



## ระบบการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายใน เป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานในหน่วยงาน จะช่วยควบคุมหรือลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานและการจัดการของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

**การควบคุมภายใน** หมายถึง กระบวนการที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรกำหนดขึ้น ซึ่งเป็นการออกแบบในระดับที่สมเหตุสมผลเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
2. ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
3. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการ

**องค์ประกอบควบคุมภายใน** มี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) หมายถึง สภาพการณ์หรือปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้เกิดระบบการควบคุมในหน่วยงาน การดำเนินงานจะมีหลายปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดมาตรการควบคุมภายในขึ้น เช่น จริยธรรมของการทำงาน ความซื่อสัตย์ ความไว้วางใจได้ ความโปร่งใส และการมีภาวะผู้นำที่ดี
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

**ความเสี่ยง** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือการกระทำใด ๆ อันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ในด้านลบหรือเป็นผลลัพธ์ที่ไม่ต้องการ ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด



การประเมินความเสี่ยงในหน่วยงานจะเป็นการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความเสี่ยง และหาทางแก้ไขและควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดความเสียหายน้อยที่สุด

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) เป็นองค์ประกอบหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานต้องจัดให้มีขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงและทำให้เกิดความคุ้มค่า ตลอดจนให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจในประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ ซึ่งควรต้องทำกิจกรรมควบคุมอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องสอดคล้องกับนโยบายและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

**สารสนเทศ** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการบริหาร รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก

**การสื่อสาร** หมายถึง การรับและส่งข่าวสารระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กัน การสื่อสารจะเกิดได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ระบบการสื่อสารที่ดีและมีประสิทธิภาพ ควรเป็นการสื่อสารแบบสองทาง และติดต่อระหว่างหน่วยงานอย่างทั่วถึงครบถ้วน

หน่วยงานควรจัดให้มีระบบที่สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลอย่างเพียงพอ เหมาะสม ทันต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ และสะดวกในการเข้าถึงและปลอดภัย

5. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation) เป็นกระบวนการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานต่างๆของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆในหน่วยงาน

**การติดตามผล** หมายถึง การสอดส่องดูแลกิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

**การประเมินผล** หมายถึง การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่า มีความสอดคล้องหรือไม่ เพียงใด และประเมินระบบการควบคุมภายในที่มี

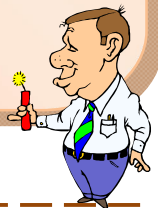
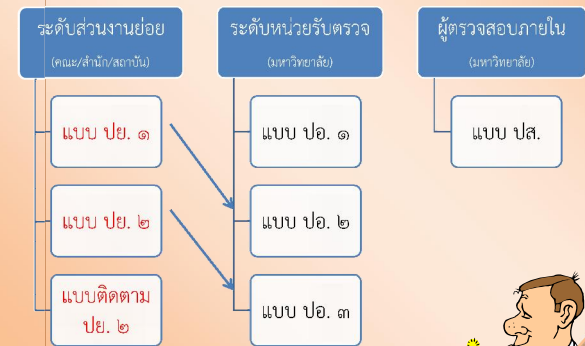
อยู่ว่า ยังมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่ รวมทั้งการวิเคราะห์ การหาสาเหตุของความแตกต่างระหว่างแผนงานกับผลการดำเนินงาน สรุปผล และเสนอข้อแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

## การจัดทำรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในส่ง สตง.

### ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

กำหนดให้ หน่วยรับตรวจ เป็นผู้จัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน และให้มีการรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน โดยให้เสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน

## การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



## รูปแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

### 1. ระดับส่วนงานย่อย (ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน)

1.1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 1) – ประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยงาน

1.2 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2) – ประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุการควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่ การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุง และผู้รับผิดชอบ

1.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย. 2) – ประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน ระบุการควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่ การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุง และผู้รับผิดชอบ

### 2. ระดับหน่วยรับตรวจ (ระดับมหาวิทยาลัย)

2.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 1) – รับรองการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่

2.2 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 2) – สรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในจากการประเมินกิจกรรมต่างๆ

2.3 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปอ. 3) – ระบุจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่มีอยู่ พร้อมแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน จากการประเมินระดับส่วนงานย่อยตามแบบ ปย. 2

### 3. ผู้ตรวจสอบภายใน (หน่วยตรวจสอบภายใน)

3.1 รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.) – รายงานผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

## กำหนดเวลาส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

กำหนดเวลา	รายงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
31 ต.ค. ทุกปีงบประมาณ**	รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ (แบบ ปย. 1 และ ปย. 2)	คณะ/ สำนัก/สถาบัน
31 ธ.ค. ทุกปีงบประมาณ	แบบ ปอ. 1, ปอ. 2, ปอ. 3 และ แบบ ปส.	ตสน.
30 เม.ย. ปีถัดไป**	แบบ ติดตาม ปย. 2	คณะ/ สำนัก/สถาบัน
พ.ค. ปีถัดไป	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน	ตสน.

หมายเหตุ \*\* คือ ที่คณะ/สำนัก/สถาบัน ต้องจัดส่งรายงาน

### ประโยชน์ที่ได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

1. การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า
3. มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ
4. การปฏิบัติในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบ และอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่วางไว้
5. เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง



## เอกสารเผยแพร่ความรู้ เรื่อง ระบบการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม