗ หลักการและหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประเมินว่าหน่วยงานให้ความสำคัญและมีการดำเนินการอย่างไรในแต่ละหัวข้อย่อย (รูปภาพ ๔) โดยในตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบต้องนำผลการประเมินในแต่ละข้อ มาให้ข้อสรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมขององค์ประกอบนั้น ๆ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพเพียงพอ (รูปภาพ ๕)

ตัวอย่าง การประเมินองค์ประกอบที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม “**หลักการที่ ๒ : ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน**” หน่วยงานต้องประเมินว่าในปัจจุบันให้ความสำคัญหรือดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมบ้าง โดยระบุรายละเอียดใน “ช่องคำอธิบาย” ตามแบบประเมิน ๗ (รูปภาพ ๔) ทั้งนี้ เมื่อประเมินองค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม หลักการที่ ๑ - ๕ ครบทั้งหมดแล้ว ให้สรุปผลการประเมินของด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยใช้ข้อความที่ระบุไว้ใน “ช่องคำอธิบาย” มาเรียบเรียงเป็นผลการประเมินด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมใส่ในตอนท้ายของแบบประเมิน ๗ (รูปภาพ ๕)

## แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

### ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลัก การที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	คำอธิบาย
2	ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน			
	2.1 ผู้กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		ผู้บริหารได้กำหนดนโยบายให้หน่วยงานจัดทำแผนงาน/โครงการตามภารกิจขององค์กรที่ชัดเจนและวัดผลได้ รวมทั้งการรายงานผลตามขั้นตอน
	2.2 ผู้กำกับดูแล ได้กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผล	✓		ผู้บริหารได้กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประชุมคณะทำงาน และสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำรายงานตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

รูปภาพ ๔ ตัวอย่างการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

### สรุปผลการประเมินด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานในภาพรวมเหมาะสม ผู้บริหารได้กำกับดูแลการปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง มีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ มีการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในหลาย ๆ ด้าน และมีการปฏิบัติงานโดยปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงต้องปรับปรุงระบบการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อกำกับให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพเพียงพอ

รูปภาพ ๕ ตัวอย่างสรุปผลการประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๓. ประมวลข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบของแบบประเมิน ฯ มารวมอยู่ในรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ดังนี้

**คอลัมน์ที่ ๑** “องค์ประกอบของการควบคุมภายใน” ให้ระบุข้อมูลองค์ประกอบการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบที่ได้จากแบบประเมิน ฯ เช่น องค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม จะนำคำถามจากหลักการที่ ๑ – ๕ มาสรุปสาระสำคัญ (รูปภาพ ๖)

**คอลัมน์ที่ ๒** “ผลการประเมิน/ข้อสรุป” ให้ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบที่ได้จากแบบประเมิน ฯ พร้อมกับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หรือจุดอ่อนของหน่วยงาน (รูปภาพ ๗)

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)				
หลักการที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
2	ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน			
	2.1 ผู้กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน			
	2.2 ผู้กำกับดูแล ได้กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผล			

รูปภาพ ๖ ตัวอย่างข้อมูลที่ระบุคอลัมน์ที่ ๑ “องค์ประกอบของการควบคุมภายใน”

แบบ ปค.๔

ระบุชื่อหน่วยงาน.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและการดำเนินงาน ตามความคาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร โดยหน่วยงานยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม และมีการกำกับดูแล พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานในภาพรวมเหมาะสม ผู้บริหารได้กำกับดูแลการปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง มีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ มีการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในหลาย ๆ ด้าน และมีการปฏิบัติงานโดยปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงต้องปรับปรุงระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อกำกับให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพเพียงพอ
	นำข้อความมาจากรูปภาพ ๕

รูปภาพ ๗ ตัวอย่างการระบุคอลัมน์ที่ ๑ และ ๒ ของแบบ ปค. ๔



๔. สรุปผลการประเมินโดยรวมของ ๕ องค์กรประกอบลงในตอนท้ายของแบบรายงาน ฯ และเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม พร้อมทั้งตำแหน่ง และวันเดือนปีที่รายงาน

#### ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยงาน มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์กรประกอบ มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕xx

รูปภาพ ๘ ตัวอย่างผลการประเมินโดยรวมของรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
(แบบ ปค. ๔)

๕. จัดส่งรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ให้สำนักงาน กศน. ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อสรุปเป็นรายงาน ฯ ในภาพรวมของสำนักงาน กศน. ต่อไป
- สำหรับศูนย์การศึกษาอิสระและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต ให้จัดส่งรายงาน ฯ ให้สำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครใช้เป็นข้อมูลในการสรุปเป็นรายงาน ฯ ในภาพรวมของสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กศน. ดำเนินการต่อไป

## ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เพื่อให้หน่วยงานทราบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ สาเหตุ และแนวทางการปรับปรุงความเสี่ยงนั้น เพื่อให้หน่วยงานดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ โดยคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในดำเนินการดังนี้

แบบ ปค.๕

ระบุชื่อหน่วยงาน.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕XX

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
คอลัมน์ที่ ๑	คอลัมน์ที่ ๒	คอลัมน์ที่ ๓	คอลัมน์ที่ ๔	คอลัมน์ที่ ๕	คอลัมน์ที่ ๖	คอลัมน์ที่ ๗

ลายมือชื่อ .....  
(.....)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....  
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕xx

รูปภาพ ๙ ตัวอย่างแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

๑. คอลัมน์ที่ ๑ “ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์” ให้ระบุภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน และระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจทั้งนี้หนึ่งภารกิจอาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

ตัวอย่าง การระบุข้อมูลในคอลัมน์ที่ ๑ ให้ระบุภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ เช่น

### สำนักงาน กศน. จังหวัด : ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง

- เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด และมีอำนาจหน้าที่บริหารการจัดการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยภายในจังหวัด
- จัดทำยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษาชาติ แผนพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและภาคีเครือข่าย
- พัฒนาหลักสูตร สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ร่วมกับสถานศึกษาและภาคีเครือข่าย

### กศน. อำเภอ : ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง

- จัดการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ส่งเสริม สนับสนุน และประสานภาคีเครือข่าย เพื่อจัดการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ดำเนินการตามนโยบายพิเศษของรัฐบาลและงานเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ
- จัด ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในพื้นที่
- จัด ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- วิจัยและพัฒนาหลักสูตร สื่อ กระบวนการเรียนรู้ และมาตรฐานการศึกษาจากระบบ
- ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (คอลัมน์ที่ ๑)	ความเสี่ยง (คอลัมน์ที่ ๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (คอลัมน์ที่ ๗)
๑. จัดทำยุทธศาสตร์แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนพัฒนาการศึกษา จากระบบและการศึกษาตาม อัธยาศัยของหน่วยงาน/สถานศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน การศึกษา แผนการศึกษาชาติ และ แผนพัฒนาการศึกษาจากระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย						

รูปภาพ ๑๐ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๑

๒. **คอลัมน์ที่ ๒ “ความเสี่ยง”** ให้ระบุเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ที่ไม่พึงประสงค์ทำให้เกิดความผิดพลาด เสียหาย รั่วไหล สูญเปล่า ไม่สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (คอลัมน์ที่ ๑)	ความเสี่ยง (คอลัมน์ที่ ๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (คอลัมน์ที่ ๗)
๑. จัดทำยุทธศาสตร์แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของหน่วยงาน/สถานศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน การศึกษา แผนการศึกษาชาติ และ แผนพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	๑. แผนปฏิบัติการประจำปีจัดทำล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. สถานศึกษาขาดความเข้าใจรูปแบบการรายงานข้อมูล ทำให้การจัดส่งรายงานล่าช้าและข้อมูลไม่ครบถ้วน					

รูปภาพ ๑๑ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๒

อย่างไรก็ดี หน่วยงานควรระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ที่มีการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ ซึ่งต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อนำมาใช้ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ความเสี่ยงที่มีการควบคุมภายในเพียงพอแล้วจะไม่ระบุมาก็ได้

๓. **คอลัมน์ที่ ๓ “การควบคุมภายในที่มีอยู่”** ให้ระบุกิจกรรมที่แสดงการควบคุมภายในที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามภารกิจที่กำหนดไว้ในคอลัมน์ที่ ๑ โดยเป็นการวิเคราะห์การควบคุมภายในที่มีอยู่ว่าได้มีการจัดวางการควบคุมเพื่อช่วยลดความเสี่ยงไว้อย่างไรบ้าง อาจระบุในลักษณะของระเบียบ คำสั่ง นโยบาย กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่ วิธีการปฏิบัติงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (คอลัมน์ที่ ๑)	ความเสี่ยง (คอลัมน์ที่ ๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (คอลัมน์ที่ ๗)
๑. จัดทำยุทธศาสตร์แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาในระบบ และการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนพัฒนาการศึกษา นอกระบบและการศึกษานอกระบบ ตามอัธยาศัยของหน่วยงาน/สถานศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน การศึกษา แผนการศึกษาชาติ และ แผนพัฒนาการศึกษาในระบบและ การศึกษานอกระบบและการ ศึกษาตามอัธยาศัย	๑. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีจัดทำล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะ เวลาที่กำหนด ๒. สถานศึกษาขาด ความเข้าใจรูปแบบการ รายงานข้อมูล ทำให้ การจัดส่งรายงานล่าช้า และข้อมูลไม่ครบถ้วน	๑. กำหนดแนวทาง การปฏิบัติงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาแจ้งต่อ ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ ๓. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการ ดำเนินงาน และ สรุปผลการดำเนินงาน				

