

---

## ขั้นตอนในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

---

**ระดับส่วนงานย่อย (ระดับกลุ่มงาน)** เริ่มจากการมอบหมายให้บุคลากรทุกคนในองค์กรจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบ ตามการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานดังนี้

1. ทำการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการที่ได้จัดทำไว้ เพื่อใช้ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์องค์กร เป็นการประเมินเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมติดตามผล ในลักษณะของตอบคำถาม โดยบรรยายสรุป หรือประเมิน โดยต้องประเมินให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ
2. สรุปผลการประเมิน เป็นรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ (สำหรับส่วนงานย่อย) และลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย ตำแหน่ง วัน เดือน ปีที่ประเมิน
3. ทำการประเมินความเสี่ยง ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน แต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้าน และประเมินความเสี่ยงจากขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) โดยการตั้งคำถาม นำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ จุดควบคุมต่างๆ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการตรวจสอบหรือประเมิน เพื่อให้ทราบจุดอ่อน สิ่งที่ต้องปฏิบัติหรือสิ่งที่ต้องควบคุม กำกับ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงจากส่วนอื่นๆ
4. นำภารกิจหน่วยงาน/ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน/ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานที่มีความเสี่ยงหรือจุดอ่อน ที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงที่ตรวจพบและความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เข้าสู่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อหาค่าความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับไหน เช่น ระดับปานกลาง สูง หรือสูงมาก เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง
5. นำความเสี่ยงที่สูงและสูงมาก เข้าแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ (สำหรับส่วนงานย่อย) โดยจัดหาวิธีการปรับปรุงการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ต่อไป