



คู่มือการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

---

---



---

---

จัดทำและเรียบเรียงโดย  
นายณัฐกรฤกษ์ วงศ์เจริญ  
เลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

เอกสารใช้ในการประชุมชี้แจงเรื่องการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปี 2550 วันพุธที่ 17 ตุลาคม 2550

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY



3961178475

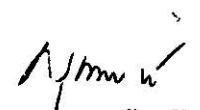
สาร

เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 กำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเป็นองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ โดยได้กำหนดอำนาจหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน และมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการวินัยทางการเงินและการคลังที่เป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่วินิจฉัยการดำเนินการที่เกี่ยวกับวินัยทางการเงิน การคลัง และการงบประมาณ รวมทั้งได้กำหนดให้มีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นหน่วยงานที่เป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล การงบประมาณ และการดำเนินการอื่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ การดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงมีความสำคัญ โดยเฉพาะในเรื่องของมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับตรวจตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานฯ และประกาศใช้มาตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2546 และมีการรายงานการดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในดังกล่าวมาตั้งแต่ปี 2547 จนถึงปัจจุบัน

มาตรการสำคัญประการหนึ่งที่สำนักงานฯ จะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน คือ การอบรมให้ความรู้เรื่องการควบคุมภายใน การจัดทำรายงาน และการติดตามประเมินผลควบคุมภายในให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานโดยตรงเพื่อให้การจัดทำรายงานถูกต้อง ชัดเจน และสอดคล้องตามแนวทางที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ดิฉันจึงเห็นชอบให้เลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสจัดทำเอกสารคู่มือการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรฉบับนี้เพื่อเป็นเอกสารประกอบในการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวทางการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และเพื่อให้การจัดทำรายงานของหน่วยงานภายในของสำนักงานฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกันด้วย

ในฐานะเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ดิฉันขอขอบคุณคณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงานชั้นตรงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ในการดำเนินการประชุมรับฟังการชี้แจงในเรื่องการจัดทำรายงานการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งถือว่าเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการในเรื่องของการควบคุมภายในของสำนักงานฯ เป็นอย่างมากและขอให้การดำเนินการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

  
(นางศุภมาส น้อยจันทร์)  
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

## คำนำ

เอกสาร คู่มือการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) ให้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณา อำนวยความสะดวก และประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยมุ่งผลให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวทางการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในดำเนินการได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด โดยจะใช้เป็นเอกสารประกอบสำหรับการประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงในเรื่องการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร วันพุธที่ 17 ตุลาคม 2550 ซึ่งปรับปรุงข้อมูลจากเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6) ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคู่มือการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง มีเนื้อหาโดยสรุป ประกอบด้วย ความเป็นมาของการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร นิยามศัพท์ที่สำคัญ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน แบบรายงานการควบคุมภายใน และขั้นตอนในการติดตามประเมินผลและจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน เป็นต้น ตามรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในเอกสารฉบับนี้แล้ว

เอกสารฉบับนี้ ได้รับการสนับสนุนในด้านการบันทึกข้อมูลและการจัดทำรูปเล่มจากเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (นางสาวศรียุญา แสงหิ่งห้อย) กลุ่มงานประสานสภาผู้แทนราษฎร จึงสำเร็จเป็นรูปเล่มได้โดยสมบูรณ์ แต่ด้วยข้อจำกัดด้านระยะเวลา จึงอาจมีข้อบกพร่องบ้าง ผู้จัดทำขออภัยรับในข้อบกพร่องนี้ด้วย ทั้งนี้ หากท่านมีข้อสอบถามหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ที่เลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส โทร. 02 244 1196



(นายณัฐกรฤกษ์ วงศ์เจริญ)

เลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| สารเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส   | (1)  |
| คำนำ  | (2)  |
| สารบัญ  | (3)  |
| 1. ความเป็นมา   | 1    |
| 2. วัตถุประสงค์   | 4    |
| 3. คำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน   | 4    |
| 4. องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน   | 6    |
| 5. แบบรายงานการควบคุมภายใน  | 7    |
| 6. ขั้นตอนการติดตามประเมินผลและจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน   | 8    |
| 7. สรุปผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร<br>ปี พ.ศ. 2549 และแนวทางการรายงานผลในปี พ.ศ. 2550                                 | 14   |
| 8. สรุป   | 19   |
| แผนการดำเนินการการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร<br>ในส่วนที่เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสทำหน้าที่รับผิดชอบ ของปีงบประมาณ 2550             | 20   |
| ภาคผนวก 1   |      |
| แบบรายงานระดับส่วนงานย่อย   | 25   |
| ภาคผนวก 2   |      |
| ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน<br>การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544  | 44   |
| ภาคผนวก 3   |      |
| คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายใน<br>ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน<br>การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 | 49   |

# คู่มือการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

## 1. ความเป็นมา

กฎหมายรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญได้กำหนดเรื่องเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน ให้กระทำโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินที่เป็นอิสระและเป็นกลาง โดยให้มีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่เป็นอิสระ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารบุคคล การงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการดำเนินการอื่น มีผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และด้วยเหตุผลนี้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน โดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 ตุลาคม 2544 มาให้หน่วยรับตรวจใช้เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี

ตามระเบียบฯ ข้อ 5 กำหนดให้ส่วนราชการจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบฯ เป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ (ภายใน 26 ตุลาคม 2545) โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

- (1) สรุปรายภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม
- (2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในหน่วยรับตรวจ
- (3) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- (4) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่สำคัญตาม (3)
- (5) ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล

รวมทั้งรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) ทุกหกสัปดาห์ พร้อมทั้งส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบฯ นี้ ซึ่งต่อมาได้มีการขยายเวลาให้หน่วยรับตรวจต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน 2546 และจัดส่งรายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) ภายในเดือนกรกฎาคม 2546 พร้อมทั้งส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินด้วย เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจตามระเบียบฯดังกล่าว ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ 508/2545 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2545 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร(นายทวี พวงทะวาย)เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สถานี/โครงการ 17 ราย เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายวางแผนและประสานงานการบริหาร และนายณัฐกรฤกษ์ วงศ์เจริญ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ซึ่งต่อมาได้มีการปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ และอัตรากำลังของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงมีการยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ 508/2545 และมีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ 2505/2545 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2545 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร(นายทวี พวงทะวาย)เป็นประธานกรรมการ นางบุญรักษา ชมชื่นเป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักและกลุ่มงาน 7 ราย เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนเป็นกรรมการและเลขานุการ และนายณัฐกรฤกษ์ วงศ์เจริญ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับคำสั่งเดิม ต่อมาเมื่อฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว ได้นำเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรซึ่งได้รับความเห็นชอบ และได้มีประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 10 มกราคม 2546 ให้ใช้ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานฯดังกล่าว(เอกสารเล่มสีน้ำเงิน)รวมทั้งได้ส่งสำเนาให้แก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบฯแล้ว

นอกจากนั้น ตามระเบียบฯ ข้อ 6 ยังกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐประเมินการควบคุมภายใน แล้วรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน เว้นแต่การรายงานครั้งแรก ให้กระทำภายในสองร้อยสี่สิบวันนับจากวันวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ทำความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ใช้อยู่ มีมาตรฐานตามระเบียบดังกล่าวหรือไม่
2. รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อมูลสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย
  - 2.1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม
  - 2.2 การประเมินความเสี่ยง

2.3 กิจกรรมการควบคุม

2.4 สารสนเทศและการสื่อสาร

2.5 การติดตามประเมินผล

3. จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน พร้อมข้อเสนอแนะ และแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

สำหรับการดำเนินการ ตามระเบียบฯ ข้อ 6 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เป็นผู้รับผิดชอบในด้านการอำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายใน และการรายงานของหน่วยงานโดยรวม ตั้งแต่ปี 2547 จำนวน 3 ท่าน ตามลำดับ ดังนี้

1. นางพรพิมล ธิรคุณโกวิท (ที่ปรึกษาด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ)  
26 กรกฎาคม 2547-26 กันยายน 2549 (คำสั่ง สผ.1854/2547)
2. นายทวี พวงทะวาย (ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ)  
27 กันยายน 2549-27 กันยายน 2550 (คำสั่ง สผ.2054/2549)
- 3.นางศุภมาส น้อยจันทร์(รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)  
28 กันยายน 2550-ปัจจุบัน (คำสั่ง สผ.2331/2550)

ในส่วนของการอำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งการปรับปรุงการควบคุมภายในและการรายงานของหน่วยงานโดยรวมนั้นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสฯ จะประสานการประเมินผลการควบคุมภายในกับคณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่มีอำนาจหน้าที่ในการติดตามประมวลผล และจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พร้อมทั้งรายงานความเห็นและข้อเสนอแนะการควบคุมภายในระดับองค์กรต่อเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ทั้งนี้ ตั้งแต่ปี 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ตามลำดับ ดังนี้

1. นายทวี พวงทะวาย (ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ)  
21 กันยายน 2547-26 กันยายน 2549 (คำสั่ง สผ.2457/2547)
2. นางศุภมาส น้อยจันทร์(รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)  
27 กันยายน 2549-27 กันยายน 2550 (คำสั่ง สผ.2055/2549)
3. นางสุภารัตน์ วสะภาคย์ (ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ)  
28 กันยายน 2550-ปัจจุบัน (คำสั่ง สผ.2332/2550)

ตั้งแต่ปี 2547-2549 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ส่งรายงานให้คตง. ตามระเบียบฯ ข้อ 6 แล้ว 3 ฉบับ(รายงานประจำปี 2547 2548 และ 2549) ในปี พ.ศ.

