



แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงาน ตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดให้มีระบบการควบคุมที่เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับเป็นแนวทางใน การปฏิบัติให้กับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ กำหนดให้คณะกรรมการของ หน่วยงานของรัฐ (ส่วนราชการ) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่ วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่มีผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

สำหรับการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีการทบทวนและปรับปรุงแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในวิธีการดำเนินงานมากขึ้น และสอดคล้องกับบริบท สภาพแวดล้อมที่มีเปลี่ยนแปลงไป โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางเล่มนี้จะช่วยให้หน่วยงานภายในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความเข้าใจในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในที่ถูกต้อง และใช้ เป็นแนวทางในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) และระดับหน่วยงานของรัฐ ให้สามารถดำเนินงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

พฤษภาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทนำ

นิยามศัพท์เฉพาะ

ส่วนที่ ๑ กรอบแนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์ และองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๓

๑. แนวคิดของการควบคุมภายใน ๓

๒. ความหมายของการควบคุมภายใน ๓

๓. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๓

๔. องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๔

ส่วนที่ ๒ การวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๗

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๗

๒. การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๙

๓. การประเมินผลการควบคุมภายใน ๙

ส่วนที่ ๓ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๓

๑. การประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ๑๓

๑.๑ การประเมินผลระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ๑๓

๑.๒ การประเมินผลระดับหน่วยงานของรัฐ ๑๗

๒. กรอบระยะเวลาการส่งรายงาน ๒๐

๓. แผนการดำเนินงานการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒๑

เอกสารอ้างอิง ๒๓

ภาคผนวก ๒๔

● คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒๕

● สำเนาบันทึกขอความเห็นชอบแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒๗

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๙

● แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ๔๑

● แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ๔๘

● รายละเอียดตัวชี้วัด “ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง” ๕๔

บทนำ

แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) และระดับหน่วยงานของรัฐให้สามารถดำเนินงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งได้มีการปรับปรุงเนื้อหาให้มีความชัดเจน ถูกต้อง และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เล่มนี้ได้แบ่งเนื้อหาออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ กรอบแนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์ และองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
- ส่วนที่ ๒ การวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ส่วนที่ ๓ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

นิยามศัพท์เฉพาะ

หน่วยงานของรัฐ	หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)	หมายถึง กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา ระบบเกษตรพันธสัญญา และสำนักงานรัฐมนตรี รวมถึง สำนักงานที่ปรึกษาการต่างประเทศ ฝ่ายการเกษตรประจำ สถานเอกอัครราชทูต และฝ่ายการเกษตรประจำสถาน กงสุลใหญ่
การควบคุมภายใน	หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัด ให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการ ดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์
ความเสี่ยง	หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
การบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหาย จากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ส่วนที่ ๑

กรอบแนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์ และองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. แนวคิดของการควบคุมภายใน

๑.๑ การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่รวมไว้หรือเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตามปกติ ที่มี การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกำหนดไว้ในกระบวนการปฏิบัติงาน (Built in) ประจำวันตามปกติของหน่วยงานของ รัฐ ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน การดำเนินการ และการติดตามผล

๑.๒ การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ บุคลากรทุกระดับเป็นผู้มีบทบาท สำคัญในการให้ความสนับสนุนระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐให้มีประสิทธิผล ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบ ในการกำหนด ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยรับตรวจมีหน้าที่รับผิดชอบโดยการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น

๑.๓ การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด ถึงแม้ว่าการควบคุมภายในจะออกแบบไว้ให้มีประสิทธิผลเพียงใดก็ตามก็ไม่สามารถให้ ความมั่นใจว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์ตามที่ตั้งใจไว้ ทั้งนี้เพราะ การควบคุมภายในมีข้อจำกัด เช่น โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดจากบุคลากร เนื่องจากความไม่ระมัดระวัง ไม่เข้าใจ คำสั่ง หรือการใช้ดุลยพินิจผิดพลาด การสมรู้ร่วมคิดกัน การปฏิบัติผิดกฎหมายระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ที่สำคัญที่สุด คือ การที่ผู้บริหารหลีกเลี่ยงขั้นตอนของระบบการควบคุมภายในหรือใช้อำนาจในทางที่ผิด นอกจากนี้ การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกันว่าผลประโยชน์ ที่ได้รับจากการควบคุมภายในจะคุ้มค่างับต้นทุนที่เกิดขึ้น

๒. ความหมายของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๓. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๓.๑ ด้านการดำเนินงาน (Operation Objectives : O) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมทั้งการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ ด้านการรายงาน (Reporting Objectives : R) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือ กำหนดอื่นของทางราชการ

๓.๓ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives : C) เป็นวัตถุประสงค์ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้ง ข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๔. องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

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

๔.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร โดยสภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ ซึ่งสภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

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

๔.๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก และภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ ซึ่งการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

- ๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- ๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- ๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- ๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบในการตัดสินใจ รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญว่าเหตุการณ์ใดหรือเงื่อนไขใดที่จะมีผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดขึ้นและผลกระทบที่ได้รับ และกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

- **ประเภทของความเสี่ยง** แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท คือ
 - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
 - ความเสี่ยงในการดำเนินงาน (Operational Risk)

- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)
- **การจัดการความเสี่ยง** การป้องกันหรือลดความเสี่ยงสามารถจัดการได้โดย
 - การหลีกเลี่ยง (Avoiding) คือ การหยุดการดำเนินการหรือหลีกเลี่ยงการดำเนินการหรือหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง
 - การแบ่งความรับผิดชอบ (Sharing) คือ การแบ่งความรับผิดชอบให้ผู้อื่นมามีส่วนช่วยจัดการกับความเสี่ยง เช่น การทำประกัน การใช้บริการจากภายนอก (Outsourcing)
 - การลด (Reducing) คือ การควบคุมเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดผลกระทบจากความเสียหาย
 - การยอมรับ (Accepting) คือ การยอมรับความเสี่ยงนั้น โดยอาจจะเนื่องจากได้ลดความเสี่ยงลงจนเป็นที่น่าพอใจแล้ว หรือค่าใช้จ่ายในการลดความเสี่ยงไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการ

๔.๓ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) หมายถึง การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งกิจกรรมการควบคุม ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐ จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งสารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๕ กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) เป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา ซึ่งกิจกรรมการติดตามผล ประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และ/หรือ การประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน

๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

ส่วนที่ ๒

การวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑ วิสัยทัศน์

“ศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๙”

๑.๒ พันธกิจ

๑) ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงสู่การปฏิบัติในทุกระดับให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๒) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง

๑.๓ เป้าประสงค์

๑) เกษตรกรในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร

๒) เกษตรกรสามารถพึ่งพาตนเองได้

๓) เกษตรกรและผู้ยากจนที่ได้รับการแก้ไขปัญหาหนี้สิน

๔) ศักยภาพในการผลิตภาคการเกษตรเพิ่มขึ้น

๑.๔ วัฒนธรรมองค์การ

มีคุณธรรม รับผิดชอบร่วมกัน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สร้างสรรค์

๑.๕ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส.ป.กษ.) เป็นส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ แปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ^๑ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรี สำหรับใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง

๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง

๓) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ โครงการ และโครงการพิเศษ

๔) ดำเนินการและประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานเกี่ยวกับกิจการด้านการเกษตรต่างประเทศ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

๖) กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา และพัฒนาบุคลากรของกระทรวง

^๑ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๖ ก ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๒) แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๔๘ ก ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๒) แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐ ตอนที่ ๔๐ ก ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐ ตอนที่ ๖๐ ก ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖)

- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตร
- ๕) ดำเนินการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
- ๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๑.๖ การแบ่งส่วนราชการ

การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย

● ราชการบริหารส่วนกลาง

- ๑) กองกลาง
- ๒) กองการเจ้าหน้าที่
- ๓) กองเกษตรสารสนเทศ
- ๔) กองคลัง
- ๕) กองนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
- ๖) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๗) สถาบันเกษตรกรธำนิการ
- ๘) สำนักกฎหมาย
- ๙) สำนักการเกษตรต่างประเทศ
- ๑๐) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
- ๑๑) สำนักตรวจราชการ
- ๑๒) สำนักตรวจสอบภายใน
- ๑๓) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
- ๑๔) สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
- ๑๕) สำนักพัฒนาระบบบริหาร
- ๑๖) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

● กองที่ตั้งตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์^๒

- ๑๗) กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- ๑๘) กองประสานงานโครงการพระราชดำริ
- ๑๙) สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา

● ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จำนวน ๗๖ จังหวัด

^๒ คำสั่งที่ ๖๒๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ คำสั่งที่ ๑๐๒๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ และคำสั่งที่ ๒๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

๒. การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน มีการพิจารณาให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาดของหน่วยงานใน ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในปัจจุบันมีการดำเนินการในเรื่องของการควบคุมภายในอยู่แล้ว

๒.๑ การกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล

- ๑) กำหนดวัตถุประสงค์
- ๒) ค้นหาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- ๓) พิจารณากิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ว่าสามารถที่จะป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้ในระดับใด
- ๔) ระบุกิจกรรมการควบคุมใหม่เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงที่เหลือให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๕) ประมาณการต้นทุนที่ต้องใช้ของการดำเนินกิจกรรมซึ่งต้องไม่สูงกว่าประโยชน์ที่ได้รับ
- ๖) จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรมควบคุม
- ๗) ดำเนินกิจกรรมควบคุมและติดตามผล

๒.๒ แนวทางการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กร ภาระหน้าที่และวัตถุประสงค์ของส่วนงานย่อย ตามโครงสร้างองค์กร แล้วจึงกำหนดงานในความรับผิดชอบออกเป็นกิจกรรม โดยพิจารณาจากกระบวนการงาน ที่ปฏิบัติอยู่ในแต่ละส่วนงานย่อย โดยมีวิธีในการออกแบบระบบการควบคุมภายใน จาก ๒ วิธี

๑) วิธีทั่วไป โดยเป็นการควบคุมสำหรับงาน/กิจกรรมทั่วไป เช่น การบริหารงานนโยบาย การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งสามารถเลือกจากรายการควบคุมทั่วไป เช่น แบบสอบถามการควบคุม ภายใน เป็นต้น

๒) วิธีเฉพาะ โดยเป็นการควบคุมจากการออกแบบโดยเฉพาะสำหรับงาน/กิจกรรมที่แตกต่างจาก งาน/กิจกรรมทั่วไป

โดยทั้ง ๒ วิธี ต้องเข้าใจกระบวนการของกิจกรรมนั้นเป็นอย่างดี โดยจัดทำแผนผังกระบวนการ แล้วพิจารณาว่าการควบคุมภายในที่ดีมีอะไรบ้างที่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนตาม แผนผังกระบวนการ เพื่อให้การดำเนินงานตามกิจกรรมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์

๓. การประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.๑ ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ หน่วยงานของรัฐ
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

โดยในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับ ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) และให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานการประเมินของฝ่ายบริหารว่า ระบบการควบคุม ภายในของหน่วยงานของรัฐมีความเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผลแต่ละระดับ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการดำเนินงานการควบคุมภายในและจัดทำรายงาน ดังนี้

๑) ระดับหน่วยงานของรัฐ

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๒๑๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒) โดยมีรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการ ผู้แทนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารปฏิบัติหน้าที่กรรมการและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดแนวทางการประเมินผล และทบทวนระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ประสานงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- พิจารณาความเสี่ยงที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ
- จัดทำรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒) ระดับส่วนงานย่อย แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

● สำนัก/กอง

มีกลไกในการขับเคลื่อน โดยให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับกอง/สำนัก เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง เสนอมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามและประเมินผลและจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

● สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ

รับผิดชอบโดยอัครราชทูต/กงสุลฝ่ายการเกษตรและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง พร้อมทั้งจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

๓.๒ กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดขอบเขตการควบคุมภายใน ไว้ ๒ ส่วน ดังนี้

๑) ด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ เป็นการดำเนินการเกี่ยวข้องกับการวางแผนและการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ การจัดองค์กรเพื่อรองรับภารกิจ การกำกับและควบคุมงาน โดยเป็นการควบคุมกระบวนการสำคัญที่ทำให้งานภารกิจหลักของส่วนราชการในบทบาทระดับกระทรวงสามารถดำเนินงานและบริหารจัดการงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

- เพื่อให้มีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และภารกิจของหน่วยงานที่กำหนดไว้
- มีการปฏิบัติตามโดยการวางแผนดำเนินงานที่เหมาะสม
- เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- เพื่อให้มีการจัดโครงสร้างภายในองค์กรเหมาะสมกับภารกิจ

