



# แนวปฏิบัติการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา



## แต่งตั้งคณะกรรมการภายในของสถานศึกษา

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา

ส.ค.66



## ประชุมชี้แจงภายในสถานศึกษา

ฝ่ายบริหารทรัพยากรจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

ส.ค.-  
ก.ย.66



## กำหนดแผนงาน

สถานศึกษากำหนดแผนงานเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส.ค.-  
ก.ย.66



## เริ่มกระบวนการประเมินภายในหน่วยงาน

- ประเมินองค์ประกอบ ปค.4
- ประเมินความเสี่ยง ปค.5

ต.ค.66



## ประชุมคณะกรรมการภายในสถานศึกษา

จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบควบคุมภายในของสถานศึกษา เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ตามแบบ ปค.4 และ แบบ ปค.5) เพื่อให้คณะกรรมการรับรองรายงานก่อนนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

ต.ค.66



## นำเสนอรายงานผลการประเมินฯ

นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา

ต.ค.66



## นำเข้าข้อมูล

ฝ่ายบริหารทรัพยากร ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน [csvec.vec.go.th](http://csvec.vec.go.th) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ต.ค.66



แนวปฏิบัติ



[csvec.ovec.go.th](http://csvec.ovec.go.th)  
ระบบควบคุมภายใน

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

[bme.vec.go.th](http://bme.vec.go.th)

ช่องทางการติดต่อ : 02 026 5555 ต่อ 4000



[bme@ovec.moe.go.th](mailto:bme@ovec.moe.go.th)





# แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

มอบหมายฝ่ายบริหารทรัพยากรเป็นเลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา



ฝ่ายบริหารทรัพยากรในฐานะเลขานุการฯ จัดทำระบบการควบคุมภายใน จัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

สถานศึกษากำหนดแผนงานการจัดทำวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



สืบปึงบประมาณฝ่ายบริหารทรัพยากร ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา เพื่อเริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังกำหนด

- 4.1 ประเมินองค์ประกอบ ปค.4 ให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ผ่านแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4) โดยผ่านรูปแบบคณะกรรมการจากผู้แทนทั้ง 4 ฝ่าย พิจารณาองค์ประกอบและหลักการที่มีจุดอ่อน
- 4.2 ประเมินภารกิจ ปค.5 ผ่านแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจ โดยพิจารณาตัดเลือกความเสี่ยงสูงสุดของแต่ละฝ่าย ตามโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา ฝ่ายละ 1 ความเสี่ยง ทั้งนี้ขอให้สถานศึกษาพิจารณาผลการประเมินภารกิจของปีที่ผ่านมา เฉพาะภารกิจที่มีความเสี่ยงสูงมาก และยังไม่ได้ดำเนินการหรือไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้
- 4.3 แต่ละฝ่ายจัดทำรายงานการประเมินภารกิจตามแบบประเมินผลการควบคุมภายใน นำเสนอฝ่ายบริหารทรัพยากรในฐานะเลขานุการฯ เพื่อรวบรวมเข้าประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองของสถานศึกษา

ฝ่ายบริหารทรัพยากรในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ จัดประชุมพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ปค.4 ปค.5) ให้คณะกรรมการ รับรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษาก่อนนำเสนอผู้บริหาร



นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา

ฝ่ายบริหารทรัพยากรในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน [csvec.ovec.go.th](http://csvec.ovec.go.th) ภายในระยะเวลาที่กำหนด





แนวปฏิบัติการจัดทำรายงาน

# การประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



2023

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



## คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยหมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดวางระบบให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 กระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดวางระบบควบคุมภายในและให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี และให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในของหน่วยงานในสังกัด มาจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง ส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้ทำหน้าที่รวบรวม และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเข้าใจแนวทาง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงานของรัฐ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

มิถุนายน 2566



# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	ก
สารบัญรูปภาพ	ข
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ	1
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
<b>บทที่ 2 กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน</b>	3
2.1 แนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน	3
2.2 มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน	4
2.3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ	7
<b>บทที่ 3 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง</b>	9
3.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ส่วนกลาง	9
3.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง	12
3.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง	13
3.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง	15

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 4 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา</b>	16
4.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา	16
4.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา	19
4.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา	20
4.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา	22
<b>บทที่ 5 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการ     การอาชีวศึกษา</b>	23
5.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	23
5.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	24
5.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	25
<b>บรรณานุกรม</b>	28
<b>ภาคผนวก</b>	
1 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)	30
2 แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)	33