2550 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องส่งรายงานให้ คตง. ตามระเบียบฯ ข้อ 6 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2550

โดยสรุปแล้วการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6 มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน
2. เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน (Financial Report Objectives) ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
3. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยงานได้กำหนดขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีวัตถุประสงค์ดังนี้

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และแนวทางการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

2.2 เพื่อให้การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรถูกต้องและสอดคล้องเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

2.3 เพื่อให้การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## 3. คำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความ

เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี (ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 3 และมาตรฐานการควบคุมภายในข้อ 9)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยงานที่รับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น หรือในทางตรงข้าม สภาพแวดล้อมอาจทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้

ตัวอย่างปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน เช่น ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างการจ้ององค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร เป็นต้น (มาตรฐานการควบคุมภายในข้อ 14)

ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด (มาตรฐานการควบคุมภายในข้อ 15 วรรคแรก)

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานการควบคุมภายในข้อ 15 วรรคสอง)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบายและวิธีการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่งาน เป็นต้น (มาตรฐานการควบคุมภายในข้อ 16)

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือจากภายนอก (มาตรฐานการควบคุมภายในข้อ 17)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) ซึ่งแยกเป็นการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) เช่น การประเมินการควบคุมโดยกลุ่มผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนงานนั้น ๆ และการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) เช่น การประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน การประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายนอก เป็นต้น (มาตรฐานการควบคุมภายในข้อ 18)

#### 4. องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายในประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ประการ ซึ่งผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

##### 4.1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

##### 4.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสม

##### 4.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นและให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับกิจกรรมการควบคุม ในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยรับตรวจอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมการควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน

##### 4.4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอก หน่วยรับตรวจซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

##### 4.5 การติดตามประเมินผล (Monitoring)

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้ความมั่นใจว่า

- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติจริง
- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่น ๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

## 5. แบบรายงานการควบคุมภายใน

การจัดทำแบบรายงานการควบคุมภายในแบ่งออกเป็น 2 ระดับ ดังนี้

5.1 ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กลุ่มงานขึ้นตรง) แบบรายงานที่ส่วนงานย่อย ต้องจัดทำมี 6 แบบ ด้วยกัน ประกอบด้วย

5.1.1 แบบ ปย.1 หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย เพื่อเสนอทำความเข้าใจว่า ระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดหรือไม่ มีประสิทธิภาพและความเพียงพอหรือไม่

5.1.2 แบบ ปย.2 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในในภาพรวมของส่วนงานย่อย โดยสรุปจาก แบบ ปย.2-1

5.1.3 แบบ ปย.2-1 การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

5.1.4 แบบติดตาม ปย.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ใช้สำหรับบันทึกผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้รายงานไว้แล้วในแบบติดตาม ปย.3 ของครั้งก่อน

5.1.5 แบบ ปม. แบบประเมินการควบคุมภายใน ใช้สำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ จุดอ่อน และสาเหตุ พร้อมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จะดำเนินการ

5.1.6 แบบ ปย.3 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อนำเสนอจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ พร้อมข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

รายงานดังกล่าวข้างต้นที่ส่วนงานย่อยจัดทำจะต้องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยจะต้องเก็บสำเนาไว้ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเรียกดู และสอบทานตามความจำเป็นและเหมาะสมได้ตลอดเวลา

5.2 ระดับองค์กร (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) แบบรายงานที่ต้องจัดทำมี 7 แบบประกอบด้วย

5.2.1 หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส (แบบ ปย.1- ร)

5.2.2 รายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงาน (แบบ ปอ. 1)

5.2.3 รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)

5.2.4 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.2-1)

5.2.5 รายงานสรุปผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.2)

5.2.6 แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร แบบติดตาม ปอ.3

5.2.7 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.3)

แบบรายงานที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องจัดทำนั้นจะต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน แบบ ปอ. 1 แบบ ปส. แบบ ปอ.2 แบบติดตาม ปอ.3 และแบบ ปอ.3

## 6. ขั้นตอนการติดตามประเมินผลและจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน

### 6.1 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กลุ่มงานขึ้นตรงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) มีหน้าที่ติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และจัดให้มีการประเมินผลเป็นรายครั้งด้วยตนเอง (Control self Assessment : CSA) เพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ในความรับผิดชอบ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยการประเมินผลเป็นรายครั้งด้วยตัวเอง (CSA) นั้น งานที่ต้องปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คตง. แบ่งได้ 4 ส่วนหลัก ดังนี้

#### 1) การติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงาน รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับ ได้รับข้อมูลผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ซึ่งได้จัดทำไว้ในแต่ละงวดของการรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ว่าได้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ แล้วหรือไม่ถ้าปฏิบัติแล้วได้ผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่ การควบคุมภายในเพียงพอหรือไม่ และยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ควรดำเนินการควบคุมต่อไปอย่างไร ซึ่งข้อมูลดังกล่าว

จะช่วยในการบริหารงานให้เป็นไปตามภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

แบบรายงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.3) งวดก่อน
- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.3 )

ข้อแนะนำ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำแบบติดตาม ปย.3 โดยนำแบบ ปย.3 จากงวดก่อนมาติดตามเพื่อประเมินและสรุปความเห็นว่าเป็น

(1) ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงฯ หรือไม่ (ดำเนินการปรับปรุงตามที่ระบุในแบบ ปย.3 งวดก่อนหรือไม่) และสถานการณ์ดำเนินการเป็นอย่างไร

(2) ถ้ามีการดำเนินการแล้ว มีการสั่งการและสื่อสารให้ทราบทั่วกัน เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติหรือไม่

(3) การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่แล้ว ได้รับผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

(4) มีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายในดังกล่าวอย่างไร ผลจากการติดตามดังกล่าวข้างต้น ให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและสรุปผลลงในแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปย.3)

2) การประเมินการควบคุมภายใน ตามแบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดให้ผู้กำกับดูแลและหรือฝ่ายบริหารของหน่วยรับตรวจ เป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ประการ ดังนี้

- (1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- (2) การประเมินความเสี่ยง
- (3) กิจกรรมการควบคุม
- (4) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (5) การติดตามประเมินผล

**วัตถุประสงค์** การประเมินการควบคุมภายใน ในส่วนนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยรับตรวจประเมินตนเองว่าได้ทำตามข้อกำหนดของระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น หรือไม่ กล่าวคือได้จัดให้มี 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในหรือไม่

**แบบรายงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย**

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2-1)

- สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)

**ข้อแนะนำ** ผู้บริหารส่วนงานย่อย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินองค์ประกอบและจัดทำแบบรายงานทั้ง 2 แบบ โดยให้จัดทำแบบ ปย.2-1 ก่อน แล้วจึงสรุปทำแบบ ปย.2

**3) การประเมินการควบคุมภายในตามแบบสอบถาม**

**วัตถุประสงค์** เพื่อประเมินว่าระบบการควบคุมภายในของกิจกรรมที่กำลังประเมินเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด และทราบจุดอ่อน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้สามารถป้องกันหรือลดจุดอ่อน ความเสี่ยงแบบรายงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- แบบสอบถามการควบคุมภายใน

**ข้อแนะนำ** แบบสอบถามการควบคุมภายในจัดทำในระดับสำนัก/กลุ่มงานขึ้นตรง (ภาพรวม) โดยระดับกลุ่มงานไม่ต้องจัดทำ

**4) การประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบประเมินการควบคุมภายใน**

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ส่วนงานย่อยทราบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่สาเหตุและแนวทางการปรับปรุงที่จะดำเนินการมารวบรวมไว้ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6 แบบรายงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- แบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.)

- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.3)

- หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1)

**ข้อเสนอแนะ**

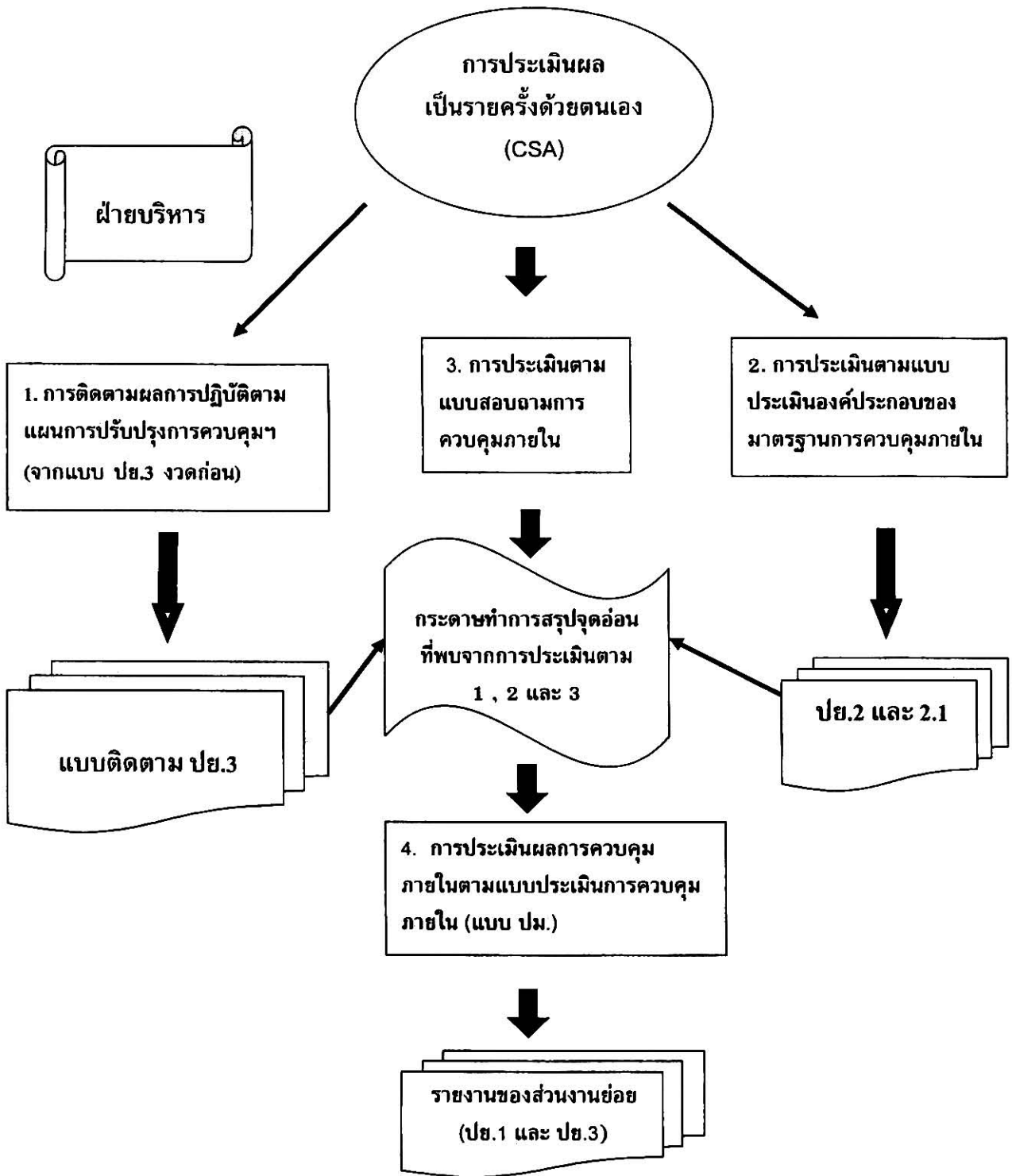
1. นำจุดอ่อนของการควบคุมที่ยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงหรืออยู่ระหว่างดำเนินการตามแบบติดตาม ปย.3 จุดอ่อนจากแบบสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน แบบ ปย.2 ปย.2-1 และ จุดอ่อนจากการประเมินตาม

แบบสอบถามการควบคุมภายในแต่ละด้าน/กิจกรรมมารวบรวมแล้วนำมาใช้ประกอบการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.)

