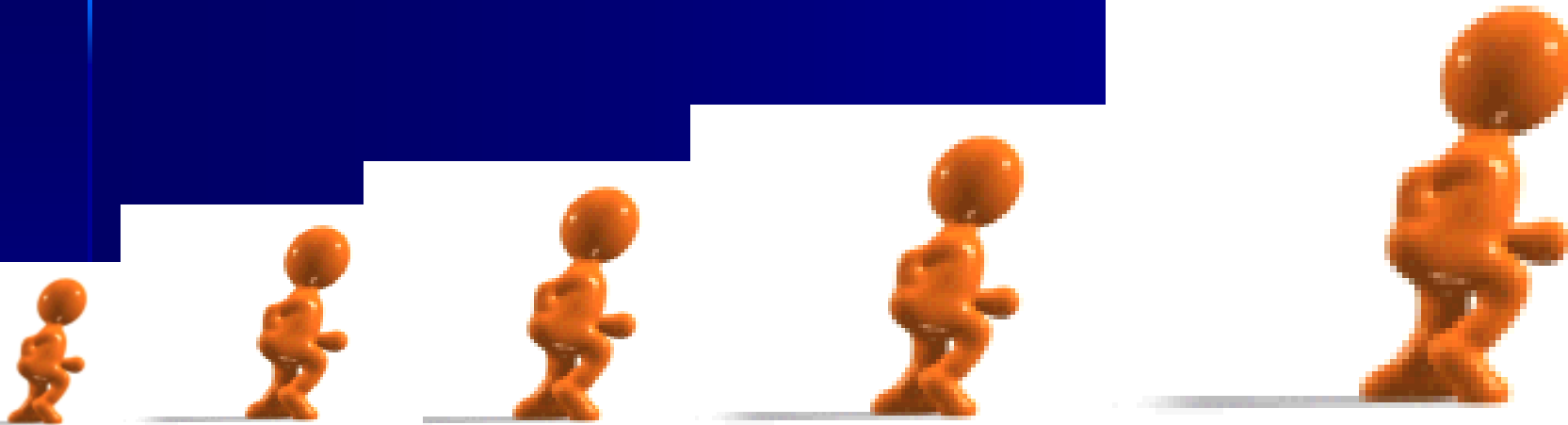


การจัดทำรายงาน การควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6



โดย อัญชรีย์ เทียมทินกฤต
ผู้อำนวยการกลุ่ม



เนื้อหาประกอบด้วย 2 ส่วน

ส่วนที่ 1

ทบทวนองค์ประกอบ

การติดตามประเมินผล

ส่วนที่ 2

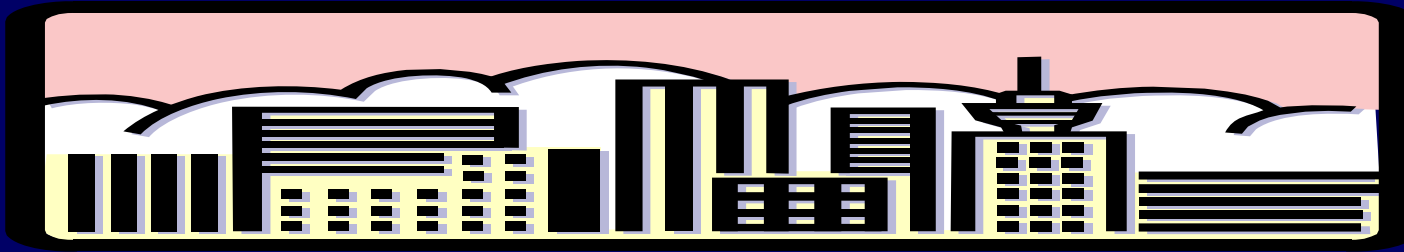
การจัดทำรายงานฯ



บทบาทองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

“การติดตามประเมินผล”

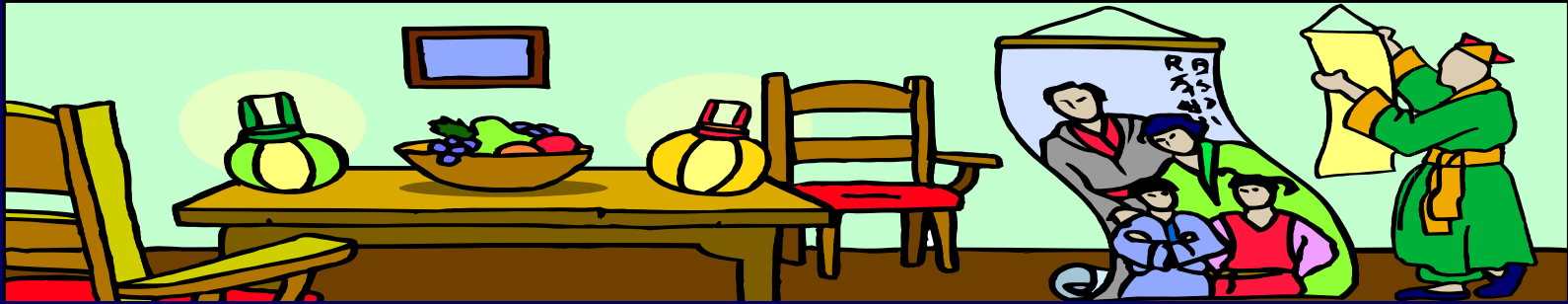




การติดตามผล (Monitoring)

- ใช้สำหรับมาตรการหรือระบบการควบคุมภายในที่อยู่ระหว่างการออกแบบหรือการนำออกสู่การปฏิบัติ





การประเมินผล (Evaluation)

- ใช้สำหรับมาตรการหรือระบบการควบคุมภายในที่ได้ใช้ไปแล้วเป็นระยะเวลานานพอสมควรที่จะได้รับการประเมินว่ายังมี ความเหมาะสมกับสิ่งแวดล้อมต่างๆที่ เปลี่ยนไปอยู่อีกหรือไม่

กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นในการตรวจสอบ

รถยนต์เช่า – ออกสำนักงาน

1. เปิดท้ายรถยนต์ใช้สายตาตรวจสอบวัตถุต้องสงสัย
2. ใช้ไม้ยาวมีกระจกอยู่ปลายไม้เดินรอบรถตรวจสอบวัตถุต้องสงสัย

การติดตาม

รปภ. มีการปฏิบัติตาม
กิจกรรมการควบคุมที่กำหนด
หรือไม่

การประเมินผล

กิจกรรมทั้ง 2 มีความ
เพียงพอหรือไม่
วิธีที่ 1 ไม่เพียงพอ
วิธีที่ 2 เพียงพอแล้ว

การติดตามประเมินผล

การติดตามผล
ระหว่างการปฏิบัติงาน
(Ongoing Monitoring)