## สารบัญรูปภาพ

ภาพที่		หน้า
1	แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง	12
2	แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา	19
3	แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	25

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยหมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวทำให้หน่วยงานภาครัฐต้องให้ความสำคัญกับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในตามมาตราฐานที่กำหนด และจะต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และส่งให้กระทรวงผู้ดูแล ภายใน 90 วัน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 และมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้ทำหน้าที่รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขึ้น

### 1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการกิจการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

### 1.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาได้กำหนดขอบเขตของแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ออกเป็น 2 ส่วน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### 1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

- 1) กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน
- 2) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง
- 3) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา
- 4) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ

การอาชีวศึกษา

### 1.3.2 ขอบเขตด้านระยะเวลา

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

## 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 หน่วยงานส่วนกลางและสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

1.4.2 ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีกรอบแนวทางการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561



## บทที่ 2

### กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในบทนี้จะเป็นการนำเสนอเกี่ยวกับกรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- 2.1 แนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน
- 2.2 มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
- 2.3 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

#### 2.1 แนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

##### 2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

2) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

3) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งมิใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติด้วย (Present and Function)

4) การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลตามเหตุผลบนแนวทางที่ได้กำหนดว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตามการควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์ อันเนื่องจากเหตุปัจจัยอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่เข้ามาเกี่ยวข้องได้เช่นกัน

5) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

##### 2.1.2 ความหมายของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจ

อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

### 2.1.3 วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

หน่วยงานรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

1) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objective) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน การเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

2) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objective) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ เป็นการรายงานที่เชื่อถือได้ถูกต้องทันเวลา

3) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objective) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

## 2.2 มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป โดยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐมีสาระสำคัญ ดังนี้

### 2.2.1 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในจะประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) และการติดตามประเมินผล (Monitoring Activities) ซึ่งมีรายละเอียดขององค์ประกอบแต่ละด้าน ดังนี้

## 1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมภายในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติตามความรับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง (Tone at the Top) สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี คือ สภาพแวดล้อมที่ทำให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีความรับผิดชอบและเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอ ยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมของการควบคุม มีปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม การพัฒนาความรู้ และความสามารถของบุคลากร คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบปรัชญาและรูปแบบการบริหารของผู้บริหาร โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล

หลักการขององค์ประกอบสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน

1.1) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

1.2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแล ให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1.3) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

1.4) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

1.5) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

## 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก และภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

หลักการขององค์ประกอบการประเมินความเสี่ยง

2.1) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

2.2) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

2.3) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

2.4) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

### 3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุม ควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

หลักการของกิจกรรมการควบคุม

3.1) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3.2) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

3.3) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

### 4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการขององค์ประกอบสารสนเทศและการสื่อสาร

4.1) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

4.2) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด

4.3) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

## 5) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผล เป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการ ในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

หลักการขององค์ประกอบกิจกรรมการติดตามผล

5.1) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

5.2) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุม ภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสมองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน โดยมีสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในเป็นพื้นฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ ดังนั้นองค์ประกอบ การควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบนี้ จึงเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

## 2.3 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

### 2.3.1 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

1) การรับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

2) การประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

3) การประเมินผลการควบคุมภายในของ ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐ (สถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลาง และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา)



จะต้องมีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน และจัดส่งผู้กำกับดูแล (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา) และกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ได้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

### 2.3.2 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบหรือเอกสารการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 มีดังนี้

1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)

เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้จัดทำ)

2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (สถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลางระดับสำนัก และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้จัดทำ)

3) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (สถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลางระดับสำนักและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้จัดทำ)

4) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

(แบบ ปค.6)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (หน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้จัดทำ)

## บทที่ 3

### การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในบทนี้จะนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 3.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และเพื่อให้กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หน่วยงานย่อยระดับหน่วยงานส่วนกลาง โดยมีแนวปฏิบัติฯ และขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

3.1.1 หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณามอบหมาย ฝ่ายหรือกลุ่มงานเป็นคณะกรรมการและเลขานุการ เพื่อจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) โดยมีหน้าที่ผู้อำนวยการประเมิน พิจารณากลับกรอง รวบรวม และสรุปผลการประเมิน รวมทั้งประสานและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ทั้งนี้ คณะกรรมการควรเป็นตัวแทนจากทุกกลุ่มงานหรือฝ่ายงานภายในหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)