2. นำผลการประเมินการควบคุมภายใน ตามแบบ ปม. ที่มีจุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่และมีแผนที่จะต้องปรับปรุงในอนาคต มาใส่ไว้ในแบบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.3) และจัดทำหนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1)

ซึ่งความเชื่อมโยงของทั้ง 4 ส่วนหลักสามารถสรุปในรูป Flow Chart ได้ ดังนี้

Flow Chart ความเชื่อมโยงของ 4 ส่วนหลัก



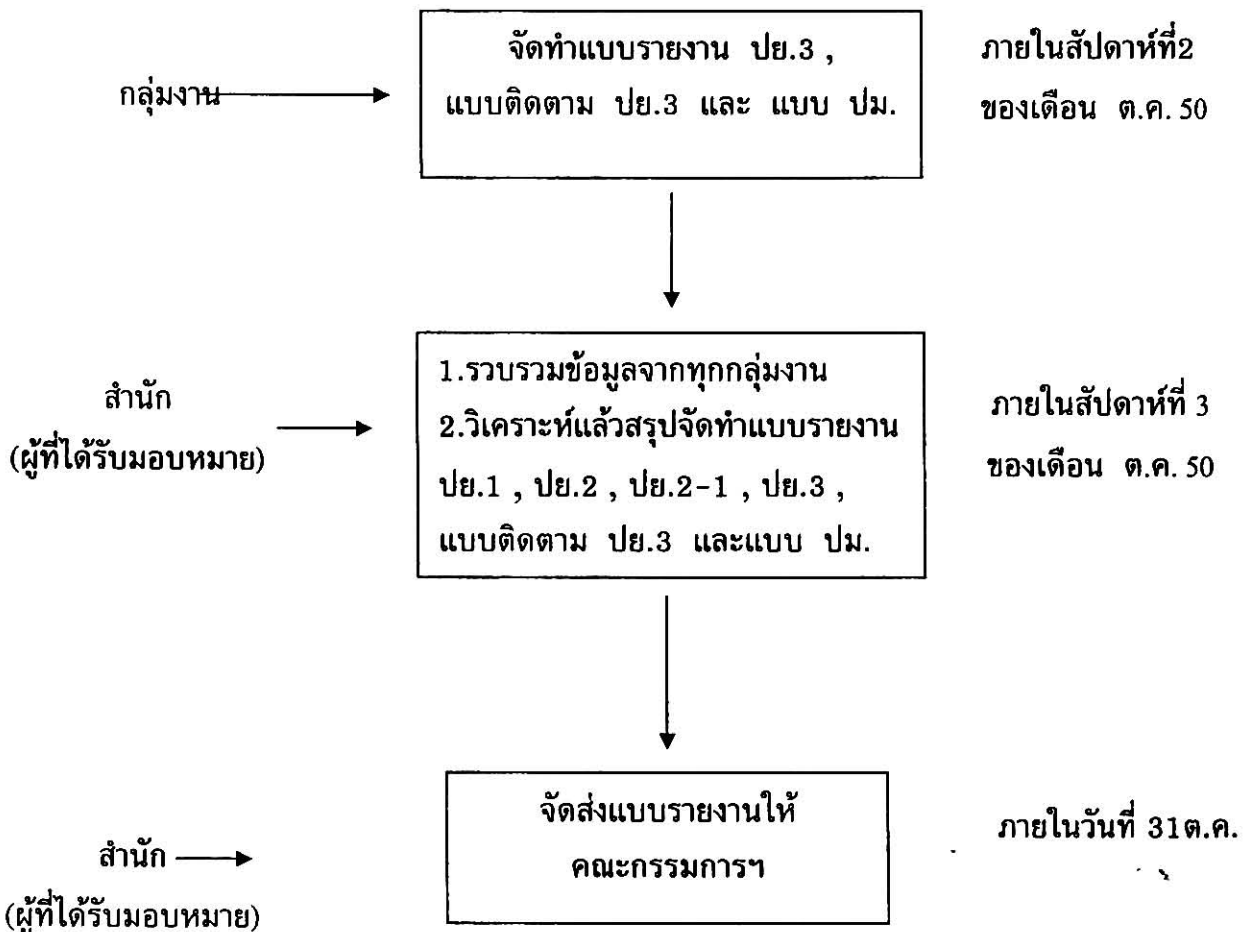
## 6.2 การจัดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับสำนัก

1. สำนัก (ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ประสานงานของสำนัก) มอบหมายให้ทุกกลุ่มงาน จัดทำข้อมูลตามแบบรายงาน แบบ ปย.3 , แบบติดตาม ปย.3 และแบบ ปม. ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2550

2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายของสำนัก รวบรวมข้อมูลจากทุกกลุ่มงาน วิเคราะห์ข้อมูลพร้อมสรุปผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนัก และจัดทำแบบรายงานตามที่ คตง.กำหนด ประกอบด้วย แบบปย.1, แบบ ปย.2, แบบ ปย.2-1, แบบ ปย.3, แบบติดตาม ปย.3 และแบบ ปม. ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2550

3. สำนัก จัดส่งแบบรายงานตามข้อ 2 ให้คณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผ่านฝ่ายเลขานุการ (กลุ่มงานนโยบายและแผน) ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2550

### Flow chart ขั้นตอนจัดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับสำนัก ประจำปี 2550



## 7. สรุปผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรปี พ.ศ. 2549 และแนวทางการรายงานผลในปี พ.ศ. 2550

7.1 ผลการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในปี พ.ศ. 2549 สามารถสรุปได้ ดังนี้

คณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ได้มีหนังสือลงวันที่ 26 ธันวาคม 2549 เรียน เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสฯ เรื่องส่งรายงานผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพร้อมแนบรายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.1) สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.2) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.2-1) แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.3) และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบติดตาม-ปอ.3) และเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสได้มีบัญชาให้เลขานุการพิจารณาสอบทานและประสานงานผู้ตรวจสอบภายใน

เลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสได้พิจารณาสอบทานโดยใช้ข้อมูลจากเอกสารรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2549) เอกสารประกอบการจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปส.) และเอกสารระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ประกาศใช้เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2546) (เอกสารเล่มสีน้ำเงิน) แล้วพบว่าจากการที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้นำระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 มาใช้ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2546 พบว่า ระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้พอสมควร คือ

1. การปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ในภาพรวมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลพอสมควร ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็นลงได้ ซึ่งส่วนหนึ่งเป็นเพราะสำนักงานฯ มีการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน

2. ข้อมูลและรายงานทางการเงินของสำนักงานฯ มีความถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ โดยมีการนำระบบข้อมูลสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารของสำนักงานฯ ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน

3. บุคลากรของสำนักงานฯ มีทัศนคติที่ดีช่วยเอื้อต่อการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารของสำนักงานให้ความสำคัญกับศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ นอกจากนั้นบุคลากรในทุกระดับ ได้มีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ และพันธกิจของสำนักงานฯ อย่างถูกต้องครบถ้วน

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาสอบทานระบบการควบคุมภายในของสำนักงานฯ ทั้งด้าน พบว่ามีข้อควรปรับปรุงพอสรุปได้ดังนี้

1. ด้านการบริหารจัดการ คณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการ ผู้บริหารระดับสูง ควรให้ความสำคัญในการกำกับดูแลหน่วยงานให้ตระหนักถึงความสำคัญใน กำหนดยุทธศาสตร์แผนกลยุทธ์ และมาตรการในการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ รวมถึงปรับแก้ ให้มีความยืดหยุ่น สอดรับกับนโยบายและทันกับสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เปลี่ยนแปลงไป โดยกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการในด้านต่าง ๆ คือ

1.1 ด้านการบริหาร : ควรมีการประชุมผู้บริหารทุกระดับเพื่อให้รับทราบ แนวโน้มความต้องการและนโยบายของผู้บริหารฝ่ายการเมืองอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเตรียมการและวางแผนรองรับนโยบายไว้ล่วงหน้า

1.2 ด้านการวางแผนและการติดตามประเมินผล : ควรสร้างความเข้าใจและมีส่วนร่วมกับทุกหน่วยงานของสำนักงานฯ ในกระบวนการวางแผนและการติดตามประเมินผล โทุกหน่วยงานควรมีคณะทำงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ (แผนงาน) แงบประมาณ (แผนเงิน) และมาตรการติดตามประเมินผลให้การทำงานเป็นไปตามเป้าหมาย กำหนดไว้

1.3 ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร : ควรมีการอบรมด้านความรู้ เทคโนโลยี และทักษะในการทำงานเฉพาะทาง อาทิ ด้านการร่างกฎหมาย การปฏิบัติงานเลขานุการ การประชุม การปฏิบัติงานด้านต่างประเทศ โดยส่งเสริมระบบการทำงานเป็นทีมและนำระบบพี่สอนน้องมาใช้พัฒนาบุคลากรในการเพิ่มทักษะ และประสบการณ์จากรุ่นสู่รุ่น เพื่อให้เกิดการพัฒนา ยั่งยืน รวมทั้งควรมีมาตรการในการสร้างขวัญ กำลังใจ และมีการจูงใจในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเกิดผลสัมฤทธิ์

1.4 ด้านการบริการ : ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การให้บริการ ผู้รับบริการทราบ และจัดทำขั้นตอนแล้วเสร็จของงานเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ให้บริการทราบ รวมนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน และการให้บริการให้สะดวกและรวดเร็ว

1.5 ด้านการรักษาความปลอดภัย : ควรมีแผนจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมีทันสมัยมาใช้พัฒนาและเพิ่มศักยภาพระบบการรักษาความปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล เรณรงค์ให้ข้าราชการและบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภาให้เห็นความสำคัญ โดยร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางในการรักษาความปลอดภัย

2. ด้านระบบการเงิน ควรมีการจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินและการรายงานผลการ จ่ายเงินทุกประเภทในรูปแบบของเอกสารให้ชัดเจน และเผยแพร่ให้คนในองค์กรทราบ รวมถึง กำหนดให้การเบิกจ่ายและการรายงานผลการใช้จ่ายเงินคืนคลังต้องมีเอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบทางราชการโดยเคร่งครัด

3. ด้านระบบบัญชี ควรนำระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างมาใช้ควบคู่กับการจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง โดยนำระบบ GFMS มาใช้เชื่อมโยงกับการรายงานฐานะทางการเงินให้เป็นปัจจุบัน และจัดให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำบันทึกบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานให้เป็นปัจจุบัน หรือเสนอให้ผู้บริหารทราบ และเรียกใช้ได้ทุกเมื่อ โดยกำหนดมาตรการให้มีการพัฒนาระบบการรายงานผลทางการเงินต่อผู้บริหารเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

4. ด้านระบบงบประมาณ ควรมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานฯ โดยให้ทุกหน่วยงานของสำนักงานฯ เข้ามามีส่วนร่วมในการทำแผน รวมทั้งการมีนโยบายหรือแนวทางเร่งรัดในการติดตาม กำกับ ดูแล การบริหารงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ควรมีมาตรการให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดคุณลักษณะและรายละเอียด จัดทำสัญญาจัดซื้อ จัดจ้างให้ชัดเจน และแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 และเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2

5. ด้านระบบพัสดุ ควรมีมาตรการให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานฯ ที่ขอเบิกพัสดุสำรวจความต้องการใช้พัสดุให้ชัดเจน เพื่อจัดทำแผนพัสดุประจำปีและแผนระยะยาว รวมถึงปรับปรุงระเบียบ แนวปฏิบัติให้มีข้อกำหนดเพิ่มเติมและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยใช้ระบบ Online และจัดทำข้อมูลด้านพัสดุย้อนหลัง นอกจากนี้แต่ละหน่วยงานควรมีมาตรการในการควบคุมและการบำรุงรักษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ

6. ด้านระบบการตรวจสอบภายใน ควรมีการจัดทำแผนการตรวจสอบและระบบฐานข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบให้มีความชัดเจนและครอบคลุมทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยง รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ และการวิเคราะห์การควบคุมภายใน

7. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรมีการทบทวนนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจของสำนักงานฯ โดยจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงานและโครงการนำร่องเพื่อเป็นต้นแบบนำไปสู่การปรับเปลี่ยนงานแต่ละประเภทให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งกำหนดมาตรการในการสำรวจอุปกรณ์ที่ล้าสมัยเสื่อมสภาพ เพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพิ่มเติมหรือทดแทนของเดิมอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง นอกจากนี้ควรมีการติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยด้านระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างเคร่งครัดและจัดทำระบบสำรองข้อมูลให้ได้มาตรฐานและพอเพียงกับปริมาณข้อมูลด้วย

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาสอบถามในภาพรวมของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2549 พบว่าการควบคุมภายในดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แล้ว

ในการนี้ เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ได้ลงนามในแบบ ปย. 1-ร หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส (ตามระเบียบฯ ข้อ 6) แบบที่ 1 กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ และแบบ ปอ.2-1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน และเลขathiการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับทราบแบบ ปส. (รายการผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน) และเอกสารประกอบและลงนามในเอกสาร ดังนี้

- แบบ ปอ.1 รายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงาน (ตามระเบียบฯ ข้อ 6) แบบที่ 1 กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ
- แบบ ปอ.2 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร ณ วันที่ 30 กันยายน 2549
- แบบ ปอ.3 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร ณ วันที่ 30 กันยายน 2549
- แบบ ติดตาม ปอ.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2548 ถึง 30 กันยายน 2549
- หนังสือนำเสนอแบบรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6 ต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และเลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสได้นำส่งคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินแล้วเมื่อ 30 ธันวาคม 2549 ภายในเงื่อนไขที่กำหนด

#### ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

มีบางหน่วยงานภายในของสำนักงานเลขathiการสภาผู้แทนราษฎร ที่จัดส่งรายงานล่าช้า ไม่ชัดเจน และไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ อาจเนื่องจากแบบรายงานที่ คตง. กำหนดให้จัดทำมีหลายแบบ จึงทำให้บางหน่วยงานค่อนข้างสับสนในการกรอกแบบรายงาน นอกจากนั้นยังพบว่า มีบางหน่วยงานจัดทำรายงานไม่ตรงกับแบบที่ คตง. กำหนด

#### ข้อเสนอแนะ

1. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 สำนักงานเลขathiการสภาผู้แทนราษฎร ควรจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานโดยตรง เพื่อให้การจัดทำรายงานถูกต้อง ชัดเจนและสอดคล้องกับแนวทางที่ คตง. กำหนด
2. ควรนำข้อมูลจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญที่รวบรวมได้และได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว เข้าที่ประชุมคณะกรรมการวางแผนการบริหารราชการพิจารณา เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

7.2 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในปี พ.ศ. 2550 นั้น ได้วางแนวทางดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

7.2.1 ปรับปรุงแก้ไขคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ 2054/2549 และที่ 2055/2549 ให้เป็นปัจจุบัน

7.2.2 จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดวางระบบ และการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเบื้องต้น แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำรายงานติดตามและประเมินผล ทั้ง 23 หน่วยงานภายในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนตุลาคม พ.ศ. 2550

7.2.3 แจกให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลสำหรับงวดวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2549-30 กันยายน พ.ศ. 2550 ตามแบบรายงานที่ คตง. กำหนดและส่งให้ฝ่ายเลขานุการ (กลุ่มงานนโยบายและแผน) ภายในวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2550

7.2.4 รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน พร้อมสรุปงานที่มีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ และเมื่อรวบรวมข้อมูลแล้วเสร็จแล้วจัดทำร่างรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปี พ.ศ. 2550 เสนอกลุ่มงานตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสให้ดำเนินการสอบทานร่างรายงาน ทั้งนี้ ร่างรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ประกอบด้วย

1) หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส (แบบ ปย.1-ร)

2) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.2-1)

3) รายงานสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.2)

4) แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบติดตาม ปอ.3)

5) แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.3)

7.2.5 จัดทำรายงานฯ เพื่อเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการกระทรวงการคลัง ภายในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2550 รายงานฯ เสนอ คตง. ประกอบด้วยแบบรายงาน 5 แบบ ดังนี้ รายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงาน (แบบ ปอ.1) รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในโดย ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.) รายงานสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.2) แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบติดตามปอ.3) และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.3)

## 8. สรุป

การจัดให้มีโครงสร้างการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และเพียงพอที่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารหรือผู้นำของหน่วยงานที่จะต้องดำเนินการเพื่อความมั่นใจได้ว่าหน่วยงานมีโครงสร้างการควบคุมภายในที่เหมาะสมและการควบคุมภายในได้รับการตรวจทานและปรับปรุงให้ทันกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้การควบคุมนั้นมีประสิทธิผลอยู่เสมอ ทักษะที่ดีต่อการควบคุมภายใน และการสนับสนุนจากผู้บริหารเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีในองค์กร รวมทั้งบุคลากรทั้งหมดต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อตนเองและต่อองค์กร จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงควรกำหนดวาระเร่งด่วนในการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดวางระบบ และการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำรายงานติดตามและประเมินผล เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอในหลักการพื้นฐานของการควบคุมภายในและให้ความสำคัญของการจัดให้มีการควบคุมภายใน การนำการควบคุมภายในไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และการดำรงรักษาไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล

**แผนการดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร**  
**ในส่วนที่เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสทำหน้าที่รับผิดชอบ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๐**

| ลำดับ | กิจกรรม   | แผนการดำเนินงาน  |  |   | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|--|--|---|----------|--------------|
|       |   | ต.ค. ๕๐  | พ.ย. ๕๐  | ธ.ค. ๕๐   |          |              |
| ๑     | <p>รับร่างรายงานของหน่วยงานจากคณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน และตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของรายงานฯ</p> <p>- แบบ ปอ.๒ : สรุปผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐาน สผ.</p> <p>- แบบ ปอ.๒-๑ : รายงานผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐาน สผ.</p> <p>- แบบ ปอ.๓ : แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สผ.</p> <p>- แบบติดตาม ปอ.๓ : รายงานผลการติดตามตามแผน สผ.</p> <p>- แบบ ปย.๒-๑ : รายงานผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานระดับสำนัก (๒๐ สำนัก/๓ กลุ่มงาน) จำนวน ๒๒ หน่วยงาน</p> <p>• ฝ่ายเลขานุการฯ รับเรื่องและตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของรายงานฯ</p> | <p>- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส (๒๘ ก.ย.๕๐) และ (๒๘ ก.ย.๕๐)</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งเลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส (๓ ต.ค.๕๐)</p> <p>- ประชุมคณะกรรมการฯ และแจ้งเวียนทุกสำนัก/กลุ่มงานส่งข้อมูล (ภายใน ต.ค.๕๐)</p> <p>- คณะกรรมการฯ รับข้อมูลจากสำนักรวม ๒๒ หน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค.๕๐</p> <p>- คณะกรรมการฯ ประมวลผลถึง ๑๔ พ.ย.๕๐</p> <p>• ๑๔ พ.ย.๕๐</p> <p>- กรรมการฯ ส่งข้อมูลให้จนท.ระดับอาวุโส ๑๔ พ.ย.๕๐</p> <p>• (๓๑ ต.ค.๕๐)</p> <p>• ๒๐ พ.ย.๕๐</p> <p>• ๒๐ พ.ย.๕๐</p> <p>• ๒๐ พ.ย.๕๐</p> | <p>ประธานกรรมการติดตามฯ</p> <p>กรรมการฯ</p> <p>๓๒ วันทำการ</p> <p>การ</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>ความ</p> <p>สมบูรณ์ ๓ วันทำการ</p> | <p>เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส</p> <p>คณะกรรมการ</p> <p>ติดตามและจัดทำรายงานผลฯ/ฝ่ายเลขานุการฯ</p> |          |              |