↑ สอดคล้องกัน ↑

รูปภาพ ๑๒ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๓

๔. **คอลัมน์ที่ ๔ “การประเมินผลการควบคุมภายใน”** ให้ประเมินผลการควบคุมภายในว่าการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น มีการปฏิบัติตามหรือไม่และได้ผลเป็นอย่างไร โดยใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ใช้วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน หากเห็นว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ และสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ให้ระบุ **เพียงพอ** กรณีระบุการประเมินผลว่า “เพียงพอ” คอลัมน์ที่ ๕ ถึง ๗ ไม่ต้องดำเนินการต่อ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (คอลัมน์ที่ ๑)	ความเสี่ยง (คอลัมน์ที่ ๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (คอลัมน์ที่ ๗)
๑. จัดทำยุทธศาสตร์แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของหน่วยงาน/สถานศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษาชาติ และแผนพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	๑. แผนปฏิบัติการการประจำปีจัดทำล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. สถานศึกษาขาดความเข้าใจรูปแบบการรายงานข้อมูล ทำให้การจัดส่งรายงานล่าช้าและข้อมูลไม่ครบถ้วน	๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแจ้งต่อผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ๓. ติดตาม ประเมินผลรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงาน	ผลการประเมินพบว่า การควบคุมที่มีอยู่ <b>เพียงพอ</b> ที่จะลดความเสี่ยงได้			

ไม่ต้องดำเนินการต่อ

รูปภาพ ๑๓ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๔

กรณีหน่วยงานระบุการประเมินผลว่า**เพียงพอ** จึงไม่มีการกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในขึ้นมาใหม่ หน่วยงานรายงานเพียงคอลัมน์ที่ ๑ - ๔ แต่เพื่อให้การจัดวางระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หน่วยงานควรรายงานความเสี่ยงที่มีการประเมินผลยังไม่**เพียงพอ** เพื่อนำมากำหนดการปรับปรุงการควบคุมขึ้นมาใหม่และนำไปใช้ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อไป

๕. หากการควบคุมภายในที่มีอยู่ยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และกระทบต่อความสำเร็จตามภารกิจให้ระบุว่า **ไม่เพียงพอ** ในคอลัมน์ที่ ๔ “การประเมินผลการควบคุมภายใน” และดำเนินการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่เหลืออยู่ลงในคอลัมน์ที่ ๕ “ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่”

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (คอลัมน์ที่ ๑)	ความเสี่ยง (คอลัมน์ที่ ๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (คอลัมน์ที่ ๗)
๑. จัดทำยุทธศาสตร์แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของหน่วยงาน/สถานศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษาชาติ และแผนพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	๑. แผนปฏิบัติการประจำปีจัดทำล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. สถานศึกษาขาดความเข้าใจรูปแบบการรายงานข้อมูล ทำให้การจัดส่งรายงานล่าช้าและข้อมูลไม่ครบถ้วน	๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแจ้งต่อผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ๓. ติดตาม ประเมินผลรายงานผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงาน	ผลการประเมินพบว่า การควบคุมที่มีอยู่ <b>ไม่เพียงพอ</b> ที่จะลดความเสี่ยงได้	สถานศึกษาขาดความเข้าใจรูปแบบการรายงานข้อมูล ทำให้การจัดส่งรายงานล่าช้าและข้อมูลไม่ครบถ้วน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ		

รูปภาพ ๑๔ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๔ และ ๕

๖. **คอลัมน์ที่ ๖ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน”** ให้ระบุกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมและชัดเจน ที่สามารถใช้ในการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงที่ระบุไว้ในคอลัมน์ที่ ๕ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือสามารถลดผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (คอลัมน์ที่ ๑)	ความเสี่ยง (คอลัมน์ที่ ๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (คอลัมน์ที่ ๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (คอลัมน์ที่ ๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (คอลัมน์ที่ ๗)
๑. จัดทำยุทธศาสตร์แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษานอกระบบ และการศึกษาคตามอัธยาศัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนพัฒนาการศึกษา นอกระบบและการศึกษาคตาม อัธยาศัยของหน่วยงาน/สถานศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน การศึกษา แผนการศึกษาชาติ และ แผนพัฒนาการศึกษานอกระบบและ การศึกษาคตามอัธยาศัย	๑. แผนปฏิบัติการ ประจำปีจัดทำล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะ เวลาที่กำหนด ๒. สถานศึกษาขาด ความเข้าใจรูปแบบการ รายงานข้อมูล ทำให้ การจัดส่งรายงานล่าช้า และข้อมูลไม่ครบถ้วน	๑. กำหนดแนวทาง การปฏิบัติงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาแจ้งต่อ ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ ๓. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการ ดำเนินงาน และ สรุปผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน พบว่า การ ควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอที่จะลด ความเสี่ยงได้	สถานศึกษาขาดความ เข้าใจรูปแบบการ รายงานข้อมูล ทำให้การ จัดส่งรายงานล่าช้าและ ข้อมูลไม่ครบถ้วน เนื่องจากการ เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ	๑. จัดทำฐานข้อมูลที่มี รูปแบบเครื่องมือของ รายงาน มีข้อมูลที่เข้าใจ ง่าย เพื่อความสะดวก รวดเร็วต่อการรายงาน และรวบรวมข้อมูล ๒. ผู้บังคับบัญชาคควบคุม ดูแล กำกับติดตาม และให้ คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ	

สอดคล้องกัน

รูปภาพ ๑๕ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ ปค. ๕ คอลัมน์ที่ ๖



๗. คอลัมน์ที่ ๗ “หน่วยงานที่รับผิดชอบ” ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
๘. เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม พร้อมทั้งตำแหน่ง และวันเดือนปีที่รายงาน

ชื่อหน่วยงาน.....						
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน						
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๐๐						
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. จัดทำยุทธศาสตร์แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษานอกระบบ และการศึกษาคตามอัธยาศัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนพัฒนาการศึกษา นอกระบบและการศึกษาคตาม อัธยาศัยของหน่วยงาน/สถานศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน การศึกษา แผนการศึกษาชาติ และ แผนพัฒนาการศึกษานอกระบบและ การศึกษาคตามอัธยาศัย	๑. แผนปฏิบัติการ ประจำปีจัดทำล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒. สถานศึกษาขาด ความเข้าใจรูปแบบ การรายงานข้อมูล ทำให้การจัดส่งรายงาน ล่าช้าและข้อมูล ไม่ครบถ้วน	๑. กำหนดแนวทาง การปฏิบัติงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาแจ้งต่อ ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ ๓. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการ ดำเนินงาน และ สรุปผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน พบว่า การ ควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอที่จะ ลดความเสี่ยงได้	สถานศึกษาขาดความ เข้าใจรูปแบบ การรายงานข้อมูล ทำให้ การจัดส่งรายงานล่าช้า และข้อมูลไม่ครบถ้วน เนื่องจากการ เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ	๑. จัดทำฐานข้อมูลที่มี รูปแบบเครื่องมือของ รายงาน มีข้อมูลที่เข้าใจ ง่าย เพื่อความสะดวก รวดเร็วต่อการรายงาน และรวบรวมข้อมูล ๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแล กำกับติดตาม และให้ คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ	สำนักงาน กศน. จังหวัด
ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ..... วัน..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๐๐						

รูปภาพ ๑๖ ตัวอย่างการระบุแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

๙. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ให้สำนักงาน กศน. ภายในระยะเวลาที่  
กำหนด เพื่อสรุปเป็นรายงาน ฯ ในภาพรวมของสำนักงาน กศน. ต่อไป
- สำหรับศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต ให้จัดส่งรายงาน ฯ  
ให้สำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครใช้เป็นข้อมูลในการสรุปเป็นรายงาน ฯ ในภาพรวมของ  
สำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กศน. ดำเนินการต่อไป

### ข้อสังเกตจากการสอบทานรายงานการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในได้รวบรวมข้อสังเกตจากการสอบทานรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน กศน. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

#### ข้อสังเกตรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑. ไม่ได้ระบุรายละเอียดขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ระบุเพียงหัวข้อขององค์ประกอบเท่านั้น	ให้ระบุรายละเอียดขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ แต่ไม่ได้สรุปผลการประเมินโดยรวมตามแบบรายงานที่กำหนด	เมื่อประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบแล้ว ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินโดยรวมไว้ตอนท้ายของรายงานตามแบบรายงานที่กำหนด
๓. หัวหน้าหน่วยงานไม่ได้เป็นผู้ลงนามหรือไม่ได้ลงนามในแบบรายงาน ฯ	เสนอแบบรายงาน ฯ ให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามพร้อมทั้งตำแหน่ง และวันเดือนปีที่รายงาน
๔. ไม่ได้จัดส่งหรือจัดส่งรายงาน ฯ ให้สำนักงาน กศน. ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ขอให้หน่วยงานรายงานผลการควบคุมภายในและจัดส่งถึงสำนักงาน กศน. ให้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