การประเมินผลเป็นรายครั้ง
(Separate Evaluation)

ประเมินตนเอง

ประเมินอิสระ



ประเมินตนเอง
Control Self Assessment

ประเมินอิสระ
Independent Assessment



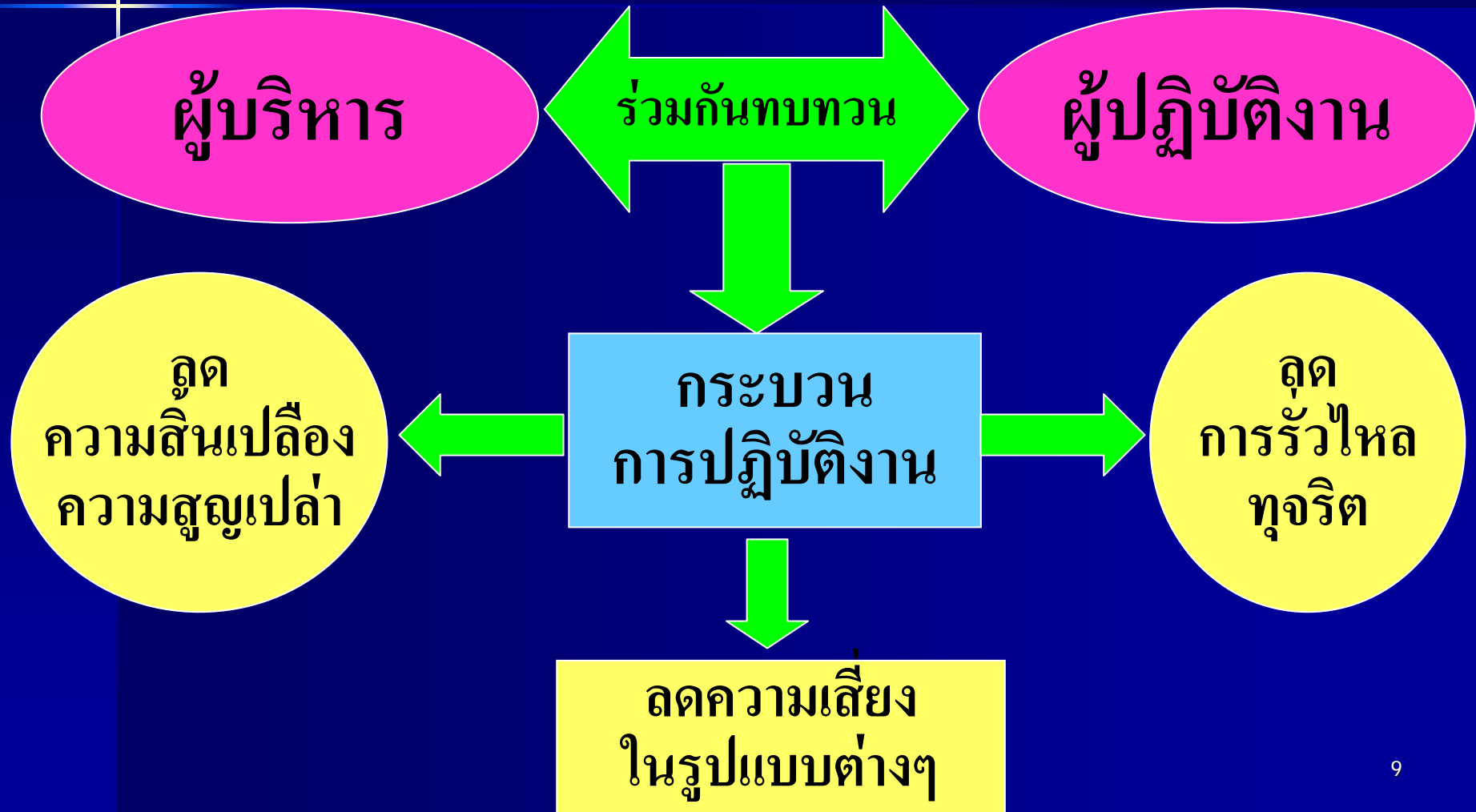
ทุกคนในองค์กรร่วมกันประเมิน
แบบสอบถาม
ประชุมเชิงปฏิบัติการ

ภายใน คือ ผู้ตรวจสอบภายใน

ภายนอก คือ ผู้ตรวจสอบอิสระ



การประเมินตนเอง (CSA)



การประเมินตนเอง



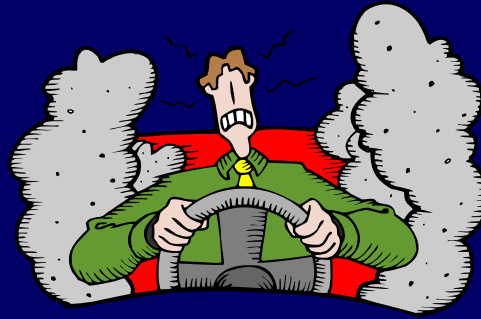
1. ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์/เป้าหมาย
2. สอบทานขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน



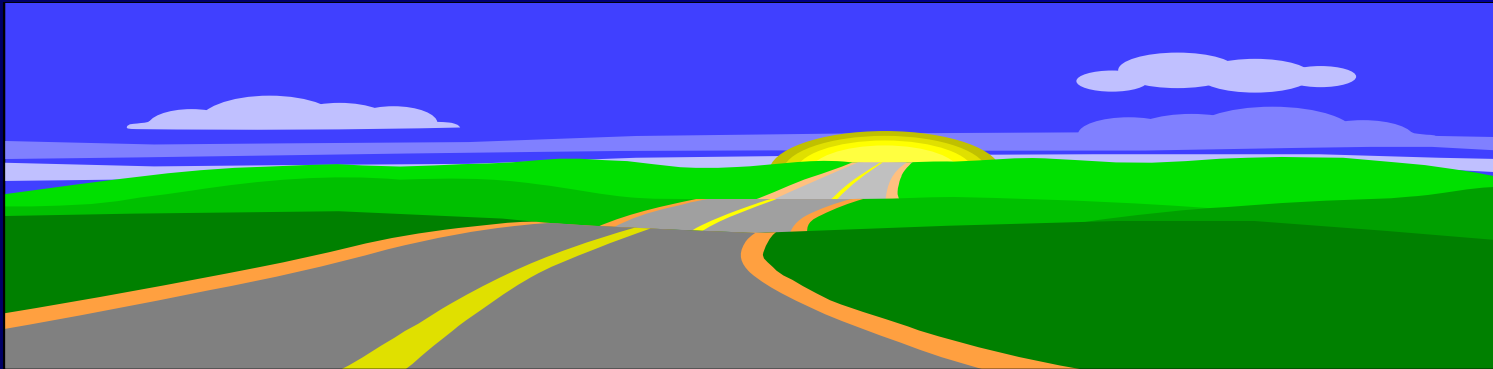
3. ร่วมกันประเมิน

- ★ สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- ★ ความเสี่ยง
- ★ การควบคุมที่มีอยู่
- ★ จุดอ่อนความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่