| ลำดับ | กิจกรรม  | แผนการดำเนินงาน |  |         | ระยะเวลา   | ผู้รับผิดชอบ                          |
|-------|--|-----------------|--|---------|--|---------------------------------------|
|       |  | ต.ค. ๕๐         | พ.ย. ๕๐  | ธ.ค. ๕๐ |  |                                       |
| ๒.    | <p>สอบทานรายละเอียดของแบบรายงานทั้ง ๕ แบบ</p> <p>๒.๑ รายงานที่เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสต้องสอบทานและลงนาม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ปอ.๒-๑ : รายงานผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐาน สผ. (ในฐานะผู้สอบทาน)</li> <li>- แบบ ปย.๒-๑ : รายงานผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานระดับสำนัก (๒๐ สำนัก/๓ กลุ่มงาน) จำนวน ๒๓ หน่วยงาน</li> </ul> <p>๒.๒ รายงานที่เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสต้องสอบทาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ปอ.๒ : สรุปผลการประเมินฯ สผ.</li> <li>- แบบ ปอ.๓ : แผนการปรับปรุงฯ สผ.</li> <li>- แบบติดตาม ปอ.๓ : รายงานผลการติดตามฯ สผ.</li> </ul> |                 | <p>๒๑ พ.ย.๕๐-๓๐ พ.ย.๕๐/๗ ธ.ค. ๕๐</p> <p>(พิจารณาการร่วมกับผลจากแบบสอบถาม/การประชุม)</p> <p>๒๑ พ.ย.๕๐-๓๐ พ.ย.๕๐/๗ ธ.ค. ๕๐</p> |         | ๒ วันทำการ (พิจารณาการร่วมกับผลจากแบบสอบถาม/การประชุม) | เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ฝ่ายเลขานุการฯ |
| ๓.    | <p>สอบทานรายละเอียดการควบคุมภายใน โดยการใช้แบบสอบถามการควบคุมภายใน ในด้านต่าง ๆ / นัดประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านการบริหารจัดการ</li> <li>๒. ด้านระบบการเงิน การบัญชี</li> <li>๓. ด้านระบบบัญชี</li> <li>๔. ด้านระบบงบประมาณ</li> <li>๕. ด้านระบบพัสดุ</li> <li>๖. ด้านระบบการตรวจสอบภายใน</li> </ol>  |                 | <p>๒๑ พ.ย.๕๐-๓๐ พ.ย.๕๐/๗ ธ.ค. ๕๐</p> <p>๒๑ พ.ย.๕๐-๓๐ พ.ย.๕๐/๗ ธ.ค. ๕๐</p> <p>๒๑ พ.ย.๕๐-๓๐ พ.ย.๕๐/๗ ธ.ค. ๕๐</p>               |         |  | เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ฝ่ายเลขานุการฯ |



| ลำดับ | กิจกรรม  | แผนการดำเนินงาน                            |  |         | ระยะเวลา        | ผู้รับผิดชอบ                       |
|-------|--|--|--|---------|-----------------|------------------------------------|
|       |  | ต.ค. ๕๐                                    | พ.ย. ๕๐  | ธ.ค. ๕๐ |                 |                                    |
| ๗.    | ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)<br>มีขั้นตอนดังนี้<br>๑. การจัดทำแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์<br>ฝ่ายเลขานุการ จнт. ระดับอาวุโส ร่วมกับ กง.<br>ตรวจสอบภายใน จัดทำ/ปรับปรุงแบบสอบถาม<br>๒. การทดสอบแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์<br>(ประชุมร่วมเลขานุการ จнт. ระดับอาวุโส/กง.<br>ตรวจสอบภายใน) และกำหนดรายละเอียดแนว<br>ทางการดำเนินงาน | ๘ ต.ค.๕๐-๑๕ ต.ค.๕๐ (ประชุมหารือเบื้องต้น)  | ๑๖ ต.ค.๕๐-๑๘ ต.ค.๕๐* (ประชุมกำหนดแนว<br>ทางการดำเนินงาน ๑ ครั้ง) |         | ๖ วันทำการ      | กง.ตรวจสอบภายใน<br>/ฝ่ายเลขานุการฯ |
| ๓.    | แจ้งเวียนแบบสอบถามกำหนดการสัมภาษณ์และ<br>ชี้แจงให้ความเข้าใจให้กลุ่มเป้าหมาย   | ๒๖ ต.ค.-๑๕ พ.ย.๕๐                          |  |         | ๑๕ วันทำ<br>การ | กง.ตรวจสอบภายใน<br>/ฝ่ายเลขานุการฯ |
| ๔.    | ประมวลผลแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์เบื้องต้น   | ๑๕-๒๓ พ.ย.๕๐                               |  |         | ๗ วันทำการ      | กง.ตรวจสอบภายใน<br>/ฝ่ายเลขานุการฯ |
| ๕.    | นัดประชุมร่วมกันระหว่าง กง.ตรวจสอบภายใน<br>เลขานุการ จнт.ระดับอาวุโส และหน่วยงาน<br>ระดับสำนักเพื่อสอบทานกิจกรรม จำแนกตาม<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุมตามแบบ ปอ.๓<br>๕.๑ ด้านการบริหารจัดการ<br>๕.๒ ด้านระบบการเงิน<br>๕.๓ ด้านระบบบัญชี<br>๕.๔ ด้านระบบงบประมาณ  | ๒๖ พ.ย.-๗ ธ.ค.๕๐<br>(ประชุมประมาณ ๓ ครั้ง) |  |         | ๙ วันทำการ      | กง.ตรวจสอบภายใน<br>/ฝ่ายเลขานุการฯ |

| ลำดับ | กิจกรรม   | แผนการดำเนินงาน |         |                      | ระยะเวลา   | ผู้รับผิดชอบ   |
|-------|---|-----------------|---------|----------------------|------------|--|
|       |   | ต.ค. ๕๐         | พ.ย. ๕๐ | ธ.ค. ๕๐              |            |  |
|       | <p>๕.๕ ด้านระบบพัสดุ</p> <p>๕.๖ ด้านระบบการตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๗ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)</p> <p>๖. สรุปผลการสอบทานแบบสอบถาม/ผลการประชุมร่วมกัน และข้อมูลการใช้งบประมาณจากผลการตรวจสอบภายใน และนำมาประมวลผลเพื่อพิจารณาจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ</p>   |                 |         | ๑๑ ธ.ค. - ๑๔ ธ.ค. ๕๐ | ๕ วันทำการ | จนท.ระดับอาวุโส/<br>กง.ตรวจสอบภายใน<br>/ฝ่ายเลขานุการฯ |
| ๔.    | <p>จัดทำรายงานของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส (ปย.๑-ร)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการยกร่างรายงานฯ พร้อมเอกสารที่แนบกับ ปย.๑-ร. คือ</li> </ul> <p>๔.๑ แบบ ปส. รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน สผ. (กง.ตรวจสอบภายใน)</p> <p>๔.๒ แบบ ปอ.๓ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สผ. (ที่สอบทานแล้ว)</p> <p>๔.๓ แบบติดตาม ปอ.๓ รายงานผลการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน สผ. (ที่สอบทานแล้ว)</p> <p>๔.๔ แบบ ปอ.๒ สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน สผ. (ที่สอบทานแล้ว) เมื่อเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสลงนามแล้วนำเรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา</p> |                 |         | ๑๗ ธ.ค. - ๒๑ ธ.ค. ๕๐ | ๕ วันทำการ | เจ้าหน้าที่ระดับ<br>อาวุโส/ฝ่าย<br>เลขานุการฯ          |

| ลำดับ | กิจกรรม   | แผนการดำเนินงาน |         |                         | ระยะเวลา   | ผู้รับผิดชอบ   |
|-------|---|-----------------|---------|-------------------------|--|----------------|
|       |   | ต.ค. ๕๐         | พ.ย. ๕๐ | ธ.ค. ๕๐                 |  |                |
| ๕.    | <p>เกี่ยวกับการควบคุมภายในของเลขที่การสภาผู้แทนราษฎร) ต่อไป</p> <p>จัดเก็บเอกสาร/ทำสารบบแบบรายงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ในการติดตามประเมินผลในงวดต่อไป/เตรียมเพื่อ สตง. ตรวจสอบการควบคุมภายในของสำนักงานฯ</p> <p>๑. สำเนาแบบ ปย.๑-ร : รายงานของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส</p> <p>๒. สำเนาแบบ ปส. : รายงานผลการสอบทานฯ สผ.</p> <p>๓. สำเนาแบบ ปอ.๓ : แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สผ.</p> <p>๔. สำเนาแบบติดตาม-ปอ.๓ : รายงานผลการปฏิบัติตามแผนฯ สผ.</p> <p>๕. สำเนาแบบ ปอ.๒ : สรุปผลการประเมินองค์ประกอบ</p> <p>๖. สำเนาแบบรายงานสรุปผลการสอบทานจากแบบสอบถาม/ผลการประชุมร่วมกันและข้อมูลการใช้งบประมาณที่นำมาประมวลผลหาข้อค้นพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ</p> |                 |         | ๒๘ ธ.ค.-๒๘ ธ.ค.๕๐<br>←→ | ๕ วันทำการ<br>และ<br>ดำเนินการ<br>จัดระบบให้<br>แล้วเสร็จ<br>ภายใน<br>ไตรมาส ๒<br>ของปี ๒๕๕๑ | ฝ่ายเลขานุการฯ |

นายณัฐฤกษ์ วงศ์เจริญ  
เลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส  
ผู้จัดทำ ๔ ต.ค. ๕๐

## ภาคผนวก 1

### แบบรายงานระดับส่วนงานย่อย

(ปรับปรุงข้อมูลจากคำแนะนำ: การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6), คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคู่มือการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกรมสรรพสามิต, กระทรวงการคลัง)

## หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย (ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

แบบที่ 1 กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าหน่วยงาน / ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)

การประเมินการควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อยและชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนด อยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระบบการควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อย) ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ (ชื่อส่วนงานย่อย) จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้ อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้ง ประสิทธิภาพของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อย) สำหรับ งวดตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อ หัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

**หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย  
(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)**

**แบบที่ 2 กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ**

**เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าหน่วยงาน / ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)**

การประเมินการควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อยและชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระบบการควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อย) ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ (ชื่อส่วนงานย่อย) จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้ อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อย) สำหรับ งวดตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้ :-

1.....  
.....  
.....  
.....

2.....  
.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

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

## คำอธิบายแบบรายงาน

### แบบ ปย.1

#### ประกอบด้วย

1. ชื่อรายงาน ..ใส่ชื่อแบบรายงาน..(หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย)

2. ผู้รับรายงาน ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน ผู้บริหารสูงสุด หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

#### 3. วรรคแรก

- ระบุช่วงเวลาของการประเมินระบบการควบคุมภายใน
- ระบุขอบเขตของการประเมินการควบคุมภายในตามแนวทางการติดตาม

#### ประเมินผล

การควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตามที่กำหนดอยู่ในคำแนะนำ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6

#### 4. วรรคสอง

- ระบุแนวความคิดการควบคุมภายในและข้อจำกัดที่มี

#### 5. วรรคสาม

- สรุปผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน พร้อมจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

#### 6. วรรคสี่

- ระบุรายงานและข้อมูลที่แนบ

7. ผู้รายงาน ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการย่อยของหน่วยรับตรวจ พร้อมระบุตำแหน่งและวันที่รายงาน

ชื่อหน่วยงาน (ระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ)  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(1) | ผลการประเมิน/ ข้อสรุป<br>(2) |
|---------------------------------|------------------------------|
| 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม<br>ฯลฯ  |                              |
| 2. การประเมินความเสี่ยง<br>ฯลฯ  |                              |
| 3. กิจกรรมการควบคุม<br>ฯลฯ      |                              |
| 4. สารสนเทศและการสื่อสาร<br>ฯลฯ |                              |
| 5. การติดตามประเมินผล<br>ฯลฯ    |                              |

สรุปผลการประเมิน

.....  
.....  
.....

ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

## คำอธิบายแบบรายงาน

### แบบ ปย.2

#### ประกอบด้วย

1. ชื่อส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ
2. ชื่อรายงาน ..ใส่ชื่อแบบรายงาน..(สรุปผลการประเมินขององค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน)
3. จวดรายงาน
  - ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
4. คอลัมน์ (1) องค์ประกอบการควบคุมภายใน
  - ระบุข้อมูลสรุปการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบ
5. คอลัมน์ (2) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
  - ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน พร้อมความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่ยังมีอยู่
6. สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบการควบคุมภายใน
7. ผู้รายงาน ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการย่อยของหน่วยรับตรวจ พร้อมระบุตำแหน่ง และวันที่รายงาน

**ชื่อหน่วยงาน (ระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ)**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย**  
**ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....**

| จุดที่ประเมิน<br>(1)   | มี/ใช่<br>(2) | ไม่มี/<br>ไม่ใช่<br>(2) | คำอธิบายเพิ่มเติม<br>(3) |
|--|---------------|-------------------------|--------------------------|
| 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม<br>ฯลฯ<br>สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ<br>.....  |               |                         |                          |
| 2. การประเมินความเสี่ยง<br>ฯลฯ<br>สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ<br>.....  |               |                         |                          |
| 3. กิจกรรมการควบคุม<br>ฯลฯ<br>สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ<br>.....      |               |                         |                          |
| 4. สารสนเทศและการสื่อสาร<br>ฯลฯ<br>สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ<br>..... |               |                         |                          |
| 5. การติดตามประเมินผล<br>ฯลฯ<br>สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ<br>.....    |               |                         |                          |

ชื่อผู้ประมวล.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ชื่อ.....

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักฯ/กลุ่มงานขึ้นตรง

วันที่...../...../.....)

ชื่อผู้สอบทาน.....

(นางศุภมาส น้อยจันทร์)

เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสฯ

วันที่...../...../.....

## คำอธิบายแบบรายงาน

### แบบ ปย.2-1

#### ประกอบด้วย

1. ชื่อส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ
2. ชื่อรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
3. งวดรายงาน
  - ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุม

#### ภายใน

4. คอลัมน์ (1) จุดประเมิน
  - ระบุรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
  - สรุปผลการประเมินโดยรวมและวิธีการที่ควรปฏิบัติของแต่ละองค์ประกอบ

#### ของการควบคุมภายใน

#### 5. คอลัมน์ (2)

##### ช่อง “มี/ใช่”

- กรณีมีการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ (1) ให้ใส่เครื่องหมาย “✓” ในช่อง “มี/ใช่” ของคอลัมน์ (2)
- กรณีมีการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ (1) แต่ควรมีการปรับปรุงเพิ่มเติม ให้ใส่เครื่องหมาย “Ø” ในช่อง “มี/ใช่” ของคอลัมน์ (2)

##### ช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

- กรณีไม่มีการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ (1) ให้ใส่เครื่องหมาย “x” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”
- กรณีไม่มีเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ (1) ให้ใส่เครื่องหมาย “N/A” อนึ่ง ห้ามตัดรายละเอียดตามที่ระบุในคอลัมน์ (1) ถ้าเป็นกรณีที่ต้องใส่เครื่องหมาย “Ø” และเครื่องหมาย “x” ในคอลัมน์ (2)

#### 6. คอลัมน์ 3 คำอธิบายเพิ่มเติม

- ระบุผลการประเมินตามรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

#### 7. ผู้ประมวล ได้แก่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ประมวลผลของการประเมิน

องค์ประกอบจากหัวหน้าส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ พร้อมระบุตำแหน่งและวันที่ประมวล

ชื่อหน่วยงาน (ระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ)  
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับส่วนงานย่อย  
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

| วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1) | จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2) | งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (3) | การปรับปรุง (4) | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5) | สถานะการดำเนินการ* (6) | วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7) |
|------------------------------|---|--------------------------|-----------------|-----------------------------|------------------------|---|
|                              |   |                          |                 |                             |                        |   |

\* สถานะการดำเนินการ :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

x = ยังไม่ดำเนินการ

⊖ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

## คำอธิบายแบบรายงาน

### แบบติดตาม ปย.3

#### ประกอบด้วย

1. ชื่อส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ
2. ชื่อรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
3. งวดรายงาน
  - ระบุวันเริ่มต้นและวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนฯ โดยให้ติดตามประเมินผลดังนี้
    - การรายงานครั้งที่หนึ่ง ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อ 30 กันยายน 2547
    - การรายงานครั้งที่สองให้ระบุสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2547 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2548 (รายงานตามปีงบประมาณ) หรือถึง วันที่ 31 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2547 (กรณีรายงานตามปีปฏิทิน)
    - การรายงานครั้งที่สามและงวดต่อไป ให้ระบุสำหรับงวดปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2549/2550/2551.. กรณีรายงานตามงบประมาณหรือสำหรับงวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2549 (กรณีรายงานตามปีปฏิทิน)
4. คอลัมน์ (1) วัตถุประสงค์ของการควบคุม
  - ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหรือด้านของงานที่กำลังประเมิน ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการนั้น รวมทั้งวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลัก ทั้งนี้หนึ่งกิจกรรม/ด้านของงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจมีได้หลายวัตถุประสงค์ (ข้อมูลมาจากแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยตามแบบ ปย.3 ช่อง “วัตถุประสงค์ของการควบคุม”)
5. คอลัมน์ (2) จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
  - ระบุความเสี่ยงหรือสาเหตุที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ
    - (1) ด้านการดำเนินงาน (Operation) = O
    - (2) ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน (Financial Reporting) = F
    - (3) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance) = C

(ข้อมูลมาจากแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยตาม แบบ ปย.3 ช่อง “จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่”)

6. คอลัมน์ (3) งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน

- ระบุงวด/เวลาที่พบหรือทราบจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุในคอลัมน์ (2)

7. คอลัมน์ (4) การปรับปรุง

- ระบุข้อเสนอแนะวิธีการหรือแนวทางปรับปรุงการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดจุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุในคอลัมน์ (2) (ข้อมูลมาจากแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยตามแบบ ปย.3 ช่อง “แผนการปรับปรุง”)

8. คอลัมน์ (5) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ

- ระบุกำหนดเวลาที่สามารถดำเนินการปรับปรุงได้แล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบสูงสุดในการดำเนินการ ทั้งนี้ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่ระบุงานที่ต้องดำเนินการตามแผนการปรับปรุง ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน (ข้อมูลมาจากแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยตามแบบ ปย.3 ช่อง “กำหนดเสร็จ” และ ช่อง “ผู้รับผิดชอบ”)

สรุป สำหรับงวดแรกข้อมูล 4 ช่องแรกของแบบรายงานผลการติดตามฯ (แบบติดตาม ปย.3) มาจาก 5 ช่องแรกของแบบ ค.3 ในทางปฏิบัติจึงควรคัดลอก 5 ช่องแรกจากแฟ้มคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำรายงานตามแบบ ค.3 ซึ่งกรอกข้อมูลไว้แล้ว มาใส่ในคอลัมน์ (1) (2) (3) และ (4) ของแบบติดตาม ค.3) หรืออีกวิธีหนึ่ง อาจนำแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำรายงานตามแบบ ค.3 มาเติมคอลัมน์ (5) และคอลัมน์ (6) และปรับหัวรายงานเพื่อจัดทำเป็นแบบติดตาม ค. 3

