

การประเมินผลควบคุมภายใน

Q1 : ทำไมหน่วยงานต้องประเมินผลการควบคุมภายใน

A1 : เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานทำงานได้ตามเป้าหมาย ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีข้อมูลที่ต้องเชื่อถือได้ และปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบราชการ

Q2: หน่วยงานต้องดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละกี่ครั้ง และดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในเมื่อไร

A2 : อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นปีปฏิทิน

Q3 : กระบวนการที่นำมาประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานมาจากไหน

A3 : 1.กระบวนการปีที่ผ่านมาที่พบข้อขัดขัด/ประสบปัญหา/อุปสรรค
2.กระบวนการที่มีข้อตรวจพบจาก ตสน./ผู้บริหาร/ตง.
3.กระบวนการที่ต้องการพัฒนา/ปรับปรุงให้เป็นระบบ

Q4: แบบฟอร์มการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน (กอง/สำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า/ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ) มีกี่แบบ อะไรบ้าง

A4 : มี 3 แบบ คือ

- 1)รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)
 - 2)รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)
 - 3)รายงานการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. 5)
-

Q5: หน่วยงานระดับกอง/สำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า/ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ ต้องดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างไร

A5 : 1.รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4) : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่ระบุผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่จากการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมการติดตามผล

2. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ระบุการปรับปรุงเพื่อป้องกันเพื่อลดความเสี่ยง

และเมื่อจัดทำแผนควบคุมภายในเสร็จแล้ว หน่วยงานต้องมีการติดตามและรายงานผล ตามรอบการติดตาม โดยใช้แบบรายงานการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. 5)
