



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๕๖/ น.๕๓

สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
ถนนดำรง ภา ๘๓๐๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๘/๔๘๗๒ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงาน กศน. ให้หน่วยงาน สถานศึกษาในสังกัดจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๑ (แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒) ตามคำแนะนำการ จัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย และตอบแบบสอบถามการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อสรุปผลใน ภาพรวมของสำนักงาน กศน. ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต จึงขอให้ท่านจัดทำรายงานการควบคุมภายใน พร้อมตอบแบบสอบถาม ดังกล่าว จำนวน ๒ ชุด โดยจัดส่งให้สำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต ในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสถียร เพ็ญภักดี)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต

งานธุรการ

โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๑

โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘



สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
 เลขทะเบียนรับ... ๒๒๒
 วันที่... ๒๕-๑๒-๒๕๖๑
 เวลา...

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๙ / ๕๘๗๒

สำนักงาน กศน.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการหน่วยงาน / สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระดับส่วนงานย่อย
๒. แบบสอบถามการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๒ ชุด
 ๓. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๑) และคำอธิบาย
 ๔. แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) และคำอธิบาย
 ๕. ตารางเปรียบเทียบผลการสอบทานการประเมินผล ฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานส่งคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเป็นประจำทุกปี กอปรกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ได้กำหนดเรื่องการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นประเด็นหัวข้อในการตรวจสอบและประเมินผล นั้น ซึ่งการจัดทำรายงานดังกล่าวเป็นการประเมินการควบคุมด้วยตนเองของแต่ละหน่วยงานและผู้ตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในอีกชั้นหนึ่ง

เพื่อให้การจัดทำรายงานการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน สำนักงาน กศน. จึงขอให้หน่วยงาน สถานศึกษา จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๑ (แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒) ตามคำแนะนำการจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย และตอบแบบสอบถามการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๒ ชุด โดยจัดส่งรายงานการควบคุมภายในพร้อมแบบสอบถามดังกล่าวให้สำนักงาน กศน. ภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อสรุปผลในภาพรวมของสำนักงาน กศน. ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


 (น.ส.ไสมอชญา เลียงถนอม)

รองเลขาธิการ กศน. รักษาราชการแทน

เลขาธิการ กศน.

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๒๑๐ ๓๕๓๘

สำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต	
เรื่อง	
<input type="checkbox"/> นมจิต	<input type="checkbox"/> พัชร
<input type="checkbox"/> ศรีวิจันทร์	<input type="checkbox"/> สุณี้อภรณ์
<input type="checkbox"/> ชัญญุ์ ภัค	<input type="checkbox"/> สุวิภา
<input type="checkbox"/> สมชาย	<input type="checkbox"/> ชาติ
<input type="checkbox"/> เหวตี	<input type="checkbox"/> ปิ่นพิชญ์
<input type="checkbox"/> อำนวย	<input type="checkbox"/>
.....	

สำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต

ผลการสอบทานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) เปรียบเทียบ ๒ รอบระยะเวลา

รอบ ๑๒ เดือน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	รอบ ๖ เดือน สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
<p>จัดทำรายงาน ฯ ถูกต้องตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ฯ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u> การควบคุมภายในของทุกระบบงานไม่ควรประเมินผลการควบคุมว่า “เพียงพอ” ทุกระบบงาน/กิจกรรม ควรแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำการประเมินการควบคุมภายในอย่างเที่ยงธรรม</p>	<p>ไม่ได้จัดส่งแบบ ปย. ๒</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ขอให้จัดทำแบบ ปย. ๒ ปีละสองครั้ง คือ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี) และรอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี) และจัดส่งถึงสำนักงาน กศน. ให้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด โดยผู้อำนวยการหน่วยงาน/สถานศึกษาเป็นผู้ลงนาม</p>

แบบสอบถามประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบสอบถามชุดนี้เป็นการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “✓” ในช่อง “มี/ใช่” ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้ทำเครื่องหมาย “✓” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม			
1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
● มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก
● มีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน
● มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)
1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
● มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ
● ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม
● ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ
1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร			
● มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน
● มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน
● มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรทั้งหมดอย่างเหมาะสม
● การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องปรับปรุง

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงาน ● มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
<p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ● ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย
<p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษาระดับการปฏิบัติงาน ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ● การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน ● การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ● มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม
<p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ● มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน
<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ
<p>2.2 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก
<p>2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
<p>2.4 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม
<ul style="list-style-type: none"> ● มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน
<ul style="list-style-type: none"> ● มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