สำหรับงวดต่อ ๆ ไป ข้อมูล 5 ช่องแรกของแบบรายงานผลการติดตามฯ (แบบติดตาม ปย.3) มาจาก 5 ช่องแรกของแบบ ปย.3 ในทางปฏิบัติจึงควรคัดลอก 5 ช่องแรกจากแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำรายงานตามแบบ ปย.3 ซึ่งกรอกข้อมูลไว้แล้ว มาใส่ในคอลัมน์ (1) (2) (3) (4) และ (5) ของแบบรายงานผลการติดตามฯ (แบบติดตาม ปย.3) หรืออีกวิธีหนึ่ง อาจนำแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำรายงานตามแบบ ปย.3 มาเติมคอลัมน์ (6) และคอลัมน์ (7) และปรับหัวรายงานเพื่อจัดทำเป็นแบบรายงานผลการติดตามฯ (แบบติดตาม ปย.3)

9. คอลัมน์ (6) สถานะการดำเนินการ ให้ใส่เครื่องหมายดังต่อไปนี้

เครื่องหมาย ★ หมายถึง ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องแผนการปรับปรุงของแบบ ค.3 แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในช่องกำหนดเสร็จของแบบ ค.3 สำหรับงวดแรก หรือแบบ ปย.3 สำหรับงวดต่อไป

เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องแผนการปรับปรุงของแบบ ค.3 แล้วเสร็จ ณ วันประเมิน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในช่องกำหนดเสร็จของแบบ ค.3 สำหรับงวดแรก หรือ แบบ ปย.3 สำหรับงวดต่อไป

เครื่องหมาย X หมายถึง ส่วนงานย่อยยังไม่ได้เริ่มดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องแผนการปรับปรุงของแบบ ค.3 สำหรับงวดแรก หรือ แบบ ปย.3 สำหรับงวดต่อไป จึงทำให้ยังไม่สามารถลดจุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุไว้ใน แบบ ค.3 สำหรับงวดแรกหรือแบบ ปย.3 สำหรับงวดต่อ ๆ ไป

เครื่องหมาย ⊖ หมายถึง ส่วนงานย่อยได้เริ่มดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องแผนการปรับปรุงของแบบ ค.3 สำหรับงวดแรก หรือแบบ ปย.3 สำหรับงวดต่อ ๆ ไป แล้วแต่ ณ วันประเมินยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จึงทำให้ยังไม่สามารถลดจุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุไว้ในแบบ ค.3 สำหรับงวดแรก หรือแบบ ปย.3 สำหรับงวดต่อ ๆ ไป

#### 10. คอลัมน์ (7) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น

- ระบุวิธีการหรือเทคนิคที่ใช้ในการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (4) และเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการติดตามผล และระบุผลการ ประเมินและข้อคิดเห็นของผู้ติดตาม/ประเมินผล โดยอาจพิจารณาแยกตามสถานะของการดำเนินการที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (6) ดังนี้

(ก) กรณีดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้สรุปผลการติดตาม/ประเมินผล เช่น สรุปความเห็นว่า การดำเนินการปรับปรุง สามารถลดจุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (2) เพื่อช่วยให้ส่วนงานย่อยบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมตามที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (1) ได้หรือไม่ อย่างไร

(ข) กรณียังไม่ได้เริ่มดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (4) ให้ระบุเหตุผลที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

(ค) กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ระบุเป็นอัตราร้อยละ หรือสัดส่วนของงานที่ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยประมาณ (ถ้าทำได้)

#### 11. ชื่อผู้จัดทำ ตำแหน่ง และวันที่

- ระบุชื่อผู้รับผิดชอบสูงสุดของส่วนงานย่อยที่เป็นผู้จัดทำรายงานฉบับนี้พร้อมทั้งตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปี พ.ศ. ที่จัดทำรายงานเสร็จสิ้นพร้อมจัดส่งให้ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์กรต่อไป



## คำอธิบายแบบรายงาน

แบบ ปม.

ประกอบด้วย

1. ชื่อส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ
2. ชื่อรายงาน แบบประเมินการควบคุมภายใน
3. งวดรายงาน

- ระบุวันเริ่มต้นและวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินการควบคุมภายในโดยให้ประเมินผล ดังนี้

- การรายงานครั้งที่สอง (ปี 2548) ให้ระบุว่าสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2547 ถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2548 (กรณีรายงานตามปีงบประมาณ) หรือถึงวันที่ 31 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2548 (กรณีรายงานตามปีปฏิทิน)

- การรายงานครั้งที่สาม (ปี 2549) และงวดต่อ ๆ ไปให้ระบุว่าสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2549/2550/2551... (กรณีรายงานตามปีงบประมาณ) หรือสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2549/2550/2551... (กรณีรายงานตามปีปฏิทิน)

### 4. คอลัมน์ (1) วัตถุประสงค์ของการควบคุม

- ระบุกระบวนการหรือโครงการ กิจกรรม/ขั้นตอนหรือโครงการและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ทั้งนี้ หนึ่งกิจกรรมหรือขั้นตอน อาจมีหลายวัตถุประสงค์ก็ได้

### 5. คอลัมน์ (2) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ

- ระบุความเสี่ยงและสาเหตุที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ

- ด้านการดำเนินงาน (Operation) = O
- ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน (Financial Reporting) = F
- ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance) = C

### 6. คอลัมน์ (3) วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน....

- ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ

- ด้านการดำเนินงาน (Operation) = O
- ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน (Financial Reporting) = F
- ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance) = C

### 7. คอลัมน์ (4) ระดับความเสี่ยง

- ระบุระดับความเสี่ยงโดยพิจารณาโอกาสและผลกระทบแบ่งได้เป็น 4 ระดับ

ได้แก่

- สูงมาก
- สูง

- ปานกลาง
- ต่ำ

8. คอลัมน์ (5) การควบคุมที่มีอยู่

- สรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่เชื่อว่าจะลดแต่ละความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ (คือคุมปัจจัยเสี่ยงเพื่อจำกัดความเสี่ยงใน (4) อย่างไร)

9. คอลัมน์ (6) การประเมินผลการควบคุม

- ประเมินว่าการควบคุมที่มีอยู่ตามคอลัมน์ (5) เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไปนี้ :

- การควบคุมเหมาะสมมีเหตุผลที่จะป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามคอลัมน์ (2) ที่กำลังพิจารณา หรือไม่
- มีการกำหนด/สั่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุม หรือไม่
- มีการปฏิบัติตามจริงตามการควบคุมหรือไม่
- ถ้ามีการปฏิบัติตามจริง การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่
- ประโยชน์ที่ได้รับ คำนวณกับต้นทุนของการควบคุม หรือไม่

10. คอลัมน์ (7) จุดอ่อนและสาเหตุ

- ระบุสภาพปัญหาหรือจุดอ่อน หรือความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่พร้อมทั้งสาเหตุการควบคุมตามคอลัมน์ (6) ได้รับการประเมินว่าไม่เพียงพอ/ไม่มีประสิทธิผล

11. คอลัมน์ (8) การปรับปรุงการควบคุม

- เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามคอลัมน์ (2)

หรือคอลัมน์ (7)

- ถ้าเสนอแนะให้อบรม ควรระบุด้วยว่าอบรมในด้านใด

## แบบ ปย.3

ชื่อหน่วยงาน (ระดับส่วนงานย่อยของหน่วยงานรับตรวจ)  
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

| วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม<br>(1) | จุดอ่อนของการควบคุม<br>หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>(2) | งวด/เวลาที่พบ<br>จุดอ่อน<br>(3) | การปรับปรุง<br>(4) | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>(5) | หมายเหตุ<br>(6) |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|--------------------|------------------------------------|-----------------|
|                                     |  |                                 |                    |                                    |                 |

ชื่อผู้จัดทำ .....

## คำอธิบายแบบรายงาน

### แบบ ปย. 3

#### ประกอบด้วย

1. ชื่อส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ
2. ชื่อรายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
3. กวดรายงาน
  - ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาของแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
4. คอลัมน์ (1) วัตถุประสงค์ของการควบคุม
  - ระบุวัตถุประสงค์การดำเนินงานระดับ ส่วนงานย่อย
5. คอลัมน์ (2) จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
  - ระบุจุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยสรุปมาจากแบบ ปม. คอลัมน์ (2) และหรือแบบสอบถามการควบคุมภายใน/กระดาษทำการสรุปจุดอ่อน
6. คอลัมน์ (3) กวด/เวลาที่พบจุดอ่อน
  - ระบุกวด/เวลาที่พบหรือทราบจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุใน คอลัมน์ (2)
7. คอลัมน์ (4) การปรับปรุง
  - ระบุวิธีการแก้ไขปรับปรุง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยสรุปผลมาจากแบบ ปม. คอลัมน์ (8)
8. คอลัมน์ (5) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
  - ระบุผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุง และวันที่ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ
9. คอลัมน์ (6) หมายเหตุ
  - ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
10. ผู้รายงาน ได้แก่ หัวหน้าส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ พร้อมระบุตำแหน่งและวันที่รายงาน

**ภาคผนวก 2**

**ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด  
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544**



**ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน  
พ.ศ. ๒๕๕๔**

โดยที่สมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานและแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๓) (ก) (ค) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

(๑) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็น กระทรวง ทบวง หรือ กรม

(๒) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(๓) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

(๔) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(๕) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๖) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕)

(๗) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การฉ้อโกง การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๔ ให้ผู้กำกับดูแล และหรือฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินท้ายระเบียบนี้ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ ๕ ให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบนี้เป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

(๑) สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม

(๒) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

(๓) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(๔) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่สำคัญตาม (๓)

(๕) ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล

ให้หน่วยรับตรวจรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) ทุกหกสิบวัน พร้อมทั้งส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินด้วย เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือ ปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี เว้นแต่การรายงานครั้งแรกให้กระทำภายในสองร้อยสี่สิบวันนับจากวันวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ใช้ยู่มีมาตรฐานตามระเบียบนี้หรือไม่

(๒) รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อมูลสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (ก) สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- (ข) การประเมินความเสี่ยง
- (ค) กิจกรรมการควบคุม
- (ง) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (จ) การติดตามประเมินผล

(๓) จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

ข้อ ๗ ในกรณีหน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๘ ในกรณีหน่วยรับตรวจมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินโดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจนั้น ให้กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมกำกับ หรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ แล้วแต่กรณี เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ

ในกรณีกระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับหรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการสิทธิการของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐสภา เพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๔

(นายปัญญา ตันตยวงศ์)  
ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๘ ตอนที่ ๙๙ ก วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔

### ภาคผนวก 3

คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน  
การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ ๑๘๕๔ /๒๕๔๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย  
การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีประสิทธิภาพ  
ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย  
การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย  
การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ คือ นางพรพิมล ธิรคุณโกวิท  
ที่ปรึกษาด้านนโยบาย แผนและงบประมาณ

ให้เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสมีอำนาจหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลการควบคุม  
ภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายใน และการรายงานของหน่วยงานโดยรวม แล้วเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
พิจารณา เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ ๒๑๕๔/๒๕๕๔

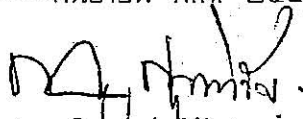
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๘๕๔/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้ง นายทวี พวงทะวาย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ เป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ แทน นางพรพิมล ธิรคุณโกวิท ที่ปรึกษาด้านนโยบาย แผนและงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

  
(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ ๒๓๓๑/๒๕๕๐

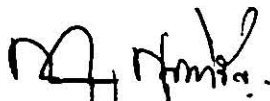
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๐๕๔/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้ง นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ แทน นายทวี พวงทะวาย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐

  
(นายพิฑูร พุ่มทธีรณ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ ๕๐๗ / 2545

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เพื่อให้การปฏิบัติงานในองค์กรบรรรุดการกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร<br>(นายทวี พวงทะวาย) | ประธานกรรมการ       |
| 2. ผู้อำนวยการหอสมุดรัฐสภา                         | กรรมการ             |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร         | กรรมการ             |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ ก.ร.               | กรรมการ             |
| 5. ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ                      | กรรมการ             |
| 6. ผู้อำนวยการกองสถานที่                           | กรรมการ             |
| 7. ผู้อำนวยการกองการพิมพ์                          | กรรมการ             |
| 8. ผู้อำนวยการกองการประชาสัมพันธ์                  | กรรมการ             |
| 9. ผู้อำนวยการกององค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ        | กรรมการ             |
| 10. ผู้อำนวยการกองความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ        | กรรมการ             |
| 11. ผู้อำนวยการกองการประชุม                        | กรรมการ             |
| 12. ผู้อำนวยการกองกรรมาธิการ 1                     | กรรมการ             |
| 13. ผู้อำนวยการกองกรรมาธิการ 2                     | กรรมการ             |
| 14. ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวและพิมพ์ดีด                | กรรมการ             |
| 15. ผู้อำนวยการศูนย์บริการทางวิชาการและกฎหมาย      | กรรมการ             |
| 16. ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์                    | กรรมการ             |
| 17. ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา         | กรรมการ             |
| 18. ผู้อำนวยการโครงการพัฒนาบุคลากรของรัฐสภา        | กรรมการ             |
| 19. ผู้อำนวยการกองกลาง                             | กรรมการและเลขานุการ |

20. หัวหน้าฝ่ายวางแผนและประสานงานการบริหาร กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
กองกลาง

21. นายณัฐชุกฤษณ์ วงศ์เจริญ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน  
ราษฎร มีอำนาจหน้าที่พิจารณาจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจ  
เงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 26 ตุลาคม  
2545 แล้วรายงานผลการดำเนินการให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาต่อไป และมีอำนาจแต่งตั้ง  
คณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการเรื่องใดๆ เกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม 2545



(นางศิริลักษณ์ ปันบำรุงกิจ)  
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ 2505 / 2545

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 ได้ให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบดังกล่าวให้บังคับ


ฉะนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว ประกอบกับได้มีการปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ อำนาจหน้าที่และอัตรากำลังของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ 508/2545 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2545 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และให้แต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร<br>(นายทวี พวงทะวาย)        | ประธานกรรมการ              |
| 2. นางบุญรักษา ชมชื่น                                     | รองประธานกรรมการ           |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย                                 | กรรมการ                    |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ                                | กรรมการ                    |
| 5. ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา | กรรมการ                    |
| 6. ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย                       | กรรมการ                    |
| 7. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ                     | กรรมการ                    |
| 8. ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ                               | กรรมการ                    |
| 9. ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน                             | กรรมการ                    |
| 10. นางศรีเงิน สุขาภิรมย์                                 | กรรมการและเลขานุการ        |
| 11. นายตัญญูฤกษ์ วงศ์เจริญ                                | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่พิจารณาจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบ  
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ให้แล้วเสร็จภายใน  
วันที่ 26 ตุลาคม 2545 แล้วรายงานผลการดำเนินการให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาต่อไป และมีอำนาจ  
แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการเรื่องใดๆ เกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนัก  
งานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 ตุลาคม 2545



(นางศิริลักษณ์ ปันป่ารุ่งกิจ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ที่ ๒๔๕๗/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายใน  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ และให้หน่วยรับตรวจ ประเมินการควบคุมภายในแล้วรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการ ตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง ตามระเบียบฯ ข้อ ๖

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรเป็นไปตามระเบียบดังกล่าว และมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควร พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ซึ่งประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร<br>(นายทวี พวงทะวาย)            | ประธานกรรมการ |
| ๒. ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ<br>(นางบุญรักษา ชมชื่น)    | กรรมการ       |
| ๓. ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย<br>(นายจรูญ พันธุ์เปรื่อง)             | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร                               | กรรมการ       |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ                         | กรรมการ       |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย                           | กรรมการ       |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์                              | กรรมการ       |
| ๘. ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียง<br>และวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา | กรรมการ       |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ                 | กรรมการ       |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ                                   | กรรมการ       |

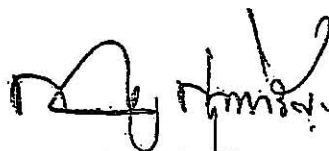
- |                                     |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ        | กรรมการ                    |
| ๑๒. ผู้อำนวยการสำนักการประชุม       | กรรมการ                    |
| ๑๓. ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๑       | กรรมการ                    |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๕. นางสาวอรวรรณ สังขวารี           | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการติดตาม ประมวลผล และจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รายงานความเห็นและข้อเสนอแนะการควบคุมภายในระดับองค์กรต่อเจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของสำนักงานฯ ในฐานะผู้ประเมินอิสระให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ในการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายในให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานและเชิญหน่วยงาน เพื่อพิจารณาคำเนินการเรื่องใด ๆ เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ ๒๑๕๕/๒๕๕๙

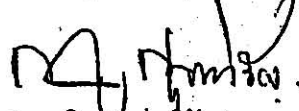
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายใน  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๕๕๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้ง นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นประธานกรรมการติดตาม และจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แทน นายทวี พวงทะวาย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

  
(นายพิทธร พุ่มทรัพย์)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ ๒๓๓๒/๒๕๕๐

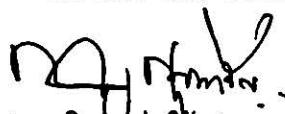
เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายใน  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๐๕๕/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน  
๒๕๔๙ เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการ  
สภาผู้แทนราษฎร นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้ง นางสาวรัตน์ วสะภาคย์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ เป็นประธานกรรมการ  
ติดตามและจัดทำรายงานผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แทน  
นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐

  
(นายพิฑูร พุ่มทัญญู)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ ๒๓๕๔ / ๒๕๔๗

เรื่อง แต่งตั้งเลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๘๕๔/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แต่งตั้ง นางพรพิมล ธิรคุณโกวิท ที่ปรึกษาด้านนโยบาย แผนและงบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ นั้น

เพื่อให้การทำงานของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ในด้านการขออนุญาตและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการรายงานของหน่วยงานโดยรวม บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระเบียบฯ กำหนด เห็นสมควรให้มีเลขานุการเพื่อทำหน้าที่ในด้านวิชาการ การศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงแต่งตั้งให้ นายณัฐกรฤกษ์ วงศ์เจริญ เป็นเลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในงานด้านเลขานุการและวิชาการในการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการในงานอำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายใน และการรายงานของหน่วยงานโดยรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗

(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ที่ ๒๐๕๔/๒๕๔๕

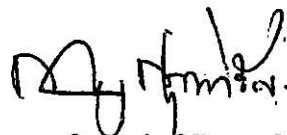
เรื่อง แต่งตั้งเลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย  
การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๐๕๔/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๔๕ แต่งตั้ง นายทวี พวงทะวาย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ เป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ นั้น

เพื่อให้การทำงานของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ในด้านการอำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งการปรับปรุงการควบคุมภายในและการรายงานของหน่วยงานโดยรวม บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระเบียบฯ กำหนด เห็นสมควรให้มีเลขานุการเพื่อทำหน้าที่ในด้านวิชาการ การศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงแต่งตั้งให้ นายฉัตรกฤษณ์ วงศ์เจริญ เป็นเลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในงานด้านเลขานุการและวิชาการในการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการในงานอำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายใน และการรายงานของหน่วยงานโดยรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

  
(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ ๒๓๓๑/๒๕๕๐

เรื่อง แต่งตั้งเลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย

การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๓๓๑/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๐ แต่งตั้ง นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ นั้น

เพื่อให้การทำงานของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ในด้านการอำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการรายงานของหน่วยงานโดยรวม บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระเบียบฯ กำหนด เห็นสมควรให้มีเลขานุการเพื่อทำหน้าที่ในด้านวิชาการ การศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงแต่งตั้งให้ นายณัฐกรฤกษ์ วงศ์เจริญ เป็นเลขานุการเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในงานด้านเลขานุการและวิชาการในการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการในงานอำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายในและการรายงานของหน่วยงานโดยรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

  
(นายพิฑูร พุ่มทิวัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ส 04160

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| ศพ      | สำนักงานเลขาธิการสภา      |
| -       | ผู้ราษฎร.                 |
| 3.2     | คู่มือการติดตามและประเมิน |
| 657.458 | ผลการควบคุมภายใน          |
| 2550    | สำนักงานเลขาธิการสภา      |
|         | ผู้แทนราษฎร.              |