#### ข้อสังเกตรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑. ไม่ได้ระบุหรือระบุการควบคุมที่มีอยู่ไม่ถูกต้อง	ให้ระบุกิจกรรมที่แสดงถึงการควบคุมภายในที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามภารกิจ อาจระบุในลักษณะของระเบียบ คำสั่ง นโยบาย กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่ วิธีการปฏิบัติงาน
๒. ระบุการประเมินผลการควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ให้ประเมินผลการควบคุมภายในว่าการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น มีการปฏิบัติตามหรือไม่และได้ผลเป็นอย่างไร - หากเห็นว่าการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพเหมาะสม และสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ให้ระบุว่า เพียงพอ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	- หากเห็นว่า การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามภารกิจ ให้ระบุว่า <b>ไม่เพียงพอ</b>
๓. ประเมินผลการควบคุมภายในของทุกภารกิจ/ การดำเนินงานว่า “การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ” จึงไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในตามความเป็นจริงได้	การควบคุมภายในของทุกภารกิจ/การดำเนินงานไม่ควรประเมินผลการควบคุมภายในว่า “การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ” ทุกภารกิจ/การดำเนินงานควรแต่งตั้งคณะทำงาน โดยประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยงานและผู้ปฏิบัติของแต่ละกลุ่ม/งาน เพื่อทำการประเมินผลการควบคุมภายในตามความเป็นจริง
๔. ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ หรือระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ครบประเด็นความเสี่ยงที่ระบุไว้	ให้ระบุกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือแนวทางที่เหมาะสมและชัดเจน เพื่อใช้ควบคุม ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือสามารถลดความเสี่ยงได้ โดยความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และการปรับปรุงการควบคุมภายในต้องสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๕. หัวหน้าหน่วยงานไม่ได้เป็นผู้ลงนามหรือไม่ได้ลงนามในแบบรายงาน ฯ	เสนอแบบรายงาน ฯ ให้หัวหน้าหน่วยงานลงนาม พร้อมทั้งตำแหน่ง และวันเดือนปีที่รายงาน
๖. ไม่ได้จัดส่งหรือจัดส่งรายงาน ฯ ให้สำนักงาน กศน. ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ขอให้หน่วยงานรายงานผลการควบคุมภายในและจัดส่งถึงสำนักงาน กศน. ให้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

ภาคผนวก

## แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดขึ้นสำหรับการบริหารการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่าระบบ การควบคุมภายในของหน่วยงานได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขใน จุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วย ข้อความภายใต้หัวข้อหลัก ๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ข้อความตามความเหมาะสม ช่องว่างใต้หัวข้อ “คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายใน หัวข้อนั้น ๆ

### การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้กรอกเครื่องหมาย “√” ในช่อง “มี/ใช่” ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้กรอกเครื่องหมาย “×” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถามให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก Not Applicable และหมายเหตุว่า ไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุม ภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

## แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

### ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
๑	หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
	๑.๑ ผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง			
	๑.๑.๑ การปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ			
	๑.๑.๒ การปฏิบัติต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้รับบริการ และบุคคลภายนอก			
	๑.๒ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้บุคลากรของหน่วยงานทุกคนลงนามรับทราบ			
	๑.๒.๑ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน ที่เหมาะสม			
	๑.๒.๒ มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน			
	๑.๒.๓ มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น			
	๑.๒.๔ มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานทุกคนรับทราบ รวมทั้งมีการเผยแพร่จริยธรรมให้แก่บุคลากรของหน่วยงานและบุคคลภายนอกที่ได้รับทราบ			
	๑.๓ มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมที่กำหนด			
	๑.๓.๑ การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน			
	๑.๓.๒ การประเมินตนเองของผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน			
	๑.๓.๓ การประเมินที่เป็นอิสระจากหน่วยงานภายนอก			

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
	๑.๔ มีการจัดการอย่างทันเวลาหากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ			
	๑.๔.๑ มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม			
	๑.๔.๒ มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร			
	๑.๔.๓ มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร			
๒	ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน			
	๒.๑ ผู้กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน			
	๒.๒ ผู้กำกับดูแลได้กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในหน่วยงาน ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผล			
๓	หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างหน่วยงาน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล			
	๓.๑ ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม เพื่อการดำเนินการภารกิจตามกฎกระทรวง ประกาศจัดตั้งหน่วยงาน และการดำเนินงานตาม ข้อบังคับ ประกาศ รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในสำนักงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน เป็นต้น			
	๓.๒ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ และมีการแจ้งให้บุคลากรของหน่วยงานทุกคนทราบ			
	๓.๓ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย			

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
๔	<b>หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</b>			
	๔.๑ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ			
	๔.๒ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานทราบ			
	๔.๓ มีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา			
	๔.๔ มีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม			
	๔.๕ มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ			
๕	<b>หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</b>			
	๕.๑ ผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น			
	๕.๒ ผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามจริยธรรม และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน			
	๕.๓ ผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย			
	๕.๔ ผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน			