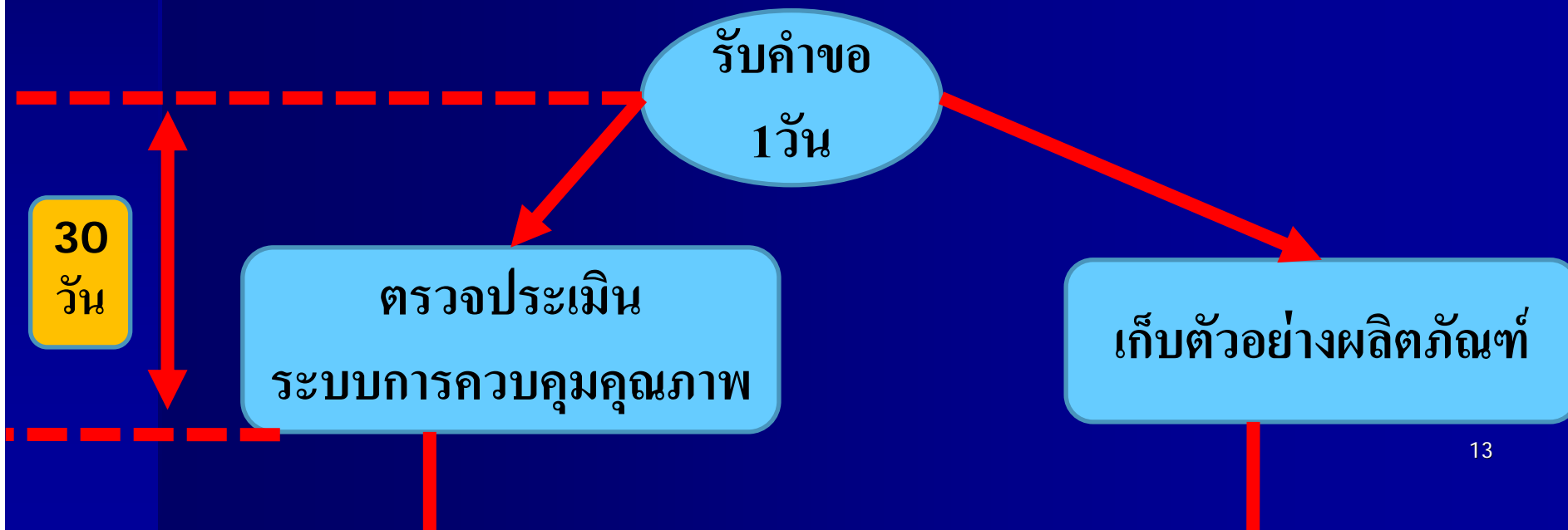


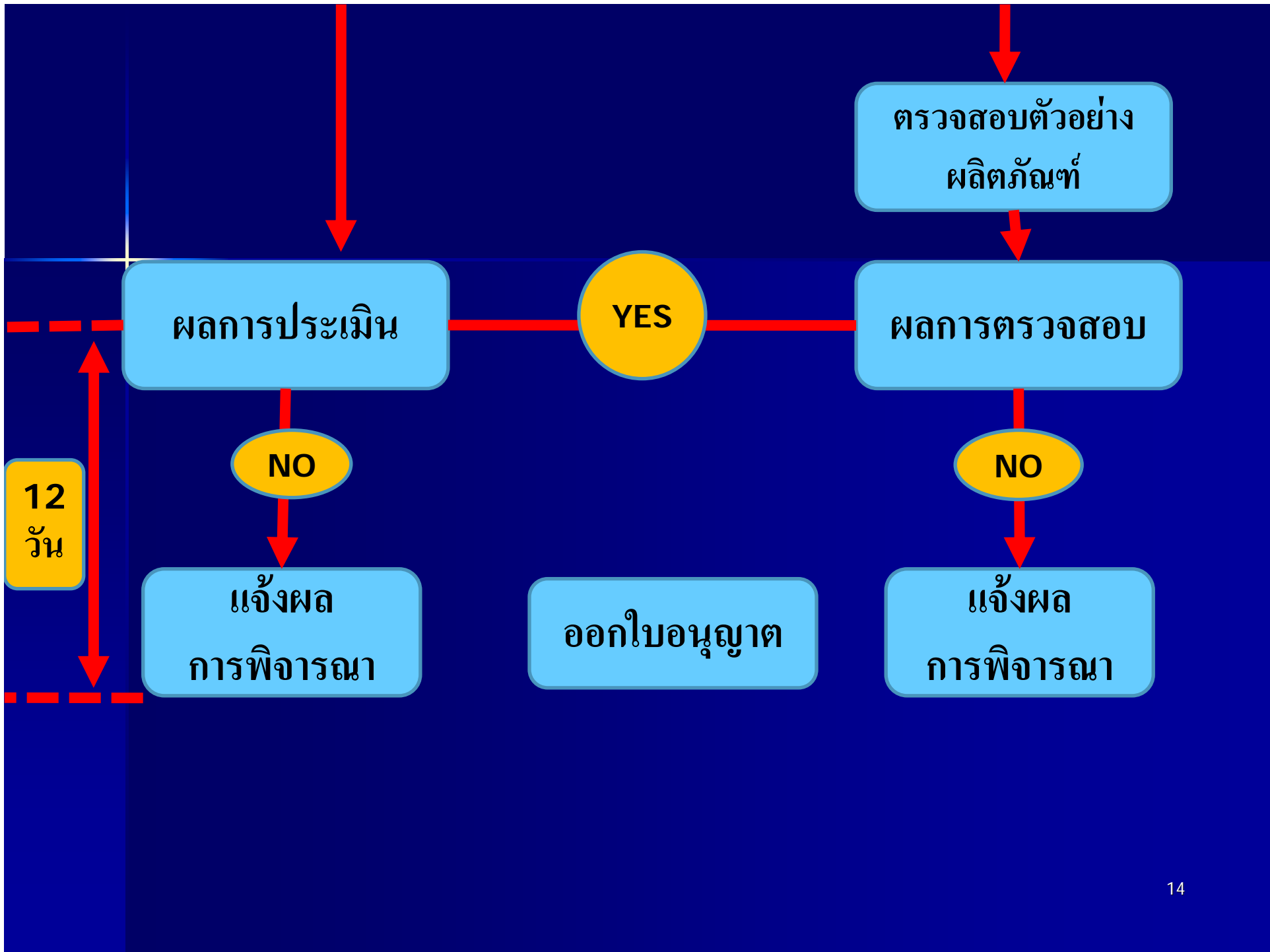
4. จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกัน แก้ไข จุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เหลืออยู่