๒) **ด้านภารกิจสนับสนุน** เป็นงานที่ช่วยสนับสนุนให้ภารกิจหลักให้แก่หน่วยงาน บุคคล และการปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งงานด้านภารกิจสนับสนุน ประกอบด้วย

- การควบคุมด้านงบประมาณ
- การควบคุมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
- การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน
- การควบคุมด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๓ การศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน

คณะทำงานทุกระดับที่ทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ วิธีการ และรูปแบบของระบบการควบคุมภายใน เช่น หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO โครงสร้างและบทบาทภารกิจขององค์กร เป็นต้น

๓.๔ การจัดทำแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน

จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

- ๑) กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละระดับ
- ๒) ศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ ฯ แนวทางการดำเนินงานของระบบการควบคุมภายใน
- ๓) คณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจแนวทางการดำเนินงาน กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การประเมิน รวมทั้งระบบการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการควบคุมภายใน
- ๔) หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ประเมินผล และจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

๔.๑) คณะทำงานในระดับสำนัก/กอง ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกำหนดระบบการประเมินผลการควบคุมภายใน ระบบการติดตามผลการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) โดยมุ่งเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในสำนัก/กอง

๔.๒) บุคลากรทุกคนในหน่วยงานประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทางและแบบฟอร์มที่กำหนด

๔.๓) คณะทำงานในระดับสำนัก/กอง ติดตาม รวบรวมรายงาน วิเคราะห์ประมวลข้อมูลและประเมินผลตามแนวทางเพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

๔.๔) คณะทำงานในระดับสำนัก/กอง จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย เสนอหัวหน้าหน่วยงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) พิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหารในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน

๕) สำนักพัฒนาระบบบริหารจัดการจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและผลักดันให้การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) และหน่วยงานของรัฐ (ส่วนราชการ) เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖) สำนักพัฒนาระบบบริหาร ติดตาม รวบรวมรายงาน วิเคราะห์ประมวลข้อมูล และประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทาง เพื่อจัดทำร่างรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณา และจัดส่งให้สำนักตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน

๗) สำนักตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๘) สำนักพัฒนาระบบบริหารเสนอรายงานผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนามรายงาน และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๓

การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. การประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

๑.๑ การประเมินผลระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) เป็นการประเมินผลกิจกรรมต่างๆ ที่ส่วนงานย่อยรับผิดชอบ ควรทำบ่อยครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้มีความมั่นใจพอควรเกี่ยวกับประสิทธิผลของการควบคุมภายในของกิจกรรมที่ถูกประเมินอย่างต่อเนื่อง โดยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้แบ่งส่วนงานย่อยออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑) หน่วยงานส่วนกลาง (ยกเว้นสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ)

การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานในส่วนกลาง ประกอบด้วยแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ย่อย)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมการติดตามผล โดยนำหลักการทั้ง ๑๗ หลักการที่อยู่ภายใต้องค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบ มาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโดยรวมของทั้ง ๕ องค์ประกอบ ในส่วนท้ายของแบบรายงาน

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย)

เป็นการบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยให้ระบุความเสี่ยง การควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุมภายใน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุมภายใน และผู้รับผิดชอบ โดยเป็นการประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อวิเคราะห์ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และเพื่อประเมินและจำแนกระดับความเสี่ยง และความเสี่ยงที่มีอยู่ พร้อมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

- คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ร่วมกันประเมินการควบคุมที่มีอยู่ของกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ ซึ่งในที่นี้กำหนดให้จำแนกขอบเขตการประเมินเป็น ๒ ด้าน ได้แก่ ด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ และด้านภารกิจสนับสนุน โดย

- กรณีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายให้ทุกสำนัก/กอง นำข้อมูลดังกล่าวมาระบุในคอลัมน์ที่ ๑ และนำข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการงานของสำนัก/กอง (กระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน) ที่อยู่ภายใต้ภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายในแต่ละข้อมาระบุลงในคอลัมน์ที่ ๑ ของ (แบบ ปค. ๕ ย่อย) โดยให้กระบวนการหลักของสำนัก/กอง ให้ระบุภายใต้ด้านที่ ๑ (ได้แก่ ด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ) ซึ่งเป็นกระบวนการที่ส่งผลให้เกิดผลผลิตในระดับกรม และกระบวนการสนับสนุนของสำนัก/กอง ให้ระบุภายใต้ด้านที่ ๒ (ด้านภารกิจสนับสนุน) ซึ่งเป็นกระบวนการที่สนับสนุนการดำเนินงานในภารกิจหลักของสำนัก/กอง

- กรณีภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ทุกสำนัก/กองนำกิจกรรมของภารกิจนั้น มาวิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มเติมโดยระบุในด้านที่ ๑ (ได้แก่ ด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ) ซึ่งจะเป็ภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นรายกรณี/รายปี

โดยในทั้ง ๒ กรณี

- ให้ระบุขั้นตอนการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ/ภารกิจ และให้ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานด้วย

- ให้ระบุความเสี่ยงจากการดำเนินตามภารกิจหน้าที่ตามกฎหมาย มาบรรจุในคอลัมน์ที่ ๒

- กิจกรรมที่แสดงการควบคุมภายในที่มีอยู่ลงในคอลัมน์ที่ ๓ ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานของคอลัมน์ที่ ๑ โดยเป็นการวิเคราะห์ว่าได้มีการดำเนินกิจกรรมที่มีอยู่เดิมเพื่อเป็นการควบคุมความเสี่ยงของขั้นตอนให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ อาจระบุในลักษณะสรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่

- ประเมินผลการควบคุมภายในว่า การควบคุมที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น ได้มีการนำมาปฏิบัติด้วยหรือไม่และได้ผลเป็นอย่างไร โดยประเมินภายใต้ ๔ ประเด็นหลัก ประกอบด้วย ความพอเพียงของการควบคุม ความเป็นทางการของกิจกรรม การปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุม และการบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมตามวัตถุประสงค์หรือไม่และสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ เพราะเหตุใดลงในคอลัมน์ที่ ๔

- หากการควบคุมที่มีอยู่ไม่เหมาะสมเพียงพอตามประเด็นการประเมินทั้ง ๔ ประเด็นหลัก ต้องวิเคราะห์และระบุได้ว่ามีความเสี่ยงที่เหลือยู่อะไรบ้างลงในคอลัมน์ที่ ๕ ซึ่งการระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ให้พิจารณาวิเคราะห์เพิ่มเติมจากอีก ๓ แหล่ง คือ