3.1.2 ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการตามข้อ 3.1.1 จัดให้มีการประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

3.1.3 หน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) กำหนดแผนงานการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.1.4 เมื่อสิ้นปีงบประมาณฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตามข้อ 3.1.1 เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่กำหนด ดังนี้

### 1) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ดำเนินการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายในให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานการควบคุมภายใน ของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่โดยผ่านแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) หลังจากนั้นนำผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

### 2) การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงานเป็นการประเมิน เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) มีกระบวนการควบคุม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของหน่วยงาน โดยภารกิจที่หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ต้องทำการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/ กลุ่ม/ศูนย์) ภารกิจตามแผนงานหรือโครงการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) และภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) โดยผ่านแบบประเมินผลการควบคุมภายใน ปค. 5

3) คณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งเป็นตัวแทน จากทุกฝ่ายหรือกลุ่มงานตามโครงสร้างภาระงานของแต่ละหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานภายใต้ความรับผิดชอบโดยพิจารณาข้อมูล ดังนี้

3.1) แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน

3.2) แบบรายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ปีงบประมาณ ที่ผ่านมามีเฉพาะภารกิจที่ยังไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้

3.3) แบบรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) เฉพาะ องค์ประกอบและหลักการที่มีจุดอ่อน

4) พิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงในระดับสูงสุดของแต่ละฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตามโครงสร้างภาระงานของแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ฝ่ายหรือกลุ่มงานละ 1 ความเสี่ยง

5) จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

6) นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง

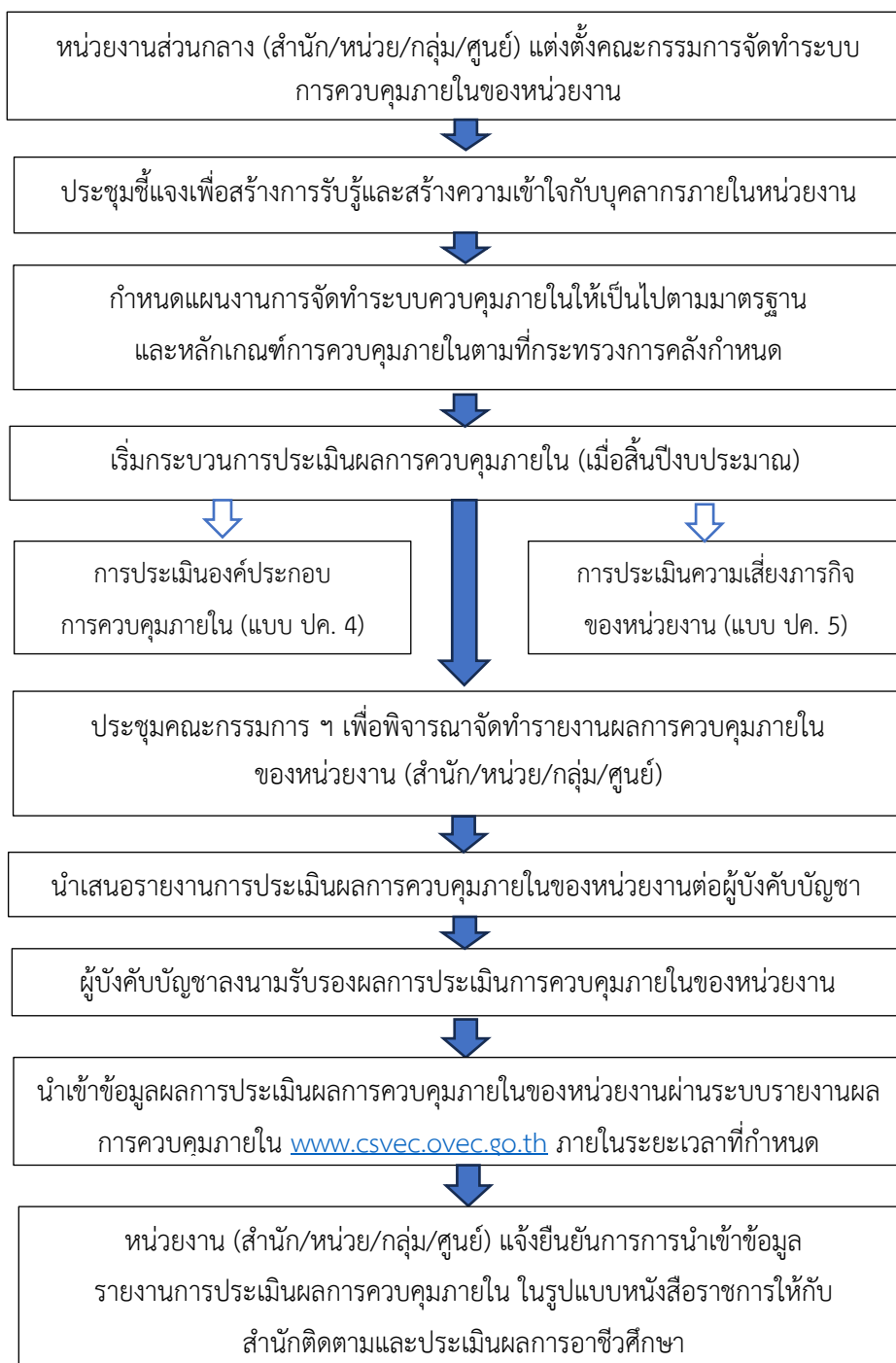
3.1.5 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน (ตามแบบ ปค.4 และ แบบ ปค.5) และให้คณะกรรมการฯ รับรองรายงานก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชารับรองการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)