การอนุญาตให้ทำผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่มี
พระราชกฤษฎีกากำหนดให้ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน
(มาตรฐานบังคับ)

ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานเพื่อออกใบอนุญาต





ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้าง

1. ระบบการบริหารงบประมาณ

การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณ
ที่ได้รับจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน

2. ระบบ G-Procurement


/การจัดซื้อตามระเบียบปกติ

- ประกาศรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ขายลงทะเบียนและเสนอราคา
- ประเมินเปรียบเทียบราคาของผู้ขายเสนอกับราคากลาง



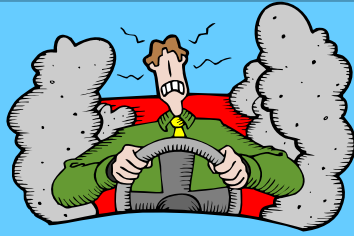
3. ระบบ บันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง

- บันทึกการสั่งซื้อสั่งจ้าง
- บันทึกรับรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง
- บันทึกรายการตั้งเบิกเพื่อขอให้จ่ายเงิน

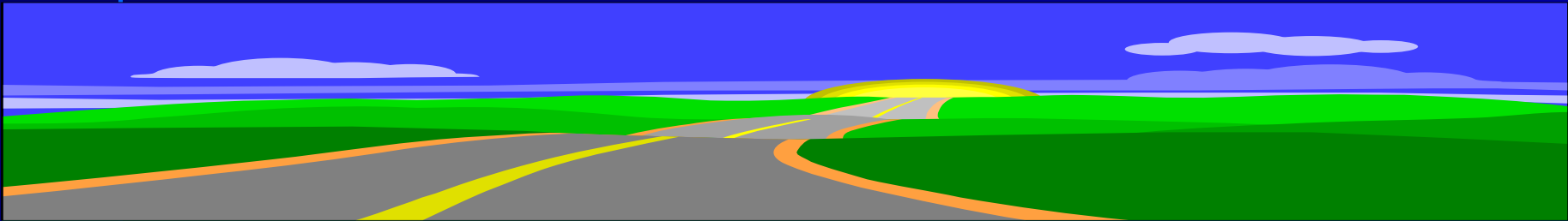


4. ระบบ บริหารข้อมูลเพื่อการบริหาร (Business Information Warehouse)

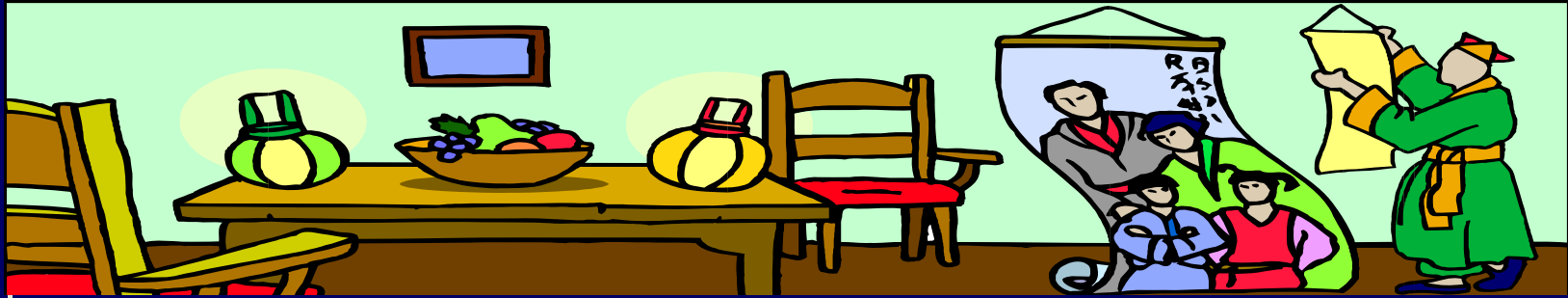
- ประมวลผลเพื่อนำเสนอข้อมูลสำหรับผู้บริหาร



การประเมินอิสระ (Independent Assessment)



เป็นการประเมินโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในกระบวนการนั้นๆ
เพื่อเพิ่มความมั่นใจว่าการประเมินเป็นไปอย่าง
เที่ยงตรง เป็นกลาง เชื่อถือได้



■ การจัดทำรายงานการควบคุม
ภายใน ตามระเบียบ ฯ ข้อ 6



การปรับปรุง

1. การรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 5 การจัดวางระบบฯ

เดิม	ทำ	ส่ง	ใหม่	ทำ	ส่ง
1. ค.1 ความคืบหน้าการจัดวางระบบฯ (องค์กร)	✓	✓	1. หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน หน้า 28	✓	✓
2. ค.2 ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ย่อย)	✓	-			
3. ค.3 แผนปรับปรุงการควบคุม (ย่อย)	✓	-			
4. ค.4 แผนปรับปรุงการควบคุม (องค์กร)	✓	✓			

2. การรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6

หน่วยรับตรวจ

เดิม	ทำ	ส่ง	ใหม่	ทำ	ส่ง
1. ปอ.1 ความเห็นการควบคุมฯ	✓	✓	1. ปอ.1 หนังสือรับรองการประเมิน	✓	✓
2. ปอ.2 สรุปผลประเมินองค์ประกอบ	✓	✓	2. ปอ.2 ผลการประเมินองค์ประกอบ	✓	-
3. ปอ.2-1 ผลประเมินองค์ประกอบ	✓	-	3. ปอ.3 แผนปรับปรุงการควบคุมฯ	✓	-
4. ปอ.3 แผนปรับปรุงการควบคุมฯ	✓	✓	หน้า 50-55		
5. ติดตาม ปอ.3 ติดตามแผนปรับปรุง	✓	✓			

ส่วนงานย่อย

เดิม	ทำ	ส่ง	ใหม่	ทำ	ส่ง
1. ปย.1 รับรองการควบคุมฯ	✓	-	1. ปย.1 ผลการประเมินองค์ประกอบฯ 2. ปย.2 การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมฯ หน้า 58-62	✓	-
2. ปย.2 สรุปผลประเมินองค์ประกอบ	✓	-		✓	-
3. ปย.2-1 ผลประเมินองค์ประกอบ	✓	-			
4. ปย.3 แผนปรับปรุงการควบคุมฯ	✓	-			
5. ติดตาม ปย.3	✓	-			
6. ปม. ประเมินการควบคุมฯ	✓	-			