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย) โดยให้ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงจากผลการดำเนินงานตามแผนโดยตัดยอด ณ วันสิ้นงวด ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

- ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- ความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้ ควรมีการพิจารณาว่า มีโอกาสที่จะเกิดและมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์แต่ละภารกิจมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นการจัดระดับความเสี่ยงและจำแนกความเสี่ยงเป็น ความเสี่ยงที่สามารถบริหารจัดการภายในกอง/สำนักได้ (ให้ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการและบริหารจัดการภายใน) และความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการเองภายในได้ให้รายงานมาที่ระดับหน่วยงานของรัฐ

- การกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมและชัดเจนลงในคอลัมน์ที่ ๖ โดยเป็นการระบุกิจกรรมปรับปรุงที่จะใช้ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงของคอลัมน์ที่ ๕

- การกำหนดเสร็จและผู้รับผิดชอบ ให้ทุกหน่วยงานระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมปรับปรุง ลงในคอลัมน์ที่ ๗ โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสม และความสอดคล้องกัน ระหว่างลักษณะของกิจกรรมปรับปรุงกับระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

- ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือผู้รักษาราชการแทน พิจารณาและลงนามในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย)

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกประเด็นความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

- เป็นกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

- เป็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง/ผลกระทบ/ความเสียหาย ของความเสี่ยงที่มีต่อระดับสำนัก/กอง โดยพิจารณาว่าเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจหลักขององค์กร

- เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงที่ระดับสำนัก/กอง เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักหรือเป็นหน่วยงานร่วมบูรณาการ ที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของนโยบาย/โครงการ

(๓) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนสำหรับหน่วยงานที่มีความเสี่ยงที่มีอยู่และไม่สามารถบริหารจัดการเองได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- นำข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย) คอลัมน์ที่ ๑, ๕, ๖ และ ๗ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณที่ผ่านมา มาระบุลงในคอลัมน์ที่ ๑, ๒, ๔ และ ๕ ของแบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย

- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานใน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน โดยติดตามจากกลุ่ม/ฝ่าย/ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และให้ระบุสถานะการดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใดลงในคอลัมน์ที่ ๖ ซึ่งประกอบด้วย

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ✕ = ยังไม่ได้ดำเนินการ

- ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นของการประเมินกิจกรรมการควบคุมลงในคอลัมน์ที่ ๗ โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ วิธีการติดตาม สรุปผลการประเมิน และข้อคิดเห็นให้ชัดเจน ซึ่งจะเป็นการอธิบายถึงวิธีการที่คณะทำงานใช้ในการติดตาม เช่น สอบถามจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมควบคุมโดยสรุป พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม ซึ่งจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณต่อไปได้

๒) หน่วยงานที่มีสถานที่ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ (สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ)

การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ (สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ) มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีระบบ ประกอบด้วย

- กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผลและการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน
- ศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทางและแบบฟอร์มที่กำหนด ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่/บทบาทภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย หรือตามกระบวนการของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ (ถ้ามี) เพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
- อัครราชทูต/กงสุล ฝ่ายการเกษตร พิจารณาและลงนามในแบบรายงาน
- สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศจัดส่งรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศให้สำนักงานการเกษตรต่างประเทศภายในเวลาที่กำหนด
- สำนักงานการเกษตรต่างประเทศประมวลผลรายงานการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ทั้ง ๑๑ แห่ง และส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหารและสำนักตรวจสอบภายใน

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ย่อย)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร การติดตามและประเมินผล

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย)

เพื่อเป็นการบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยให้ระบุความเสี่ยง การควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุมภายใน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุมภายใน และผู้รับผิดชอบ โดยดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) หัวข้อกิจกรรมของงานตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ซึ่งได้สรุปมาจากการประมวลอำนาจหน้าที่ของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ตามกฎกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย

- ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานตามนโยบายด้านการเกษตรต่างประเทศของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามนโยบาย มาตรการ และภาวะความเคลื่อนไหวทางการเกษตรในประเทศ
- การเจรจาเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคทางด้านมาตรการที่มีใช้ภาษีของสินค้าเกษตร
- ร่วมมือและให้ความช่วยด้านการเกษตรระหว่างประเทศ
- เข้าร่วมประชุมเจรจาในองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศและระหว่างประเทศเกี่ยวกับการเกษตร
- เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาลกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศและระหว่างประเทศ
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรของไทย

โดยให้นำหัวข้อข้างต้นมาใช้เป็นหัวข้อหลักในการกำหนดกิจกรรมเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยง และสามารถปรับลด หรือเพิ่มเติมหัวข้อตามหน้าที่/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย/บริบทของแต่ละประเทศ

(๒.๒) การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยให้ระบุขั้นตอนทั้งหมดของการปฏิบัติงานและระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอนประกอบด้วย
 - การควบคุมภายในที่มีอยู่ ระบุวิธีการปฏิบัติงาน (ควบคุมเพื่อป้องกัน/ลดความเสี่ยง) ทั้งหมด ซึ่งกำหนดไว้เป็นกฎระเบียบข้อบังคับให้ถือปฏิบัติ โดยวิเคราะห์ว่าได้มีการดำเนินกิจกรรมที่มีอยู่เดิมเพื่อเป็นการควบคุมความเสี่ยงของขั้นตอนให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ อาจระบุในลักษณะสรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่
 - การประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นการประเมินว่า การควบคุมที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น ได้มีการนำมาปฏิบัติด้วยหรือไม่และได้ผลเป็นอย่างไร โดยประเมินภายใต้ ๔ ประเด็นหลัก ประกอบด้วย ความพอเพียงของการควบคุม ความเป็นทางการของกิจกรรม การปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุม และการบรรลุวัตถุประสงค์
 - ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยระบุปัจจัยเสี่ยงที่ยังทำให้เกิดความเสี่ยงที่ได้มาจากผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (ในกรณีที่มีการควบคุมภายในที่มีอยู่ และการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เหมาะสมเพียงพอตามประเด็นการประเมินทั้ง ๔ ประเด็น ประกอบด้วย ความพอเพียงของการควบคุม ความเป็นทางการของกิจกรรม การปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุม และการบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมตามวัตถุประสงค์หรือไม่และสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ เพราะเหตุใดลงในคอลัมน์ที่ ๔ ซึ่งการระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ให้พิจารณาวิเคราะห์เพิ่มเติมจากอีก ๓ แหล่ง คือ

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย) โดยให้ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงจากผลการดำเนินงานตามแผนโดยตัดยอด ณ วันสิ้นงวด ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

- ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** ที่เหมาะสมและชัดเจนลงในคอลัมน์ที่ ๖ โดยเป็นการระบุกิจกรรมปรับปรุงที่จะใช้ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงของคอลัมน์ที่ ๕

- **การกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** ให้ทุกหน่วยงานระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมปรับปรุง ลงในคอลัมน์ที่ ๗ โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสม และความสอดคล้องกันระหว่างลักษณะของกิจกรรมปรับปรุงกับระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

- **อัครราชทูต/กงสุล (ฝ่ายการเกษตร) หรือผู้รักษาราชการแทน** พิจารณาและลงนามในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย)

(๓) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย) (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนสำหรับหน่วยงานที่มีความเสี่ยงที่มีอยู่และไม่สามารถบริหารจัดการเองได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- นำข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย) คอลัมน์ที่ ๑, ๕, ๖ และ ๗ ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณที่ผ่านมา มาระบุลงในคอลัมน์ที่ ๑, ๒, ๔ และ ๕ ของแบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย

- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานใน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน โดยติดตามจากกลุ่ม/ฝ่าย/ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และให้ระบุสถานะการดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใดลงในคอลัมน์ที่ ๖ ซึ่งประกอบด้วย

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ✗ = ยังไม่ได้ดำเนินการ

- **การกำหนดเสร็จและผู้รับผิดชอบ** ให้ทุกหน่วยงานระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมปรับปรุง ลงในคอลัมน์ที่ ๗ โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสม และความสอดคล้องกันระหว่างลักษณะของกิจกรรมปรับปรุงกับระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๒ การประเมินผลระดับหน่วยงานของรัฐ

เป็นข้อสรุปโดยรวมต่อฝ่ายบริหารว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า มีมาตรการที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยใช้ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยในการสรุปเป็นรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ โดยมีรายงาน ๕ แบบ คือ

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในที่ใช้ยู่ว่ามีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งกรณีที่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ให้คณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระบุประเด็นความเสี่ยง และเสนอแนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายใน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑) โดยในการพิจารณาให้ความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาร่วมกับแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล โดยดำเนินการดังนี้

- นำเอาหลักการทั้ง ๑๗ หลักการที่อยู่ภายใต้ของแต่ละองค์ประกอบมาประมวลสรุปภายใต้สภาพบริบทสภาพแวดล้อมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มาระบุงลงในคอลัมน์ที่ ๑ ของรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ประกอบกับการประมวลสรุปมาจากรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ย่อย) ของแต่ละส่วนงานย่อย
- ระบุงผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบลงในคอลัมน์ที่ ๒ พร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
- สรุปผลการประเมินโดยรวมของ ๕ องค์ประกอบ ลงในตอนท้ายของแบบรายงาน โดยข้อมูลความเสี่ยงที่ประเมินได้
- เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นการนำเสนอจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ พร้อมแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน โดยจัดทำรายงานเฉพาะความเสี่ยงที่ร้ายแรงที่ระบบการควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดหรือความเสียหายในระดับที่ยอมรับได้ และฝ่ายบริหารไม่สามารถตรวจพบได้ทันกับสถานการณ์ โดยคณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการดังนี้

- ประมวลสรุปข้อมูลมาจาก ๓ แหล่ง คือ
 - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ย่อย)
 - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค. ๕) ของปีงบประมาณที่ผ่านมา
 - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย)
- โดยพิจารณาจำแนกความเสี่ยงให้สอดคล้องกับขอบเขตการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ๒ ด้าน ด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ และด้านภารกิจสนับสนุน
- การระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่จากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย) ของแต่ละส่วนงานย่อย ให้ประมวลความเสี่ยงโดยประเมินจาก ๒ กรณี คือ

- ความถี่ของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของส่วนงานย่อย โดยให้จัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะเดียวกันไว้ด้วยกัน และเลือกกลุ่มความเสี่ยงที่มีความถี่สูง และประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร
 - ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ/ความเสียหายของความเสี่ยงที่มีต่อองค์กร
- โดยการพิจารณาว่าเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานภารกิจหลักขององค์กร

- การปรับปรุงการควบคุมภายใน ในคอลัมน์ที่ ๖ ให้ประมวลการปรับปรุงการควบคุมของแต่ละส่วนงานย่อย โดยต้องเป็นกิจกรรมที่ส่งผลให้เกิดการเพิ่มหรือปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานหรือกระบวนการหรือวิธีปฏิบัติหรือกฎระเบียบหรือออกกฎระเบียบใหม่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ใช้กลไกคณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- การกำหนดระยะและผู้รับผิดชอบ ให้ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมลงในคอลัมน์ที่ ๗

- เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

นอกจากนี้การกำหนดหัวข้อ/ประเด็นที่วิเคราะห์ความเสี่ยงให้พิจารณาจากโครงการสำคัญของกระทรวง/กระบวนการปฏิบัติงาน (งานตามบทบาท ภารกิจ/พันธกิจ/อำนาจหน้าที่) ของกระทรวงที่ถ่ายทอดมายังสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยให้หน่วยงาน (สำนัก/กอง) ที่รับผิดชอบโครงการดังกล่าว วิเคราะห์ ประเมิน และระบุความเสี่ยงที่พบในแต่ละขั้นตอน พร้อมทั้งกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในและคณะทำงานฯ ร่วมกันพิจารณาความเหมาะสมของประเด็นความเสี่ยง และการปรับปรุงการควบคุมภายในดังกล่าวด้วย เพื่อระบุลงในแบบรายงาน

(๔) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค. ๕)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (ตามแผนที่จัดทำรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา) โดยคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการ ดังนี้

- นำข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) คอลัมน์ที่ ๑, ๕, ๖ และ ๗ มารวบรวมลงในคอลัมน์ที่ ๑, ๒, ๕ และ ๖ ของแบบติดตาม ปค. ๕

- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานใน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๖ เดือน และรอบสิ้นปีงบประมาณ โดยติดตามจากรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีที่ผ่านมาของระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย) และให้ระบุสถานการณ์ดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใดลงในคอลัมน์ที่ ๖ ซึ่งประกอบด้วย

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ✗ = ยังไม่ได้ดำเนินการ

- ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นของการประเมินกิจกรรมการควบคุมภายในคอลัมน์ที่ ๗ โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ วิธีการติดตาม สรุปผลการประเมิน และข้อคิดเห็นให้ชัดเจน ซึ่งจะเป็นการอธิบายถึงวิธีการที่คณะทำงานใช้ในการติดตาม เช่น สอบถามจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมควบคุมโดยสรุป พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม ซึ่งจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณต่อไปได้

๒. กรอบระยะเวลาการส่งรายงาน

๒.๑ ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

	แบบรายงาน	การจัดส่ง
๑. รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย) (สำหรับหน่วยงานที่มีความเสี่ยงที่จะต้องติดตาม) 	<p>จัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓</p> <p>กรณีสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศทุกแห่งจัดส่งให้สำนักการเกษตรต่างประเทศ เพื่อรวบรวมและประมวลสรุปเป็นภาพรวมของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ตามที่กรอบระยะเวลาที่สำนักการเกษตรต่างประเทศกำหนด</p>
๒. สิ้นปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย <ul style="list-style-type: none"> ๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ย่อย) ๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย) ๓) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย) (สำหรับหน่วยงานที่มีความเสี่ยงที่จะต้องติดตาม) 	<p>จัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p> <p>กรณีสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศทุกแห่งจัดส่งให้สำนักการเกษตรต่างประเทศ เพื่อรวบรวมและประมวลสรุปเป็นภาพรวมของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ตามที่กรอบระยะเวลาที่สำนักการเกษตรต่างประเทศกำหนด</p>

๒.๒ ระดับหน่วยงานของรัฐ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดส่งรายงานการควบคุมภายในให้ผู้กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

	แบบรายงาน	การจัดส่ง
สิ้นปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑) - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบติดตาม ปค. ๕) 	<p>จัดส่งให้สำนักพัฒนาพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปี</p>

๓. แผนการดำเนินงานการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	ต.ค. ๖๒ – ม.ค. ๖๓	คณะกรรมการฯ/ คณะทำงานฯ ระดับ หน่วยงานย่อย/ สพบ.
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบ (ปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการ) (ถ้ามี)	ก.พ. ๖๓	ทุกสำนัก/กอง
๓. ติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน	มี.ค. - เม.ย. ๖๓	คณะทำงานฯ ระดับหน่วยงานย่อย
๔. ติดตาม รวบรวมรายงานระดับส่วนงานย่อย รอบ ๖ เดือน ๔.๑ ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) จัดส่งรายงานให้สำนักพัฒนา ระบบบริหาร ๔.๒ สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศจัดส่งรายงานให้ สำนักการเกษตรต่างประเทศเพื่อประมวลข้อมูลส่งสำนัก พัฒนาระบบบริหาร	ภายใน ๗ เม.ย. ๖๓	สพบ.
๕. แจกเวียนร่างรายงานการควบคุมภายในของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (รอบ ๖ เดือน) ให้ คณะกรรมการฯ พิจารณาให้เห็นชอบ	เม.ย. ๖๓	คณะกรรมการฯ
๖. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (รอบ ๖ เดือน) และเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนาม	เม.ย. – พ.ค. ๖๓	สพบ.
๗. ชี้แจงแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ส.ค. ๖๓	เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบการจัดทำ รายงานระดับระดับ หน่วยงานย่อย
๘. ติดตาม รวบรวมรายงานระดับส่วนงานย่อย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๘.๑ ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) จัดส่งรายงานให้สำนักพัฒนา ระบบบริหาร ๘.๒ สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศจัดส่งรายงานให้ สำนักการเกษตรต่างประเทศเพื่อประมวลข้อมูลส่งสำนัก พัฒนาระบบบริหาร	ภายในวันที่ ๓๑ ก.ค. ๖๓	สพบ.
๙. ดำเนินการวิเคราะห์ ประมวลข้อมูล และจัดทำร่างรายงานการ ควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๔ แบบรายงาน ประกอบด้วย ๙.๑ ร่างหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑) ๙.๒ ร่างรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ๙.๓ ร่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ๙.๔ ร่างรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในของงวดก่อนระดับหน่วยงานของรัฐ	ต.ค. – พ.ย. ๖๓	สพบ.

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง
(แบบติดตาม ปค. ๕)		
๑๐. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาร่างรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ย. ๖๓	คณะกรรมการฯ
๑๑. จัดส่งร่างรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อนำข้อมูลไปประกอบจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	พ.ย. ๖๓	สพบ.
๑๒. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนาม	ธ.ค. ๖๓	สพบ.
๑๓. ส่งรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานการควบคุมภายในในระดับกระทรวง	ภายใน ๓๐ ธ.ค. ๖๓	สพบ.

เอกสารอ้างอิง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. **คู่มือการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : หน่วยตรวจสอบภายในและสำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น, ๒๕๕๑

กรมบัญชีกลาง. **หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑**. กรุงเทพฯ : ๒๕๖๑

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. **ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔**. กรุงเทพฯ : ๒๕๔๔.

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. **แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน**. กรุงเทพฯ : บริษัท ซีเอสเอ็ม โฟร์ กราฟฟิกส์ จำกัด, ๒๕๕๒.

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์. **คู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร**. กรุงเทพฯ : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ, ๒๕๕๖.

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์. **แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**. กรุงเทพฯ : สำนักพัฒนาระบบบริหาร

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- สำเนาบันทึกขอความเห็นชอบแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน
 - ระดับหน่วยงานของรัฐ
 - ระดับส่วนงานย่อย
- รายละเอียดตัวชี้วัด “ร้อยละของความสำเร็จในการการควบคุมภายในของสำนัก/กอง”

(สำเนาฉบับ)

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๒๖๖๑/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดให้มีระบบ การควบคุมภายในที่เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งในข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เพื่อดำเนินการในเรื่องการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------|
| ๑. รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
หรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองเกษตรสารนิเทศ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร
และเกษตรกรรมยั่งยืน | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกรวิชาการ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักการเกษตรต่างประเทศ | กรรมการ |

๑๑. ผู้อำนวยการ...