3.1.6 นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)

3.1.7 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน [www.csvc.ovec.go.th](http://www.csvc.ovec.go.th) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.1.8 หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) แจ้งยืนยันการจัดส่งการนำเข้าข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยจัดส่งหนังสือราชการให้กับสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

### 3.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง



รูปภาพที่ 1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง



### 3.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ระดับหน่วยงานส่วนกลาง

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณปัจจุบัน	ปีงบประมาณถัดไป
1	สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน	สิงหาคม 2566	
2	เลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน	สิงหาคม - กันยายน 2566	
3	กำหนดแผนงานเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด	สิงหาคม - กันยายน 2566	
4	<p>เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ดังนี้</p> <p>4.1 การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปค.4)</p> <p>4.2 การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน (ปค.5)</p> <p>4.3 คณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตามโครงสร้างของหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานภายใต้ความรับผิดชอบ</p> <p>4.4 คัดเลือกความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายหรือกลุ่มงานที่มีความเสี่ยงระดับสูงสุด</p> <p>4.5 จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)</p> <p>4.6 นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาครั้งกรอง</p>		ตุลาคม 2566

### 3.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ระดับหน่วยงานส่วนกลาง (ต่อ)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณปัจจุบัน	ปีงบประมาณถัดไป
5	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) (ตามแบบ ปค.4 และ แบบ ปค.5) เพื่อให้คณะกรรมการฯ รับรองรายงาน		ตุลาคม 2566
6	นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน		ตุลาคม 2566
7	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการทำให้ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน <a href="http://www.csvec.ovec.go.th">www.csvec.ovec.go.th</a> ภายในระยะเวลาที่กำหนด		ตุลาคม 2566
8	แจ้งยืนยันการนำเข้าข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรูปแบบหนังสือราชการให้กับสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา		ตุลาคม 2566

### 3.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานส่วนกลาง

สาระสำคัญของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานส่วนกลาง [www.csvec.ovec.go.th](http://www.csvec.ovec.go.th) ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

3.4.1 การเข้าสู่ระบบรายงานผลการควบคุมภายใน

3.4.2 ส่วนของการรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง ประกอบด้วย

- 1) ส่วนของข้อมูลผู้ใช้งานระบบของส่วนกลาง
- 2) การจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)
- 3) การจัดทำแบบประเมินภารกิจ (ปค.5)
- 4) การพิมพ์รายงาน

ทั้งนี้ รายละเอียดของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานส่วนกลาง

สามารถสแกนได้จาก QR Code ด้านล่างนี้



## บทที่ 4

### การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในบทนี้จะนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 4.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อยระดับสถานศึกษาเป็นไปแนวทางเดียวกันและเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานย่อยระดับสถานศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติ และขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

4.1.1 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา โดยมอบหมายฝ่ายบริหารทรัพยากร ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกการประเมิน พิจารณากลับกรอง รวบรวม และสรุปผลการประเมิน รวมทั้งประสานและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการควรเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายวิชาการ

4.1.2 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำระบบการควบคุมภายในจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

4.1.3 สถานศึกษากำหนดแผนงานการจัดทำวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

4.1.4 เมื่อสิ้นปีงบประมาณฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาเริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่กำหนด ดังนี้

### 1) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สถานศึกษาดำเนินการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานการควบคุมภายในของสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การการควบคุมภายในของกระทรวงการคลังหรือไม่ โดยผ่านแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4)

2) การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงานเป็นการประเมินเพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษามีกระบวนการควบคุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของหน่วยงาน โดยภารกิจที่สถานศึกษาต้องทำการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือโครงการสำคัญของสถานศึกษา และภารกิจอื่นที่สำคัญของสถานศึกษา โดยผ่านแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. 5)

3) คณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานตามข้อ 2) โดยพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้

3.1) แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน

3.2) แบบติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา (แบบติดตาม ปค. 5) เฉพาะภารกิจที่ยังไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

3.3) แบบรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) เฉพาะองค์ประกอบและหลักการที่มีจุดอ่อน

4) พิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุดของแต่ละฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษา ฝ่ายละ 1 ความเสี่ยง

5) จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

6) นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง

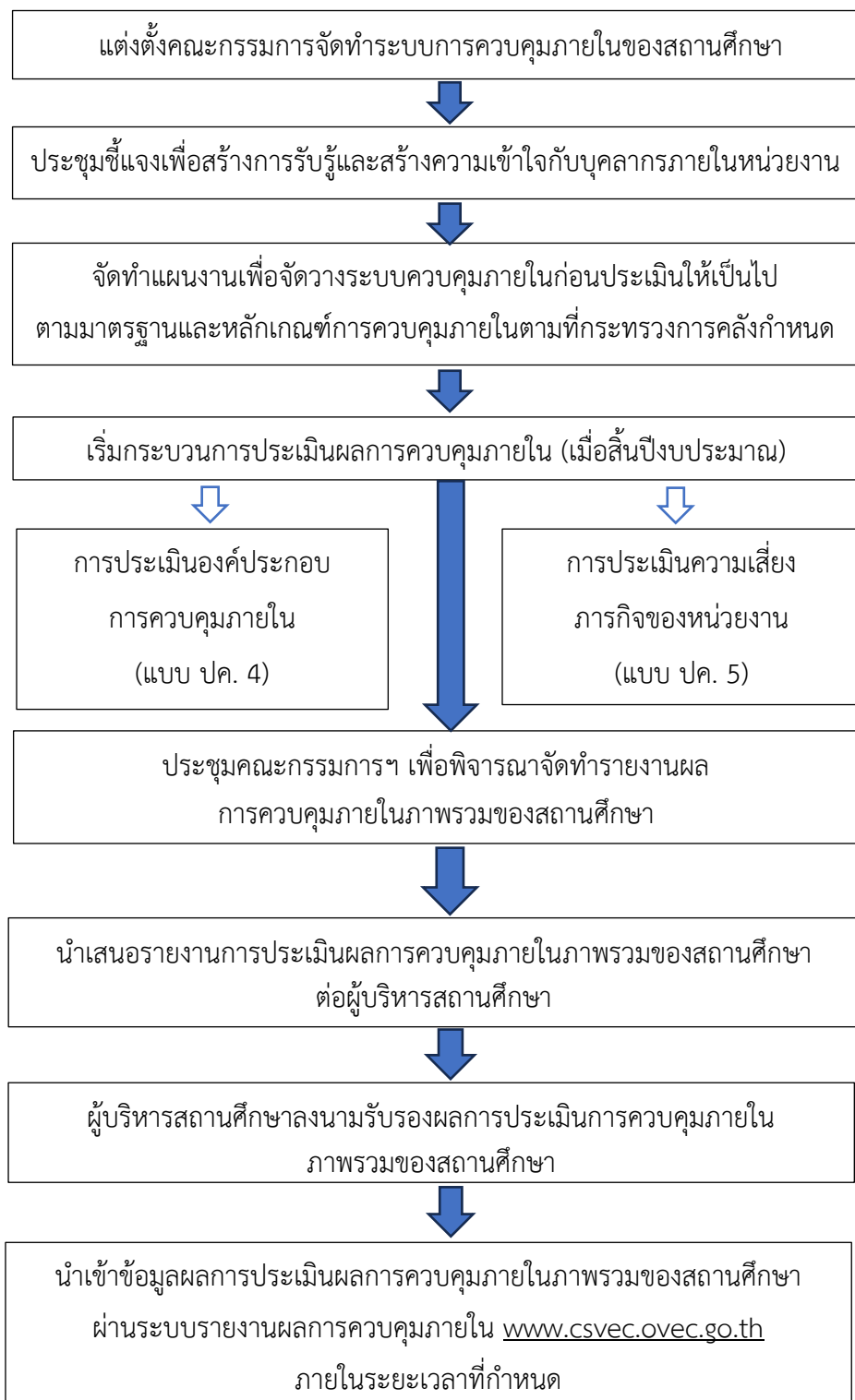
4.1.5 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ จัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ตามแบบ ปค.4 และแบบ ปค.5) และให้คณะกรรมการฯ รับรองรับรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา ก่อนนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา



4.1.6 นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา

4.1.7 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน [www.csvc.ovec.go.th](http://www.csvc.ovec.go.th) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

## 4.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา



รูปภาพที่ 2 แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา

### 4.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณปัจจุบัน	ปีงบประมาณถัดไป
1	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา	มิถุนายน - กรกฎาคม 2566	
2	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน	มิถุนายน - สิงหาคม 2566	
3	สถานศึกษากำหนดแผนงานเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	สิงหาคม - กันยายน 2566	
4	เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่กำหนด 4.1 การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน 4.2 การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน 4.3 คณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานภายใต้ความรับผิดชอบ 4.4 คัดเลือกความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาที่มีความเสี่ยงระดับสูงสุด 4.5 จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)		ตุลาคม 2566

#### 4.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา (ต่อ)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณปัจจุบัน	ปีงบประมาณถัดไป
	4.6 นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง		
5	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ตามแบบ ปค.4 และแบบ ปค.5) เพื่อให้คณะกรรมการฯ รับรองรายงานก่อนนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา		ตุลาคม 2566
6	นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อลงนามรับรอง ผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา		ตุลาคม 2566
7	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน <a href="http://www.csvec.ovec.go.th">www.csvec.ovec.go.th</a> ภายในระยะเวลาที่กำหนด		ตุลาคม 2566

#### 4.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา

สาระสำคัญของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา [www.csvec.ovec.go.th](http://www.csvec.ovec.go.th) ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

4.4.1 การเข้าสู่ระบบรายงานผลการควบคุมภายใน

4.4.2 ส่วนของการรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา ประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลสถานศึกษา
- 2) ผู้ใช้งานสถานศึกษา
- 3) การจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบ (ปก.4)
- 4) การจัดทำแบบประเมินภารกิจ (ปก.5)
- 5) การพิมพ์รายงาน

รายละเอียดของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายใน  
สำหรับสถานศึกษา

สามารถสแกนได้จาก QR - Code ด้านล่างนี้



## บทที่ 5

### การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในบทนี้จะนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจของสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 5.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาในฐานะหน่วยงานย่อยของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

5.1.1 นำผลการสอบทานของกลุ่มตรวจสอบกระทรวงศึกษาธิการ (คตป.ศธ.) และหน่วยตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ตสน. สอศ.) มาพิจารณาทบทวน เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1.2 สร้างความเข้าใจการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลางในรูปแบบเอกสารและสื่อเทคโนโลยี ผ่านทางช่องทางสื่อสารต่าง ๆ

5.1.3 กำหนดกรอบระยะเวลาการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และแจ้งสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง ทราบ

5.1.4 ติดตามและรวบรวมข้อมูลจาก แบบ ปค.4 ปค.5 ของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง

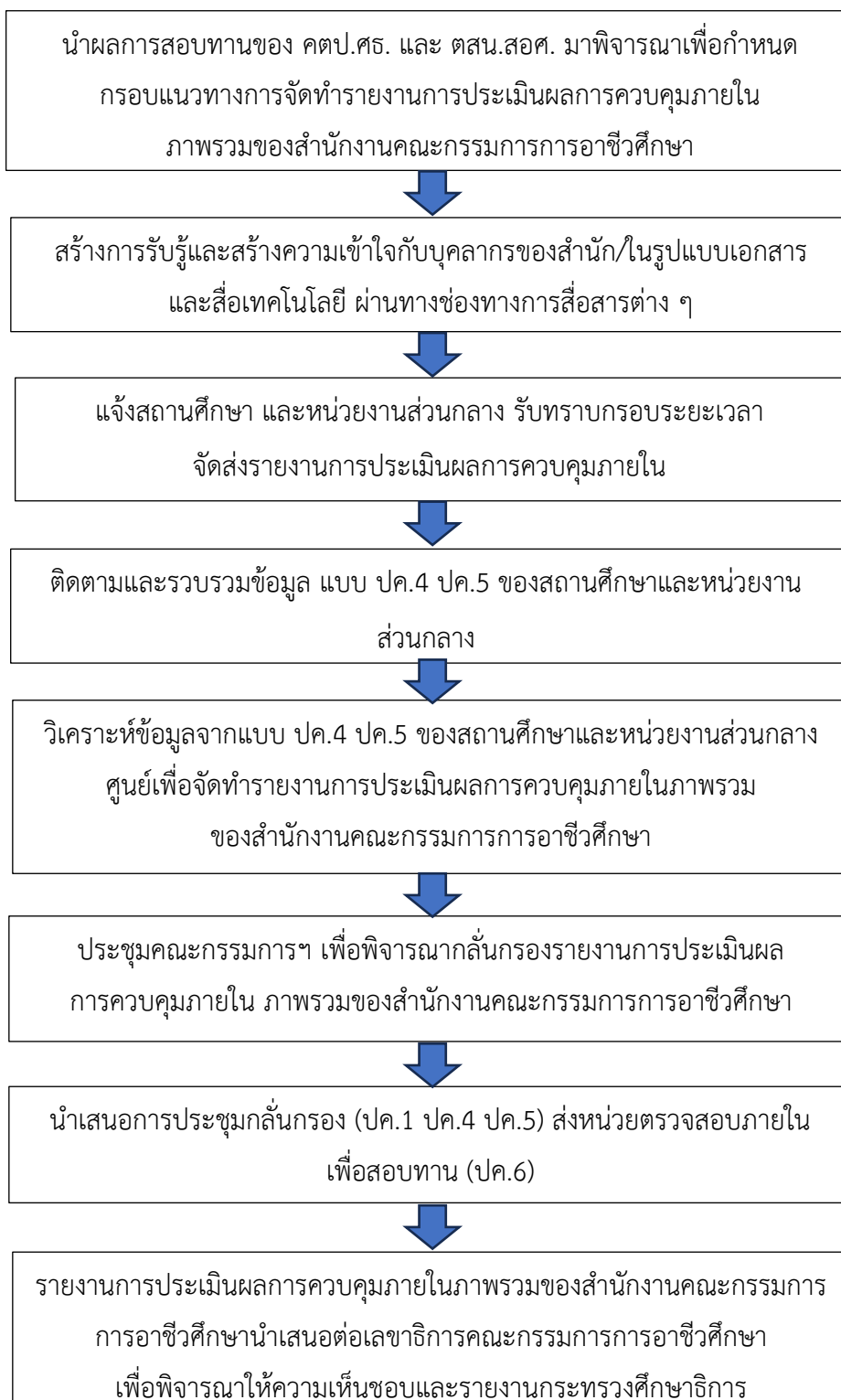
5.1.5 นำข้อมูลจากแบบ ปค.4 และ ปค.5 ของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง มาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1.6 ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อพิจารณากลับกรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1.7 นำผลการประชุมกลับกรอง (ปค.1 ปค.4 ปค.5) ส่งหน่วยตรวจสอบภายใน (ตสน.สอศ.) เพื่อสอบทาน (ปค.6)

5.1.8 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษานำเรียนเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

## 5.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



รูปภาพที่ 3 แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



### 5.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณปัจจุบัน	ปีงบประมาณถัดไป
1	นำผลการสอบทานของกลุ่มตรวจสอบกระทรวง ศึกษาธิการ (คตป.ศธ.) และหน่วยตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ตสน. สอศ.) มาพิจารณากำหนดกรอบการจัดทำ แนวทางจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	มิถุนายน 2566	
2	สร้างความเข้าใจจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา กับสถานศึกษาและหน่วยงาน ส่วนกลาง ในรูปแบบเอกสารและสื่อเทคโนโลยี ผ่านทางช่องทางสื่อสารต่างๆ	มิถุนายน 2566	
3	กำหนดกรอบระยะเวลาการจัดส่งรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และแจ้งหน่วยงานส่วนกลางทราบ	กรกฎาคม 2566	
4	ติดตามและรวบรวมข้อมูลจาก แบบ ปค.4 ปค.5 ของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		1-31 ตุลาคม 2566
5	นำข้อมูลจากแบบ ปค.4 และ ปค.5 ของสถานศึกษา และหน่วยงานส่วนกลาง มาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		พฤศจิกายน 2566