เจ้าหน้าที่อาวุโสและผู้ตรวจสอบภายใน

เดิม	ทำ	ส่ง	ใหม่	ทำ	ส่ง
1. ปย.1-ร หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่อาวุโส	✓	-	1. -	-	-
2. ปส. รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมของผู้ตรวจสอบภายใน	✓	-	2. ปส. รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมของผู้ตรวจสอบภายใน หน้า 64-65	✓	-

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ประเมิน 5 องค์ประกอบ

ส่วนย่อย

เดิม ทำ ปย. 2-1สรุปเป็น ปย.2
ใหม่ ประเมิน P86-96สรุปเป็น ปย. 1

องค์กร

เดิม สรุป ปย.2 มาเป็น ปอ. 2
ใหม่ สรุป ปย. 1 และเพิ่มเติม มาเป็น ปอ. 2

ประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน

ส่วนย่อย

เดิม ทำ ปม. สรุปเป็น ปย. 3
ใหม่ ทำ ปย.2 (รวมแบบปม.กับ ปย. 3)

องค์กร


เดิม สรุป ปย.3 เป็น ปอ.3
ใหม่ สรุป ปย. 2 เป็น ปอ.3

ปย.2

กระบวนการ ปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การ ควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมิน ผลการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยัง เหลืออยู่ (4)	การ ปรับปรุง การ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
ปม.	ปม. 	ปม.	ปม.	ปม. ปย.3	ปย.3	ปย.3

ปม.

แนวคิดที่เปลี่ยนไป

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ วัตถุประสงค์ (1)	ความ เสี่ยง และ สาเหตุ (2)	การ ควบคุม ด้าน... (3)	ระดับ ความ เสี่ยง (4)	การ ควบคุมที่ มีอยู่ (5)	การ ประเมิน ผลการ ควบคุม (6)	จุดอ่อน และ สาเหตุ (7)	การปรับปรุงการ ควบคุม (8)
							



1. รับรองการประเมินผลการควบคุม
ภายในเป็นไปตามแนวทางที่
หน่วยงานกำหนดหรือไม่



ปอ.1

ปอ. 2 และ ปย. 1

ปย. 2

2. ผลการประเมินความเพียงพอและ
ประสิทธิผลองค์ประกอบของการ
ควบคุมภายใน และกระบวนการ
ปฏิบัติงาน

3. จุดอ่อน ข้อเสนอแนะ และ
แผนการปรับปรุงแก้ไข

ปอ. 3

ปย. 2

ปอ. 1

=

หนังสือรับรองการประเมิน
ผลการควบคุมภายใน

ปอ.2 และ ปย. 1

=

ผลการประเมิน
5 องค์ประกอบ

ปอ.3

=

แผนการปรับปรุง

ปย. 2

=

การประเมินผลและ
การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ปส.

=

รายงานผลการสอบทาน



การรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6

1. จัดทำการประเมิน 5 องค์ประกอบ(ส่วนย่อย)ลงใน แบบ ปย. 1
2. ประเมินกระบวนการปฏิบัติงานในแบบ ปย. 2
3. ประมวล ปย. 1 จากข้อ 1 และประเมินเพิ่มเติม สรุปลงแบบ ปอ.2
4. สรุปผลจาก ข้อ 2 ลงในแบบ ปอ.3
5. จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ปอ. 1



ชั้นที่ 1

ปย.1(ส่วนย่อย)
ประเมิน 5 องค์ประกอบ

ชั้นที่ 2

ปย. 2(ส่วนย่อย)
ประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน

ชั้นที่ 3

ปอ. 2 (องค์กร)
ประเมิน 5 องค์ประกอบ

ชั้นที่ 4

ปอ.3 (องค์กร)
จุดอ่อน ข้อเสนอแนะ แผนปรับปรุง

ปอ.1

ชั้นที่ 5

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน



1

ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ ปย. 1

องค์ประกอบของ การควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	จากตัวอย่างภาคผนวก ก หน้า 85-96 (หนังสือแนวทางเล่มเหลือง)
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบ ปย.1



องค์ประกอบการควบคุมภายใน

ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยมีการกำหนดมาตรฐานจริยธรรม มีการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่

สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวม

เหมาะสมแต่มีเรื่องที่ต้องปรับปรุงดังนี้

- การฝึกอบรมให้กับพนักงานไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ การจัดอบรมควรสำรวจความต้องการและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

- มีการกำหนดมาตรฐานจริยธรรมแต่ไม่มีการเผยแพร่ให้พนักงานทราบ



ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

2. การประเมินความเสี่ยง
มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
ของกรมและวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
ระดับกิจกรรมชัดเจนสอดคล้องและ
เชื่อมโยง



ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ

ไม่มีกีดไกในการระบุความเสี่ยง
จากปัจจัยภายนอกและภายใน
อาจส่งผลให้องค์กรได้รับความเสียหาย
ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุ
วัตถุประสงค์

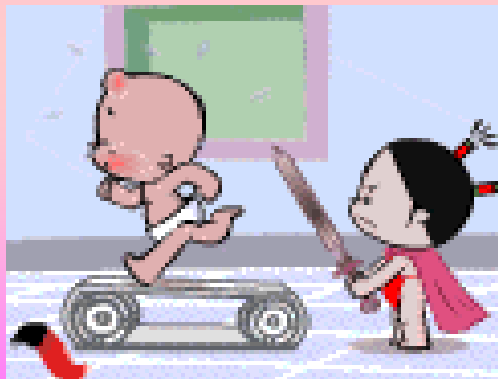
ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.



3. กิจกรรมการควบคุม

มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้
ความมั่นใจว่ามีการควบคุมที่ดีใน
ภาพรวม



กิจกรรมการควบคุมมีการกำหนดเป็น

ลายลักษณ์แต่ไม่มีการตรวจสอบว่ามี
การปฏิบัติตามระบบหรือไม่ทำให้
ความเสี่ยงยังคงมีอยู่และส่งผลให้
การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
และเกิดผลเสียหายต่อองค์กร

ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.



4. สารสนเทศและการสื่อสาร

มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน



ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบ ปย.1



องค์ประกอบการควบคุมภายใน

ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ

5. การติดตามประเมินผล
มีการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในและประเมินคุณภาพการ
ปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตาม
ระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

มีการติดตามประเมินผลอย่าง
ต่อเนื่องและมีการตรวจสอบโดยผู้
ตรวจสอบภายใน



ผลการประเมินโดยรวม

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์แต่อย่างไรก็ตามมีบางองค์ประกอบที่ต้องปรับปรุงคือ

การฝึกอบรม/มาตรฐานจริยธรรม ให้อธิบายว่าจะแก้ไขอย่างไร

การระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายในให้อธิบายว่าจะแก้ไขอย่างไร

ไม่มีการตรวจสอบว่ามีปฏิบัติตามระบบให้อธิบายว่าจะแก้ไขอย่างไร

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....ส่วนงานย่อย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2

ชื่อส่วนงานย่อย.....