- ๒ -

๑๑. ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่องร้องเรียน	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	กรรมการ
๑๔. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการประสานงานโครงการพระราชดำริ	กรรมการ
๑๗. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	กรรมการ
๑๘. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ และเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการประเมินผล และทบทวนระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 ๒. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 ๓. ประสานงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 ๔. พิจารณาความเสี่ยงที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ
 ๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 ๖. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม
 ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ร่าง.../พิมพ์.../ทาน.../ตรวจ...




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานพัฒนาระบบบริหาร โทร ๐ ๒๖๒๙ ๙๖๕๓ ภายใน ๑๘๕
 ที่ กษ ๐๒๒๑/๕๑๑ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง ของสำนักงานปลัด
 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปผลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อเท็จจริง

๑. สำนักงานพัฒนาระบบบริหารได้จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยมีผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพีรพันธ์ คอทอง) เป็นประธานแทนรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายสำราญ สาราบรรณ์) โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบเกณฑ์ตัวชี้วัด “ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง” ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมอบหมายให้สำนักงานพัฒนาระบบบริหารเป็นผู้กำกับดูแลการประเมินตัวชี้วัด ดังกล่าว

๒. จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ที่เกิดขึ้นในขณะนี้ อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การปฏิบัติงานตามกระบวนการหลัก/กระบวนการสนับสนุนระดับสำนัก/กอง ตลอดจนการเผชิญกับการหยุดชะงักของกระบวนการที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการ ซึ่งอาจก่อให้เกิดเป็น “ความเสี่ยง” ของหน่วยงานที่จะต้องมีการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เกิดขึ้น ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน สำนักงานพัฒนาระบบบริหารจึงได้จัดทำ “แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ข้อเสนอเพื่อ...

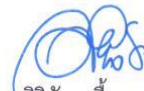
- ๒ -

รองปลัดฯ (นายสำราญ)
รับที่ ๒๖๖๔
วันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นชอบแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมอบหมายหน่วยงาน (ส่วนกลาง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันศุกร์ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบสำนักพัฒนาระบบบริหารจะได้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป



(นายศิริชัย เอื้อบุญนก)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๕๓๒๘
วันที่ ๒๖ พ.ค. ๖๓
เวลา ๑๕.๓๐ น.

ผ่าน

๒๕ พ.ค. ๖๓
(นายพิรพันธุ์ คอทอง)
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เห็นชอบ



(นายสำราญ สารบรรณ)
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ผู้อำนวยการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒๖ พ.ค. ๒๕๖๓

เลขที่ สำนักพัฒนาระบบบริหาร

๒๕๖๓
๒๖ พ.ค. ๖๓

(นางสาวขวัญเรือน มงคลสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักพัฒนาระบบบริหาร
รับที่
วันที่ ๒๖ พ.ค. ๖๓
เวลา ๑๐.๐๐ น.

เสนอ กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง


๒๖ พ.ค. ๖๓

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard

for Government Agency

กระทรวงการคลัง

บทนำ

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

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้ การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

กระทรวงการคลัง

สารบัญ

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



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

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

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

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

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือ บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

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



“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงาน ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

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

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

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

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :

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



๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

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

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

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

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน



กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์การoyerการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล

หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผล

การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น

และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบ

การควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

- ๒ -

- ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้
- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
- ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย
- (๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 - (๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้
 - (๒.๑) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ
 - (๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)
 - (๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
 - (๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
 - (๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)
 - (๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)
- ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย
- (๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - (๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย
 - (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
 - (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
 - (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
 - (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
 - (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล
 - (๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของการปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ
 - (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

- ๓ -

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

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

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

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

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

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

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

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

- ๔ -

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐ ถ้อยปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕XX ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลายมือชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรค ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑
 - ๑.๒
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑
 - ๒.๒

แบบ ปค. ๔

ชื่อ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ..๓๐... เดือน ...กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕XX...

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

ผลการประเมินโดยรวม

.....

ลายมือชื่อ

()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบ ปค. ๕

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕XX

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
ด้านภารกิจสนับสนุน						

ลายมือชื่อ
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบติดตาม ปค. ๕

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านภารกิจหลัก						
๑.						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน..... ()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕ XX ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินการประเมินผลการควบคุมภายใน มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑

๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑

๒.๒

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

แบบ ปค. ๔ ย่อย

ชื่อ (สำนัก/กอง)
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ...๓๐... เดือน ...กันยายน.... พ.ศ. ...๒๕XX...

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

ผลการประเมินโดยรวม

.....

ลายมือชื่อ

()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบ ปค. ๕ ย่อย

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)

รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕XX

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง						
๑) ชื่อกระบวนการงาน วัตถุประสงค์						
- ชั้นของกระบวนการงาน ๑. ๒.						
ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						
๑) ชื่อกระบวนการงาน วัตถุประสงค์						
- ชั้นของกระบวนการงาน ๑. ๒.						
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล						
๑) ชื่อกระบวนการงาน วัตถุประสงค์						
- ชั้นของกระบวนการงาน ๑. ๒.						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน ๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ - ชั้นของกระบวนการ ๑. ๒.						
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ - ชั้นของกระบวนการ ๑. ๒.						
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ - ชั้นของกระบวนการ ๑. ๒.						

ลายมือชื่อ
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของวงก่อน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕XX ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕XX

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วิสาหกิจ	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๑. ด้านภารกิจหลัก						
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น : วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

- ๑ -

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/ วิสาหกิจ	(๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	(๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	(๕)	สถานะการ ดำเนินการ*	(๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น	(๗)
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ										วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :			

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จเร็วกว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....
(
ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

รายละเอียดตัวชี้วัด
“ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของ
สำนัก/กอง”

ชื่อตัวชี้วัด : ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง

คำอธิบาย :

ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง หมายถึง การดำเนินกิจกรรมการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยที่สนับสนุนให้การดำเนินงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (ระดับองค์กร : สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอน	เกณฑ์การให้คะแนน
มีกระบวนการในการพิจารณาร่างรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน มีการประเมินความเสี่ยง และจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน	ร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

ขั้นตอน :

