



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

ที่ รบ.๗๕๑๐๑/- วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำและเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

เพื่อให้การปฏิบัติงานการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว เรื่องการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพนั้น

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการควบคุมภายในขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้น ซึ่งเป็นหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามเล่มเอกสารที่ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางวันเพ็ญ ศรีสำราญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามเสนอ

(ลงชื่อ).....

(นายภิสสิทธิ์พล วงษ์สุวัต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

☒ ความเห็นนายก...อนุมัติและดำเนินการต่อไป
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายฉัตรมงคล ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว



คู่มือปฏิบัติงาน ควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงขาค
ตำบลบึงขาค อำเภอบ้านโป่ง
จังหวัดราชบุรี

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดย อปท. ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายรัฐ และบุคคลของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

ผู้กำกับดูแล หมายความว่า ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

ฝ่ายบริหาร หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่าผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายในให้พอเพียงและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาตามความเหมาะสมในการเสนอความเห็น เกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

๑. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานรวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแล รักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การฉ้อโกง การสิ้นเปลือง การทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ประกอบด้วย ๕ หลักการ

- ความซื่อตรงและจริยธรรม
- มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
- โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
- บุคลากรที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ประกอบด้วย ๔ หลักการ

- ระบุวัตถุประสงค์การปฏิบัติงานไว้ชัดเจน และเพียงพอ
- ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม
- พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ประกอบด้วย ๓ หลักการ

- ระบุและพัฒนากิจกรรม การควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ระบุและพัฒนากิจกรรม การควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- จัดให้มีกิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ประกอบด้วย ๓ หลักการ

- จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีผลต่อการควบคุมภายใน
- มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) ประกอบด้วย ๒ หลักการ

- ระบุ พัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑. คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผล หรือคำสั่งแต่งตั้งในองค์กรนั้น

๒. ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๓. ให้มีการประเมินการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๔. ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยของรัฐ

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

๖. รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ วค.๑)

(๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑) โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล

ดังนี้

๒.๑ ภารกิจ กิจกรรม ตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๒.๑

๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒.๕ กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๒.๔

๒.๖ ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมข้อ ๒.๕

๗. ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบควบคุมภายในแล้วเสร็จ

๘. ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย

๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม

๒.๒ การประเมินความเสี่ยง

๒.๓ กิจกรรมการควบคุม

๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕))

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๖)

การใช้รูปแบบรายงาน

๑. รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ แบบรายงาน วค.๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ แบบรายงาน วค.๒

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อกำหนดภารกิจ/กิจกรรม/งาน พร้อมทั้งสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงรวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ แบบรายงาน ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๔ และข้อ ๑๐ วรรคสาม ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ แบบรายงาน ปค.๒

/หนังสือรับรอง..

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่ง
รายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง

๒.๓ แบบรายงาน ปค.๓

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัด
กระทรวง)

๒.๔ แบบรายงาน ปค.๔

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ แบบรายงาน ปค.๕

แบบประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ แบบรายงาน ปค.๖

แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ระดับส่วนงานย่อย

ระดับองค์กร

ผู้ตรวจสอบภายใน

๑. แบบ ปค.๔

๑. แบบ ปค.๑

๑. แบบปค.๖

๒. แบบ ปค.๕

๒. แบบ วปค.๔

๓. แบบ ปค.๕

๓. แบบ ปค.๕

๔. เสนอรายงาน

การจัดส่งแบบ ปค.๑/แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕/แบบ ปค.๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่
ผู้กำกับดูแลกำหนด ก่อน ๙๐ วัน

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งให้นายอำเภอ

- อำเภอรวบรวม และสรุปรายงานระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๒) เทศบาล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่งให้สำนักงาน
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

- สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับ
แต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

๑๐. ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้น
ปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๑๑. ผู้กำกับดูแล ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือ
สนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑๒. กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ให้งานหน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติ

๑๓. ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม
เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้งานหน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม ภายใน
ระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

บทสรุป

คู่มือการควบคุมภายในนี้ มีเป้าหมายสำคัญเพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดวาง และประเมินผลการควบคุมภายใน มีความเข้าใจหลักการและแนวทางในการประเมินผลควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักการด้วยความมั่นใจและมีคุณภาพ ช่วยเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร ผู้บริหาร สามารถใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการบริหารบ้านเมืองที่ดี ผลของการดำเนินงาน ขององค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การใช้ทรัพยากรอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า

กระบวนการควบคุมภายในประกอบด้วยขั้นตอนหลายขั้นตอน ซึ่งองค์กร สามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับ สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เพื่อให้การควบคุมภายใน เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการปรับปรุงที่กำหนด ใช้ประกอบการวิเคราะห์และประเมินผลเพื่อรายงานผลการควบคุมและบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่ให้กับ ผู้บังคับบัญชาได้ ปัจจัยสำคัญของความสำเร็จและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน วัดจากการจัดการความเสี่ยง และตัวชี้วัดในการปรับปรุงแก้ไขกำจัดความเสี่ยงของหน่วยงานให้ลดลง หรือหมดไป