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ เดือน พ.ศ.

กระบวนการ ปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (1)	การ ควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การ ประเมิน ผลการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยัง เหลืออยู่ (4)	การ ปรับปรุง การ ควบคุม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)

กระบวนการ ปฏิบัติงาน /วัตถุประสงค์ (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมิน ผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (4)	แผนการปรับปรุง (5)
<p>ขั้นตอนการบริหารจัดการเครือข่าย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารจัดการเครือข่ายมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. มีSoftware ป้องกัน</p> <p>2. มีระบบ Scan virus</p> <p>3. มีเครื่องสำรองไฟ 2 ชม.</p>	<p>1.เพียงพอป้องกันการเข้าถึงข้อมูลได้</p> <p>2.ไม่เพียงพอไม่สามารถป้องกัน virus ได้100%</p> <p>3.ไม่เพียงพอปกติไฟฟ้าดับนาน 3-5 ชม.</p>	<p>1.-</p> <p>2.1มี virus ตัวใหม่</p> <p>2.2Virus ติดมากับอุปกรณ์ ของผู้ใช้</p> <p>3. ปกติไฟฟ้าดับ 3-4 ชม. (ช่อง2ปอ.3)</p>	<p>1. ไม่ต้องปรับปรุง</p> <p>2.1 UpdateระบบScan virus ทุกวันอังคาร</p> <p>2.2 อบรมข้าราชการ</p> <p>3. ติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้า 5 ชม. (ช่อง4ปอ.3)</p>

ช่อง 6 กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ และช่อง 7 หมายเหตุ ไม่ได้แสดงไว้

กระบวนการ ปฏิบัติงาน /วัตถุประสงค์ (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมิน ผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (4)	แผนการปรับปรุง (5)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.1ความรู้ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>	<p>1.1 มีแผนการฝึกอบรมพนักงาน</p>	<p>1.1 มีแผนการฝึกอบรมให้กับพนักงานแต่ไม่ตรงกับความต้องการและไม่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>1.1พนักงานยังขาดความรู้ทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>	<p>1.1 จะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอย่างไร?</p>

กระบวนการ ปฏิบัติงาน /วัตถุประสงค์ (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมิน ผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (4)	แผนการปรับปรุง (5)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p>	<p>1.2 มีการกำหนดมาตรฐานจริยธรรม</p>	<p>1.2 มาตรฐานจริยธรรมไม่มีการเผยแพร่ให้พนักงานได้ทราบ จึงไม่เกิดการนำไปสู่การปฏิบัติ</p>	<p>1.2 พนักงานไม่ทราบและไม่เข้าใจในจริยธรรมที่องค์กรกำหนดจึงไม่มีการปฏิบัติตาม</p>	<p>1.2 จะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอย่างไร?</p>

กระบวนการ ปฏิบัติงาน /วัตถุประสงค์ (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมิน ผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (4)	แผนการปรับปรุง (5)
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.1 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p>	<p>2.1 ไม่มี</p>	<p>2.1 ไม่มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก</p>	<p>2.1 ทำให้การดำเนินงานอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เกิดการรั่วไหลสูญเปล่า</p>	<p>2.1 จะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอย่างไร?</p>

กระบวนการ ปฏิบัติงาน /วัตถุประสงค์ (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมิน ผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (4)	แผนการปรับปรุง (5)
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.1 มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน</p>	<p>3.1 มีคู่มือและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน</p>	<p>3.1 พนักงานขาดความเข้าใจในคู่มือจึงไม่มีการปฏิบัติตาม</p>	<p>3.1 คู่มือและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานพนักงานไม่ปฏิบัติตาม</p>	<p>3.1 จะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอย่างไร?</p>

3

ชื่อหน่วยรับตรวจ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ ปอ.2

เป็นการ
รวบรวม
ปย.1
ของ
ส่วนงาน
ย่อย
และการ
ประเมิน
เพิ่มเติม
ของฝ่าย
บริหาร

องค์ประกอบของ การควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	จากตัวอย่างภาคผนวก ก หน้า 85-96 (หนังสือแนวทางเล่มเหลือง)
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

4

ชื่อหน่วยรับตรวจ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปอ.3

กระบวนการ ปฏิบัติงาน และ วัตถุประสงค์ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่มีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง การควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
	มาจาก ช่องที่ 4 ปย. 2		มาจาก ช่องที่ 5 ปย. 2		

รายการปรับปรุงที่สำคัญที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้
ถ้าส่วนงานย่อยแก้ไขเองได้ไม่ต้องนำมาลงในช่องนี้

ส่วนงานย่อย ปย.1 ปย.2

ประเมิน 5 องค์ประกอบต้องปรับปรุง

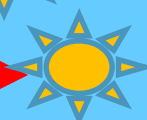
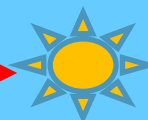
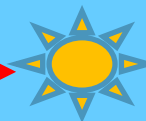
3 องค์ประกอบ 4 ข้อ คือ

- 1.การอบรมไม่ตรงตามความต้องการ
- 2.มาตรฐานจรรยาบรรณไม่เผยแพร่
- 3.ไม่มีกลไกการประเมินความเสี่ยง
- 4.ไม่มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด

องค์กร ปอ.2 ปอ.3



เหนืออำนาจส่วนย่อย



อยู่ในอำนาจส่วนย่อยจัดการเองได้

ประเมินกระบวนการปฏิบัติงานต้อง

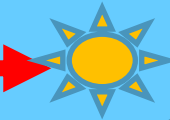
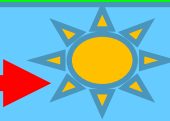
ปรับปรุง 3 ข้อ คือ

1.มี virus ตัวใหม่

อยู่ในอำนาจส่วนย่อยจัดการเองได้

2.Virus ติดมากับอุปกรณ์ของผู้ใช้

3. ติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้า 5 ชม.



ชื่อหน่วยรับตรวจ.....

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2550

แบบ ปอ. 3

กระบวนการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง การควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
ขั้นตอนการบริหารจัดการ เครือข่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การ บริหารจัดการเครือข่ายมี ประสิทธิภาพ	1.Virus ติดมา กับ อุปกรณ์ ผู้ใช้ 2. ปกติไฟฟ้า ดับ 3-4 ชม.	มิ.ย.50	1. อบรมข้าราชการ 2. ติดตั้งเครื่องสำรอง ไฟฟ้า 5 ชม.	1. ฝ่าย ฝึกอบรม -1รุ่นในปี51 -2รุ่นในปี 52 2 ฝ่ายพัสดุ 30 กย.54	

ชื่อหน่วยรับตรวจ.....

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2550

แบบ ปอ. 3

กระบวนการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง การควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
1. สภาพแวดล้อมการ ควบคุม 1.1ความรู้ ทักษะ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	1.1พนักงานยัง ขาดความรู้ ทักษะ ความสามารถ ในการ ปฏิบัติงาน		1.1 จะดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงอย่างไร?	ว.ค.ป. ฝ่าย ฝึกอบรม	

ชื่อหน่วยรับตรวจ.....

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2550

แบบ ปอ. 3

กระบวนการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง การควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
1. สภาพแวดล้อมการ ควบคุม 1.2 ความซื่อสัตย์และ จริยธรรม	1.2 พนักงาน ไม่ทราบและไม่ เข้าใจใน จริยธรรมที่ องค์กรกำหนด จึงไม่มีการ ปฏิบัติตาม		1.2 จะดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงอย่างไร?	ว.ค.ป. ฝ่าย ?	

ชื่อหน่วยรับตรวจ.....

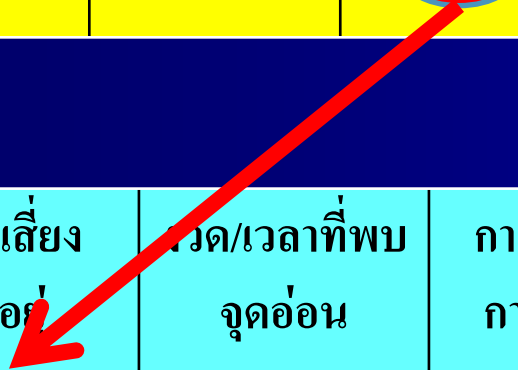
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2550

แบบ ปอ. 3

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การระบุปัจจัยเสี่ยง	2.1 ทำให้การดำเนินงานอาจไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เกิดการรั่วไหลสูญเปล่า		2.1 จะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอย่างไร?	ว.ด.ป. ส่วนงาน?	

ปย2

กระบวนการ ปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การ ควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมิน ผลการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่ (4)	การ ปรับปรุง การ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
						



ปอ3

กระบวนการ ปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่มีอยู่ (2)	จุด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง การควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)

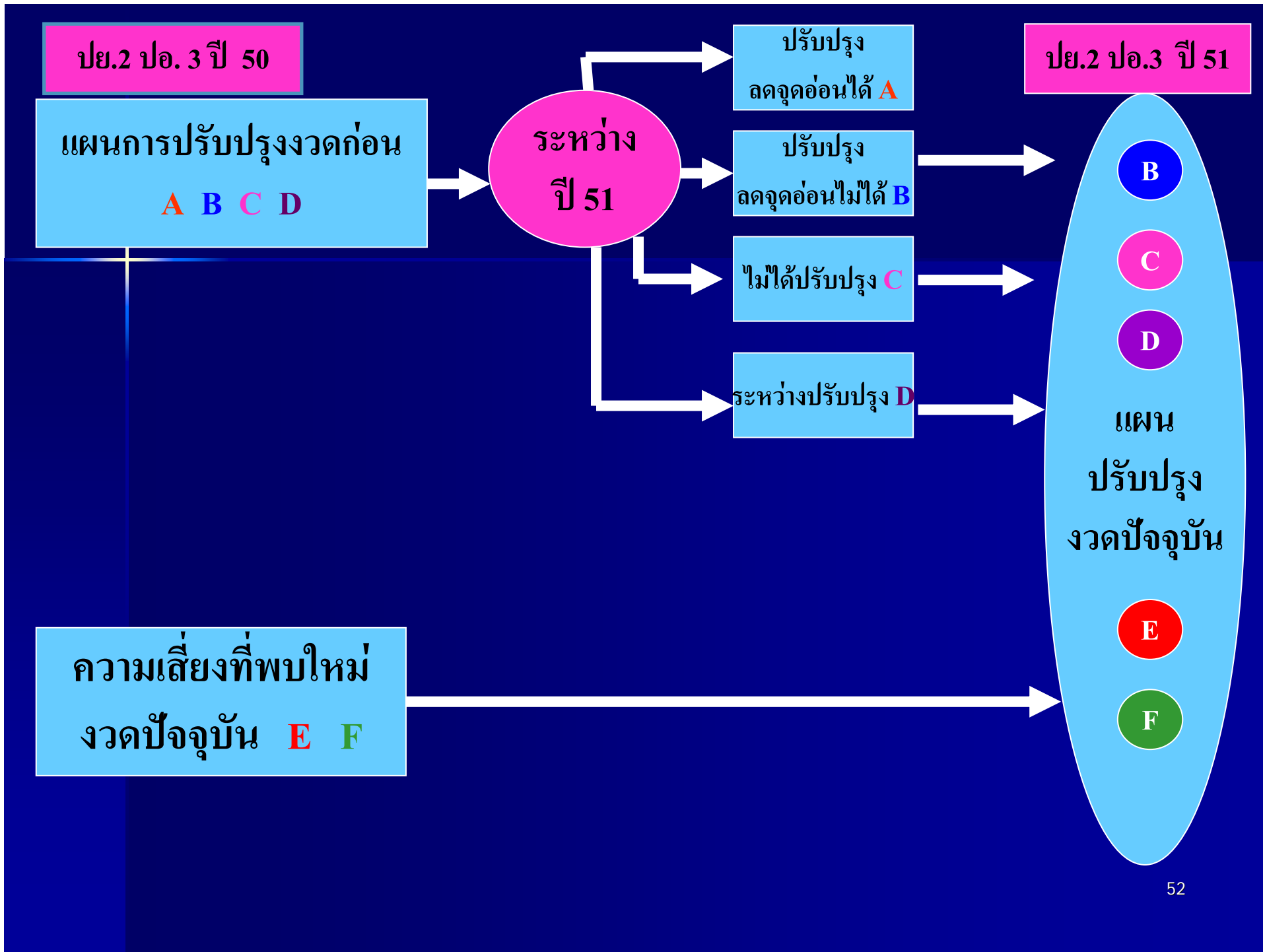
วรรคที่ 1 (ชื่อหน่วยรับตรวจ) ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ด้วยวิธีการที่ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการทำงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือ ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการ ทุจoritด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและ นโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

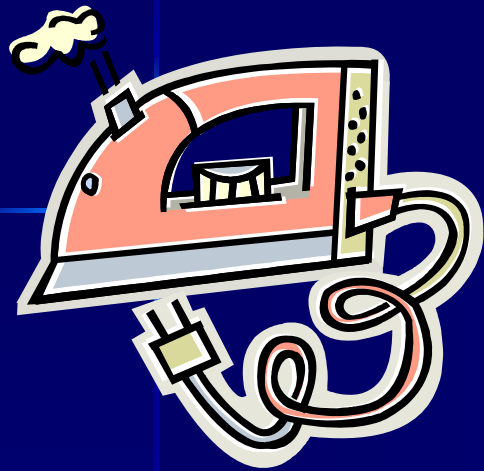
วรรคที่ 2 จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ
(ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
.....เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความ
เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวใน
วรรคแรก

วรรคที่ 3 อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญดังนี้

1.....