๑. จัดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาร่างรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ร้อยละ ๑๐)
๒. จัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ร้อยละ ๙๐)
 - ๒.๑) มีจัดทำการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่มีความครบถ้วนและถูกต้องตามรูปแบบรายงานที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก
● รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ย่อย)	
๑. หน่วยงานย่อยจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ย่อย) ได้ถูกต้องตามแบบรายงานที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐
๒. มีการระบุข้อมูลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร ๕) กิจกรรมการติดตามผล โดยเขียนอธิบายหลักการทั้ง ๑๗ หลักการตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดไว้ของแต่ละองค์ประกอบอย่างครบถ้วน	ร้อยละ ๑๕
๓. มีการระบุผลการประเมินโดยรวมของ ๕ องค์ประกอบ	ร้อยละ ๕
● รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย)	
๑. หน่วยงานย่อยจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย) ได้ถูกต้องตามแบบรายงานที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐
๒. มีการระบุกระบวนการครบถ้วนตามผลสรุปของตัวชี้วัดสำนัก/กอง และระบุวัตถุประสงค์ของกระบวนการตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	ร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก
๓. มีการระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ ซึ่งการระบุดังกล่าวอาจอยู่ในลักษณะของการสรุปขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่	ร้อยละ ๒
๔. การประเมินผลการควบคุมภายใน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีความเพียงพอและมีประสิทธิผล	ร้อยละ ๒
๕. มีการรายงานจุดอ่อนความเสี่ยงที่พบในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการอย่างสมเหตุสมผล	ร้อยละ ๒๐
๖. มีการกำหนดกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับจุดอ่อนความเสี่ยงที่พบ	ร้อยละ ๔
๗. มีการระบุผู้รับผิดชอบดำเนินการ (กลุ่ม/ฝ่าย) ตามกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมภายในไว้อย่างชัดเจน และมีการระบุกำหนดเวลาแล้วเสร็จได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมภายใน	ร้อยละ ๒

๒.๒) จัดส่งถึงสำนักพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันศุกร์ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลา ให้หักคะแนน ๐.๐๕ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ (ร้อยละ ๕)

๒.๓) หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รักษาราชการลงนามในแบบรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ด้วยตนเองในทุกแบบรายงาน (ร้อยละ ๕)

หมายเหตุ : ให้หน่วยงานรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน (ภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓) ซึ่งในส่วนนี้จะไม่มีการกำหนดเป็นค่าคะแนนของตัวชี้วัด

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา :

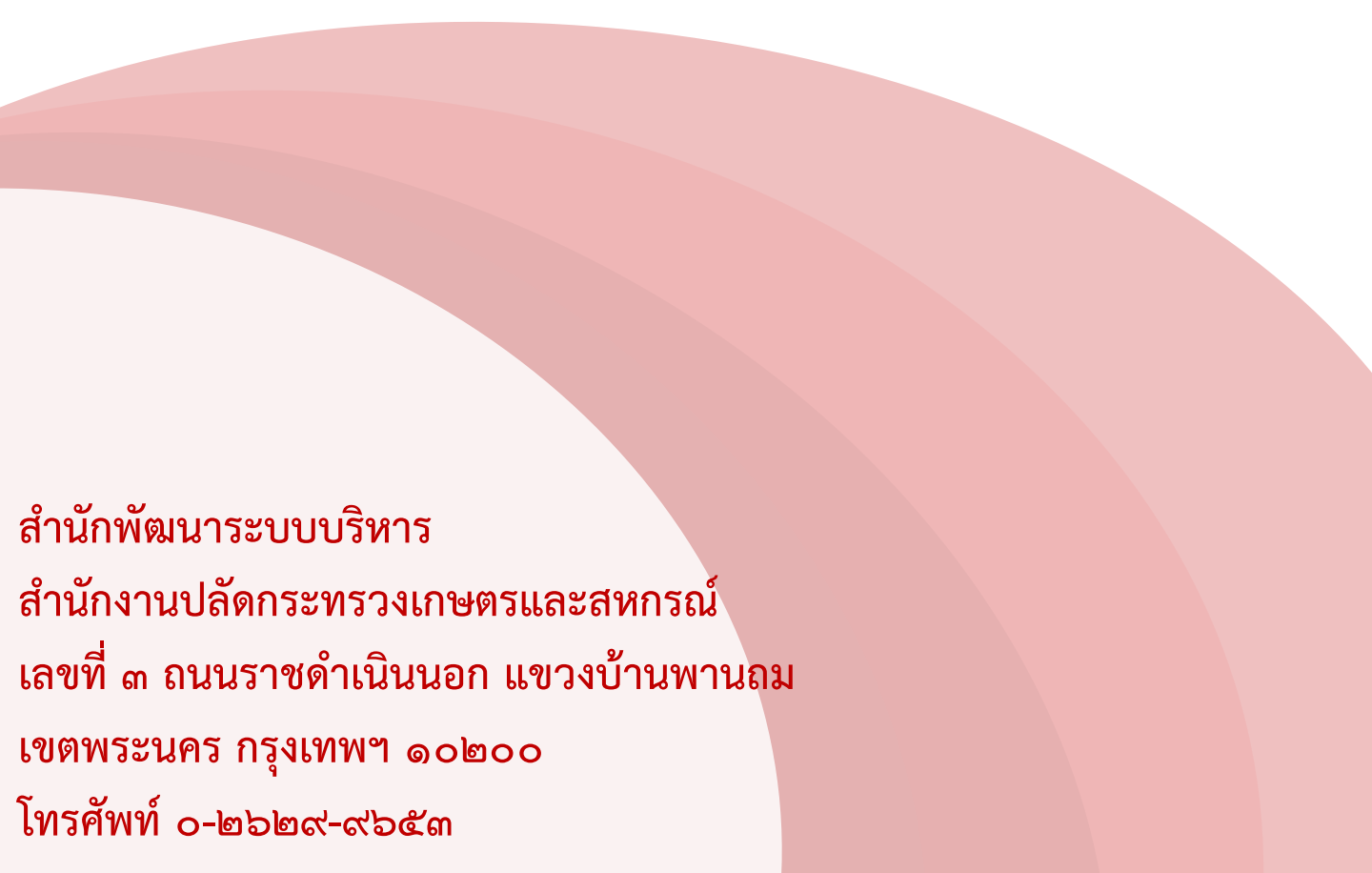
นายศิริชัย เอื้อบุญกนก

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร

ผู้เรียบเรียง :

๑. นางสาวสุภาววรรณ เพ็ชศรี
๒. นางสาวชนิกานต์ ชูขจร
๓. นายพุทธพล ชะโกทอง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน



สำนักพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม
เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๖๒๙-๙๖๕๓