

คำนำและการจัดทำรายงานควบคุมภายใน  
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
(ฉบับปรับปรุงใหม่)



กรกฎาคม 2553

## บทนำ



คำแนะนำการจัดทำรายงานควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงฉบับนี้ จัดทำขึ้นแทนหนังสือคำแนะนำฯ ฉบับเดิม โดยได้ปรับปรุงเนื้อหาการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในบางส่วน และรูปแบบการจัดทำรายงานที่หน่วยงานต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ อนึ่ง คำแนะนำฯ ฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานควบคุมภายในให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ต่อไป

คณะกรรมการควบคุมภายใน  
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
กรกฎาคม ๒๕๕๓

# สารบัญ



	หน้า
คำนิยาม	1
<b>บทที่ 1 มาตรฐานการควบคุมภายใน</b>	
ความหมาย วัตถุประสงค์ แนวคิดและการพัฒนาการควบคุมภายใน	2
ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารต่อการควบคุมภายใน	3
การพัฒนาการควบคุมภายใน	5
มาตรฐานการควบคุมภายใน	7
สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)	8
การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	10
กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)	17
สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)	21
การติดตามประเมินผล (Monitoring)	22
<b>บทที่ 2 การจัดวางระบบการควบคุมภายใน</b>	
แนวทางการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายใน	24-30
<b>บทที่ 3 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</b>	
ความจำเป็นในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	31
รูปแบบของการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	31
ข้อเสนอแนะในการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน	34
ขั้นตอนในการวางแผนเพื่อประเมินผลการควบคุมภายใน	35
การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน	37
การสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารการประเมิน	40
ข้อสรุป	42
รูปแบบของรายงาน และลำดับการจัดเรียงแบบฟอร์มของรายงาน	43
เอกสารอ้างอิง	44

	หน้า
<b>ภาคผนวก</b> แบบรายงานการควบคุมภายใน	
แบบ ค.1 แบบรายงานสภาพแวดล้อมทั่วไปของการควบคุมภายใน	ก - 1
แบบ ปย.1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ก - 3
แบบ ปย.1-1 แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ก - 5
แบบ ปย.2 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงตามแผนควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง	ก - 15

<b>ภาคผนวก</b> ตัวอย่าง แบบรายงานการควบคุมภายใน	
แบบ ค.1 แบบรายงานสภาพแวดล้อมทั่วไปของการควบคุมภายใน	ข - 1
แบบ ปย.1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ข - 7
แบบ ปย.2 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงตามแผนควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง	ข - 10



## คำนิยาม



หน่วยงาน หมายถึง ส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง ตำแหน่งสูงสุดของหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่บริหาร หรือควบคุมงานของหน่วยงาน

การควบคุม หมายถึง วิธีการที่นำมาใช้เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ระบบการควบคุมภายใน หมายถึง การควบคุมที่ออกแบบให้มีการเชื่อมโยงซึ่งกันและกันไว้ในกระบวนการของกิจกรรม/การปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ

โครงสร้างการควบคุมภายใน หมายถึง การออกแบบการควบคุมโดยพิจารณาจากความสัมพันธ์ของทรัพยากรต่าง ๆ กระบวนการทำงาน กระบวนการบริหารภายในหน่วยงานนั้น ๆ

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน หมายถึง การกำหนดหรือออกแบบวิธีการควบคุมและนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ

การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) หมายถึง การติดตามการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมในระหว่างการปฏิบัติงาน อาจเรียกว่า การติดตามผลอย่างต่อเนื่อง หรือการประเมินผลแบบต่อเนื่อง

การประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluations) หมายถึง การประเมินที่มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นไปที่ประสิทธิผล ของการควบคุม ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่กำหนด โดยขอบเขตและความถี่ในการประเมินรายครั้งขึ้นอยู่กับ การประเมินความเสี่ยงและประสิทธิผลของวิธีการติดตามผลอย่างต่อเนื่องเป็นหลัก



# บทที่ 1



## มาตรฐานการควบคุมภายใน

### 1. ความหมาย วัตถุประสงค์ แนวคิดและการพัฒนาการควบคุมภายใน

#### 1.1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน กำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

#### 1.2 แนวคิดของการควบคุมภายใน

จากความหมายของการควบคุมภายในข้างต้นสะท้อนให้เห็นถึงแนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ดังนี้

1) การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่รวมไว้หรือเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตามปกติ การควบคุมภายในมิใช่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่ง และมีใช้ผลสุดท้ายของการกระทำแต่เป็นกระบวนการ (Process) ที่มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกำหนดไว้ในกระบวนการปฏิบัติงาน (Built in) ประจำวันตามปกติของหน่วยงาน ดังนั้นฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน (Planning) การดำเนินการ (Executing) และการติดตามผล (Monitoring)

2) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงาน บุคลากรทุกระดับเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความสนับสนุนระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิผล ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลด้วยการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อมการควบคุม กำหนดทิศทาง กลไกการควบคุม และกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการติดตามผล การควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบโดยการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น