## สรุปผลการประเมินด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
๖	หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์			
	๖.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจ ครอบคลุมทุกภารกิจอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
	๖.๒ หน่วยงานสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีส่วนราชการ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของหน่วยงานได้ถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง			
๗	หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น			
	๗.๑ มีการระบุความเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจ ทั้งระดับหน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย งาน			
	๗.๒ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
	๗.๓ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง			
	๗.๔ หน่วยงานได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น			
	๗.๕ หน่วยงานมีมาตรการ แนวทางหรือวิธีจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)			
๘	<b>หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</b>			
	๘.๑ มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น			
	๘.๒ มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบโดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่บุคลากรของหน่วยงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขเพื่อให้รายงานได้ว่าได้ผลตามเป้า เป็นต้น			
	๘.๓ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต			
	๘.๔ มีการสื่อสารให้บุคลากรของหน่วยงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้			
๙	<b>หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</b>			
	๙.๑ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจ การให้บริการ การควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว			

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
	๙.๒ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในที่สำคัญ ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจ การให้บริการ การควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว			

### สรุปผลการประเมินด้านการประเมินความเสี่ยง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
๑๐	หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			
	๑๐.๑ กิจกรรมการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ			
	๑๐.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายระเบียบ วิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน และนำส่งเงิน การพัสดุ การบริหารงานบุคคล			
	๑๐.๓ มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงิน และอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการมูลค่าสูงอื่นๆ ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียด การตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น			

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
	๑๐.๔ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ที่มีความหลากหลาย อย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม เป็นต้น			
	๑๐.๕ หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับของ หน่วยงาน เช่น กลุ่ม งาน ฝ่าย เป็นต้น			
	๑๐.๖ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ๓ กลุ่ม ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (๑) หน้าที่อนุมัติ /อนุมัติเบิก /อนุมัติจ่าย/อนุมัติซื้อจ้าง (๒) หน้าที่ดำเนินการ/การเบิก/การจ่าย /การบันทึกรายการใน ระบบ GFMS/จัดทำบัญชี (๓) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน (รวมถึงเงินสดด้วย)			
๑๑	<b>หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</b>			
	๑๑.๑ มีกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไป ในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการปฏิบัติงานที่ใช้เทคโนโลยี เช่น gfmis e-payment e-gp ระบบการจ่ายเงินเดือน รวมถึงระบบปฏิบัติการต่าง ๆ			
	๑๑.๒ หน่วยงานมีกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของ ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม			
	๑๑.๓ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบ เทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม			
	๑๑.๔ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม กระบวนการได้มา การพัฒนา และบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม			
๑๒	<b>หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</b>			
	๑๒.๑ หน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุม ในทุกภารกิจ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง โปร่งใส และประโยชน์สูงสุด ของผู้รับบริการ			
	๑๒.๒ หน่วยงานมีกระบวนการติดตามดูแล รวมทั้งกำหนดแนวทาง ในการติดตามดูแลให้เป็นฝ่ายบริหารถือปฏิบัติ เพื่อติดตามดูแลการ ดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุมในทุกภารกิจ ของทุกส่วนงาน			

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
	ย่อยของหน่วยงาน ว่าเป็นไปตามนโยบาย ได้รับผลสำเร็จที่คาดหวัง และเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด			
	๑๒.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงาน ให้นำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติ เพื่อให้ได้รับผลสำเร็จตามที่คาดหวัง			
	๑๒.๔ หน่วยงานมีการถือปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างเหมาะสม บุคลากรมีความสามารถ มีความเข้าใจ และกระบวนการปฏิบัติงาน ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้รับผลสำเร็จตามที่คาดหวัง			
	๑๒.๕ หน่วยงานกำหนดให้ต้องมีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ			

**สรุปผลการประเมินด้านกิจกรรมการควบคุม**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)**

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
๑๓	หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
	๑๓.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหารของหน่วยงาน			
	๑๓.๒ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ			
	๑๓.๓ มีการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน			

ที่	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
	๑๓.๔ มีการพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับการจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับ			
๑๔	<b>หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</b>			
	๑๔.๑ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน			
	๑๔.๒ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย			
	๑๔.๓ มีกลไกหรือช่องทางให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน			
๑๕	<b>หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</b>			
	๑๕.๑ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น การจัดให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์			
	๑๕.๒ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย			

**สรุปผลการประเมินด้านสารสนเทศและการสื่อสาร**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ด้านกิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๖	หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน			
	๑๖.๑ จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมหน่วยงาน และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติและรายงานผู้บังคับบัญชา เป็นต้น			
	๑๖.๒ จัดให้มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง			
	๑๖.๓ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ			
	๑๖.๔ ผู้ที่ทำการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเข้าใจหน่วยงาน			
๑๗	หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
	๑๗.๑ หน่วยงานมีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันที่ หากการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายหรือแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ			
	๑๗.๒ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บริหาร และมีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน			
	๑๗.๓ ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่า มีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ			

สรุปผลการประเมินด้านกิจกรรมการติดตามผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....





องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕xx

**คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)**

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/  
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

## ตัวอย่าง

แบบ ปค. ๔

หน่วยงาน.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและการดำเนินงานตามความคาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร โดยหน่วยงานยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม และมีการกำกับดูแล พัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยผู้กำกับดูแลอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงาน ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีการกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขึ้นภายในหน่วยงานและแจ้งให้ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของตนอย่างเต็มศักยภาพ และให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามยังคงต้องปรับปรุงระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อกำกับให้การควบคุมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอมากขึ้น</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยระบุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกภารกิจ และตัวชี้วัดที่ชัดเจน มีการประเมินความเสี่ยง โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ทำให้การจัดกิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย มีการระบุความเสี่ยงซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>นอกจากนี้ยังระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ที่อาจเกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก มีการบริหารความเสี่ยง โดยวิธีที่เหมาะสม ยอมรับได้ โดยเน้นการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>หน่วยงานมีกิจกรรมการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน โดยระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ในนโยบายเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมของหน่วยงาน มีความเหมาะสม มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนอย่างชัดเจน โดยการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีคู่มือการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม มีการสอบทานการควบคุมเป็นระยะ เพื่อความมั่นใจว่ากิจกรรมการควบคุมมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมที่กำหนด และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้ เช่น ระบบงานสารบรรณ ระบบการจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งระบบงานทะเบียนนักศึกษา เป็นต้น ตลอดจนได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ระบบติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

หน่วยงาน มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผล เพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ...ผู้อำนวยการ.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๑

ระบุชื่อหน่วยงาน.....  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕XX

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานย่อย หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานย่อย/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕XX

### คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานย่อย หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานย่อย และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