2.....





ระดับองค์กร

ปอ.1 ปอ.2 ปอ.3

การรวบรวม

รายงาน

ระดับส่วนงานย่อย

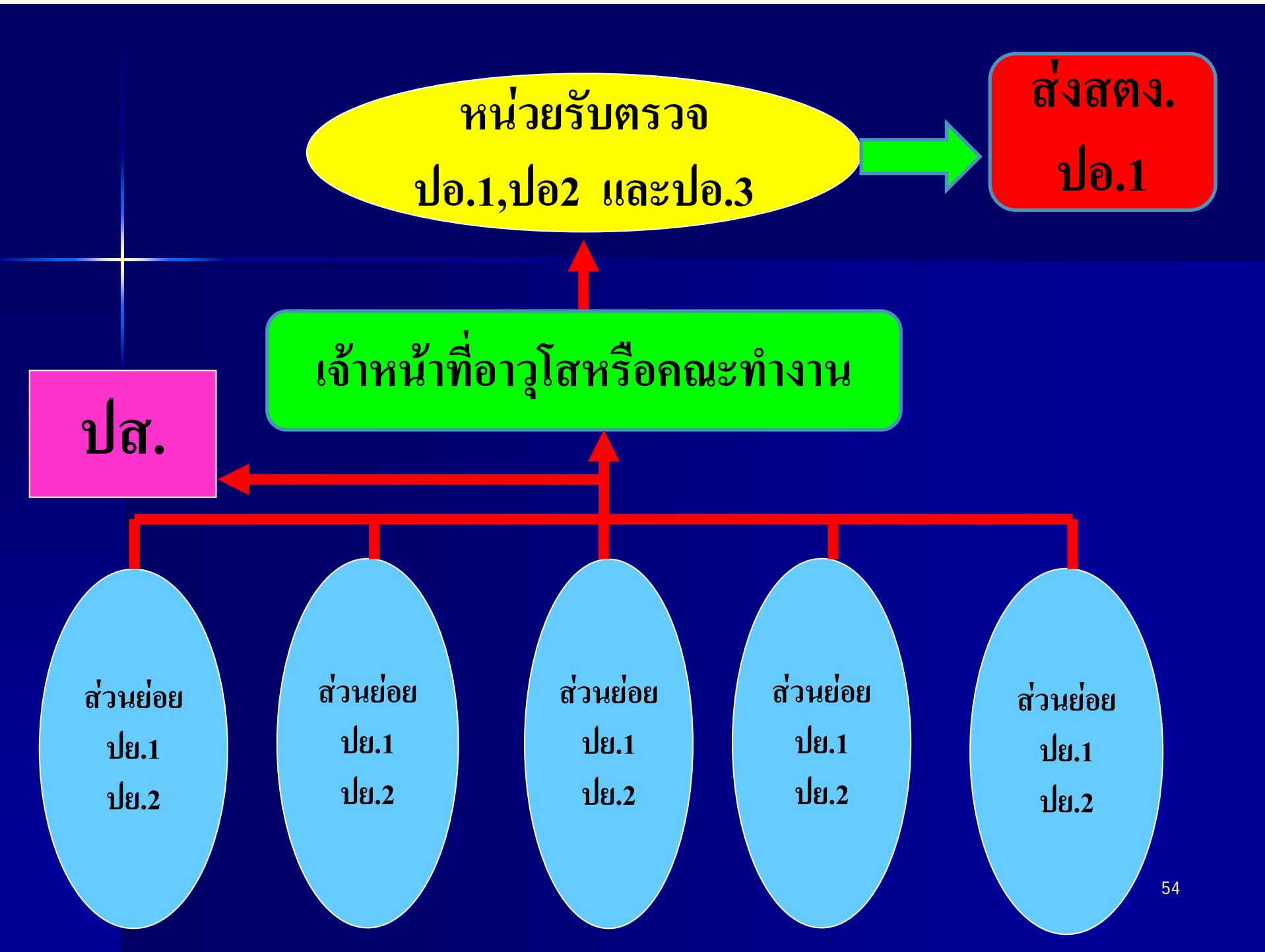
ปย.1

ปย.2

ระดับส่วนงานย่อย

ปย.1

ปย.2



รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(กรณีไม่มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต)

เรียน (หัวหน้าหน่วยรับตรวจ / ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยรับตรวจ)

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ....(ชื่อหน่วยรับตรวจ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่เดือน.....พ.ศ.....การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผล
และรัดระวังอย่างรอบคอบ ผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการควบคุมภายใน
เป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญดังนี้.....

.....

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

ผู้บริหารสูงสุด
พิจารณาผลการประเมินระดับหน่วยรับตรวจ

**เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/
คณะทำงาน**

1. อำนาจการและประสานงาน
2. จัดทำแผนการประเมินผลองค์กร
3. ติดตามการประเมินผล
4. สรุปภาพรวมการประเมินผล
5. จัดทำรายงานระดับหน่วยรับตรวจ
ปอ.1 ปอ.2 และ ปอ.3

**ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
และผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานย่อย**

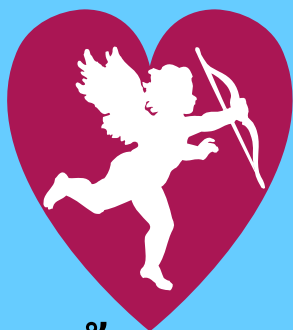
1. ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)
2. ติดตามผล
3. สรุปผลการประเมิน
4. จัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย ปย.1 ปย.2

ผู้ตรวจสอบภายใน

1. ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)
2. สอบทานการประเมินผล
3. สอบทานรายงาน
4. จัดทำรายงานแบบ ปส.



.....การสร้างระบบต้องคำนึงถึง “คน” เป็นอันดับแรก



.....คนสร้างวัฒนธรรมให้กับองค์กร

....คนดีทำระบบเลวให้ดีขึ้นได้

....คนเลวทำระบบดีให้เลวลงได้

ดังนั้น “คน” คือหัวใจสำคัญที่จะผลักดันให้ระบบการควบคุม
ภายในที่ดีเกิดขึ้นได้ และประสบความสำเร็จ

ancharee_55@hotmail.com081- 5838555.....