5.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวม  
ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ต่อ)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณปัจจุบัน	ปีงบประมาณถัดไป
6	ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อพิจารณากลับกรอง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สอศ. ก่อนเสนอหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาเพื่อสอบทาน		ธันวาคม 2566
7	นำผลการประชุมกลับกรอง (ปค.1,ปค.4 และ ปค.5) ส่งหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อสอบทาน (ปค.6)		25 ธันวาคม 2566
8	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานกระทรวงศึกษาธิการต่อไป		มกราคม 2567

## บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง.มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ Internal Control Standard for Government Agency.กรุงเทพมหานคร :

กระทรวงการคลัง

กองตรวจสอบภาครัฐ (2561). พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561.กรมบัญชีกลาง. กรุงเทพมหานคร :

กระทรวงการคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง (2563).คู่มือการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.กรุงเทพมหานคร :

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน Formation and Evaluation of the internal Control system.กรุงเทพมหานคร :

สำนักนายกรัฐมนตรี

## ภาคผนวก 1

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

## แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4)

ชื่อหน่วยงาน.....(1)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....(2)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (3)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (4)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ..... .....	
2. การประเมินความเสี่ยง ..... .....	
3. กิจกรรมการควบคุม ..... .....	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ..... .....	
5. การติดตามประเมินผล ..... .....	

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....  
 .....

ลายมือชื่อ.....(6)

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....(7)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....(8)

#### คำอธิบายแบบแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- (4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่หรือจุดอ่อน
- (5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
- (6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

## ภาคผนวก 2

แบบรายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

## แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5)

ชื่อหน่วยงาน.....(1)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....(2)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจด้านแผน การดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (5)	การประเมินผล การควบคุม (6)	ความมเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (7)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (8)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (9)

ลายมือชื่อ.....(10)

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....(11)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....(12)



### คำอธิบายแบบแผนรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (5) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงเช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (6) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป
- (9) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

1. ว่าที่ร้อยตรี ธนุ	วงศ์จินดา	เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. นายสง่า	แต่เชื้อสาย	ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
3. นางสาวก้านทิพย์	ชาติวงศ์	ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
4. นางรุ่งนภา	จิตต์ประสงค์	นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการประเมินผล
5. นายสกุลชัย	ลักกิตโร	รองผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

### คณะดำเนินงาน

1. นางสาวสร้อยกร	พูนนวล	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
2. นางสาวบุญญาวิภา	ต้นทนานนท์	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
3. นายวรรณพงษ์	นาเมืองรักษ์	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
4. นางสาวสิริลักษณ์	ศรีตระกูล	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
5. นายศราวุธ	มาเฉลิม	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
6. นายเอกพงศ์	ศรทอง	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
7. นางสาวศุภัสยา	เจริญสุข	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
8. นางสาวนันทิญาพร	นาเรือง	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
9. นางสาวธิดา	พลกลาง	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
10. นางสาวณัฐิภา	ทองศรี	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
11. นางสาวรติชา	พุ่มเงินไกร	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
12. นางนาขวัญ	กมลคุปติสกุล	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
13. นางสาวอำไพ	วิจิตรสมบัติ	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
14. นางสาวขวัญใจ	แซ่ลิ้ม	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
15. นางสาวนงรัตน์	ฐิติโชคสกุล	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
16. นางสาวดารารัตน์	คงทอง	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

### คณะดำเนินงาน

17. นางสาวเปรมจิต	มณีแกม	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
18. นางสาวจุฑาทพร	ลาสา	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
19. นางสาวรัชเนตร	อัมพเสวต	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
20. นายฐาปกรณ์	แก้วรส	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

### คณะบรรณาธิการกิจ

1. นางสาวพัชรี	คนใหญ่	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
2. นางสาวปณิศรา	นาคหวัง	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
3. นางสาวณิชา	ชุมจันทร์	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
4. นางสาวพจนีย์	ศรีสวัสดิ์	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา



## แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