ตัวอย่าง

แบบ ปค. ๕

หน่วยงาน.....  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. จัดทำยุทธศาสตร์แผนพัฒนาและ มาตรฐานการศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนพัฒนาการศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ของหน่วยงาน/สถานศึกษา สอดคล้อง กับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษาชาติ และแผนพัฒนา</p>	<p>๑. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีจัดทำล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะ เวลาที่กำหนด ๒. สถานศึกษาขาด ความเข้าใจรูปแบบ การรายงานข้อมูล ทำให้</p>	<p>๑. มีการศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสารทางด้าน นโยบายและแผน และ ข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๒. จัดรวบรวมข้อมูล ข่าวสารด้านนโยบาย</p>	<p>ผลการประเมิน พบว่า การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอที่จะลด ความเสี่ยงได้</p>	<p>สถานศึกษาขาดความ เข้าใจรูปแบบการรายงาน ข้อมูล ทำให้การจัดส่ง รายงานล่าช้าและข้อมูล ไม่ครบถ้วน เนื่องจากมี การเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>๑. มอบหมายผู้รับผิดชอบ โดยจัดทำเป็นคำสั่ง และ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ ๒. จัดทำระบบฐานข้อมูล คลังข้อมูลกลางที่มีรูปแบบ เครื่องมือของรายงานข้อมูล ที่เข้าใจง่าย เพื่อความ</p>	<p>สำนักงาน กศน. จังหวัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย	การจัดส่งรายงานล่าช้า และข้อมูลไม่ครบถ้วน ๓. การติดตามและ ประเมินผลการดำเนิน งานตามแผนงานและ งบประมาณประจำปีของ หน่วยงานไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	แผน และข้อมูลอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๓. กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาแจ้งต่อบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๔. ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ ๕. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการ ดำเนินงาน และสรุปผล การดำเนินงานต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			สะดวก รวดเร็วต่อการ รายงานและรวบรวมข้อมูล ๓. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลให้หัวหน้ากลุ่ม งานกำกับ ติดตาม และให้ คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๒. ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและ พัฒนาการศึกษาจากระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑) เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และพัฒนาการศึกษาจากระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>๒) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา และมี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด</p> <p>๓) เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้พัฒนา ความรู้ ความสามารถ และทักษะใน การประกอบอาชีพ</p>	<p>๑. ครูขาดความรู้และ ทักษะด้านกระบวนการ จัดการเรียนรู้เกี่ยวกับ งานการศึกษาจากระบบ</p> <p>๒. ผู้เรียนบางส่วนมีเวลา ว่างไม่ตรงกับการจัด กิจกรรมการเรียน การสอน</p> <p>๓. การพัฒนาหลักสูตร ยังไม่ทันสมัย ไม่เป็นไป ตามความต้องการของ ผู้เรียนเท่าที่ควร</p>	<p>๑. ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแผนการจัด กิจกรรม</p> <p>๒. ดำเนินการจัด กิจกรรมตามแผนที่ กำหนด</p> <p>๓. มีการนิเทศติดตาม การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนเป็นรายภาค เรียนหรือรายไตรมาส</p> <p>๔. มีการสรุปผลและ รายงานผลการจัด กิจกรรมเมื่อจบหลักสูตร</p>	<p>ผลการประเมิน พบว่า การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอที่จะลด ความเสี่ยงได้</p>	<p>ครูขาดความรู้และทักษะ ด้านกระบวนการจัดการ เรียนรู้เกี่ยวกับงาน การศึกษาจากระบบ เนื่องจากครูบางคนไม่มี วุฒิทางการศึกษาโดยตรง</p>	<p>๑. จัดอบรมให้ความรู้แก่ ครูผู้สอน และศึกษาดูงาน สถานที่ที่มีการจัดการเรียน การสอนดีเด่น เพื่อนำมา ปรับปรุง พัฒนาการเรียน การสอน</p> <p>๒. จัดให้มีการสอนเสริมและ ติวเข้มในรายวิชาที่ผู้เรียนไม่ สามารถเข้าร่วมกิจกรรม การเรียนการสอนได้</p> <p>๓. ควบคุมการจัดกิจกรรม ทุกโครงการให้เป็นไปตาม</p>	<p>สำนักงาน กศน. จังหวัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๕. มีคู่มือการดำเนินงาน จัดกิจกรรม เช่น คู่มือการ ดำเนินงานหลักสูตร การศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาชั้น พื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕) คู่มือการจัด การศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับ ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) และคู่มือการดำเนินงาน เทียบระดับการศึกษา (ฉบับปรับ ปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙)			แผน รวมทั้งพัฒนาหลักสูตร ท้องถิ่นให้มีความทันสมัย	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓. กำกับดูแล นิเทศติดตาม และ ประเมินผลการศึกษาจากระบบและ การศึกษาตามอัยาศัยของ สถานศึกษาและภาคีเครือข่าย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อนิเทศติดตาม ประเมินผล การจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้ สอดคล้องกับนโยบายจุดเน้นการ ดำเนินงานของสำนักงาน กศน.</p>	<p>๑. ข้อมูลจากการนิเทศ ติดตามผล รวมทั้ง เครื่องมือที่ใช้ใน การนิเทศไม่ครอบคลุม ทุกด้านส่งผลให้ การพัฒนางานด้าน การจัดการศึกษาไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร ๒. การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด</p>	<p>๑. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความ ต้องการ เพื่อประกอบ การตัดสินใจวางแผน และกำหนดทางเลือก ๒. มีการกำหนดแผน นิเทศ ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน ๓. มีการสร้างสื่อ เครื่องมือ เพื่อใช้ใน การนิเทศ</p>	<p>ผลการประเมิน พบว่า การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอที่จะลด ความเสี่ยงได้</p>	<p>ข้อมูลจากการนิเทศ ติดตามผล รวมทั้ง เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ไม่ครอบคลุมทุกด้าน ส่งผลให้การพัฒนางาน ด้านการจัดการศึกษาไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงทบทวน งานนิเทศและบทบาท ภารกิจของผู้ทำหน้าที่นิเทศ และผู้รับการนิเทศทุกระดับ ให้เข้าใจชัดเจน และนำสู่ การปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และจัดหา เครื่องมือนิเทศที่มี ประสิทธิภาพมาใช้ในการ การประเมินผล</p>	<p>สำนักงาน กศน. จังหวัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	เนื่องจากประเด็น การนิเทศมีจำนวนมาก ๓. ขาดการติดตามผล การปฏิบัติงานจาก ผู้บริหารหรือ ผู้รับผิดชอบกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ	๔. ดำเนินการนิเทศตาม แผนที่กำหนด ๕. ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อรวบรวม ปัญหาในแต่ละขั้นตอน เพื่อหาทางแก้ไข ๖. รายงานผลการนิเทศ เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ			๒. กำหนดแผนการนิเทศ ติดตามประเมินผล โดยเน้น ประเด็นปัญหาที่ส่งผล กระทบต่อผู้เรียน สถานศึกษาให้ชัดเจน ๓. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลให้หัวหน้ากลุ่ม งานกำกับติดตามและให้ คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ	

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....ผู้อำนวยการ.....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๑