บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม (ฝ่ายช่วยอำนวยการฯ โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1334)
ที่ กษ 0601/ว 516 **วันที่** 23 เมษายน 2556
เรื่อง ส่งรายงานผลการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง คลินิกให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน หน่วยงานย่อย 31 หน่วยงาน (กอง/สำนัก 21 หน่วยงาน/เขต 9 เขต/สนง.ปฏ.กษ.)

ตามที่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง คลินิกให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันพุธที่ 27 มีนาคม 2556 โดยกรมฯ ได้มอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขานุการกรม และกองแผนงาน เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติงานดังกล่าว นั้น

สำนักงานเลขานุการกรม ขอส่งรายงานผลการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำรายการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ระดับหน่วยงานย่อย (กอง/สำนัก) ตามรายละเอียดที่แนบมานี้ ทั้งนี้ หน่วยงานที่ยังไม่ส่งแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย. 2) รอบ 6 เดือน ขอให้ดำเนินการส่งให้สำนักงานเลขานุการกรมโดยด่วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายสุรศักดิ์ สมิเปรม)
เลขานุการกรม

กลุ่มตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ 304
วันที่ 17 เม.ย. 2556
เวลา 14.36 น.

สลก.
เลขที่ 617
วันที่ 2 เม.ย. 2556

ส่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๒

ที่ กษ ๐๖๑๗/๑๗๔ **วันที่** ๔ เมษายน ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง คลินิคให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน สำนักงานเลขานุการกรม (ลงชื่อ)

ตามที่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง คลินิกให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖ โรงแรมปรินซ์พาเลส มหานาค กรุงเทพมหานคร โดยกรมฯได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในฐานะ คณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของกระทรวงฯ (สำนักงานเลขานุการกรม) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (กลุ่มตรวจสอบภายใน) และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการ (สำนักงานเลขานุการกรมและกองแผนงาน) เป็นผู้เข้าร่วมประชุม ตามบันทึกที่ กษ ๐๖๑๗/๑๑๕ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖นั้น

บัดนี้ การประชุมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้วจึงขอสรุปรายงานผลการประชุมเกี่ยวกับ **แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำรายการการประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๖** ซึ่งสำนักพัฒนาระบบบริหาร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯทุกแห่งทราบ ดังนี้

๑. **ระดับหน่วยงานย่อย** (ระดับกอง/สำนัก) ทุกหน่วยงานยังคงต้องมีการจัดทำรายงานต่างๆ ดังนี้

รายงาน	แบบ	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน
๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน	แบบ ปย.๑	-	✓
๒. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน	แบบ ปย.๒	-	✓
๓. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน	ติดตาม ปย.๒	✓	✓
๔. แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ภาคผนวก ก	-	✓
๕. แบบสอบถามการควบคุมภายใน	ภาคผนวก ข	-	✓
ทุกหน่วยงานต้องจัดส่งให้ สำนักงานเลขานุการกรม	**ภายในวันที่**	**๑๐ เม.ย.๕๖**	**๑๕ ต.ค.๕๖**

๒. **ระดับหน่วยรับตรวจ** (ระดับกรมในสังกัดกระทรวงฯ) ทุกหน่วยงาน ต้องจัดส่งรายงาน ดังนี้

รายงาน	แบบ	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน
๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	แบบ ปอ.๑	-	✓
๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน	แบบ ปอ.๒	-	✓
๓. รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	แบบ ปอ.๓	-	✓
๔. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน	ติดตาม ปอ.๓	✓	✓
๕. แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ภาคผนวก ก	-	✓
๖. รายงานผลการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	แบบ ปส.	-	✓
กระทรวงฯ กำหนดให้ กรมฯ จัดส่ง	**ภายในวันที่**	**๒๕ เม.ย.๕๖**	**๓๐ พ.ย.๕๖**

๓. **สำนักพัฒนาระบบบริหาร** กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ยังมีข้อสังเกตเกี่ยวกับ แบบรายงานต่างๆ ซึ่งหน่วยงานย่อยต้องนำไปทบทวนและดำเนินการให้ถูกต้องตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนี้

๓.๑ แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) ช่องความเห็น/คำอธิบายให้หน่วยงานอธิบายในสิ่งที่ดำเนินการหรือที่มีอยู่จริงของหน่วยงานในแต่ละหัวข้อย่อย มิใช่เป็นเพียงการสรุปข้อความจากช่องจุดที่ควรประเมิน (ช่องด้านซ้าย) เท่านั้น

๓.๒ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปย.๑) ช่ององค์ประกอบของการควบคุมภายในให้สรุปโดยย่อมาจากข้อมูลจากภาคผนวก ก. มิใช่คิดขึ้นใหม่ สำหรับช่องผลการประเมิน/ข้อสรุป ให้ระบุผลการประเมินองค์ประกอบให้ชัดเจนว่า ดีเพียงพอเหมาะสมเพียงใด มีประเด็นใดที่ยังไม่มี/ยังไม่ได้ดำเนินการ

๓.๓ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.๒)

- ควรจัดแบ่งกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม เป็น ๖ ด้าน คือ ด้านการจัดการ (งานตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ) ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (งานบริหารและพัฒนาบุคลากร) ด้านการเงินและทรัพย์สิน (งานการเงิน บัญชี พัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง) ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ (เช่น งานสารบรรณ) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- สำหรับช่องต่างๆตามแบบรายงาน เช่น ช่องการควบคุมที่มีอยู่ให้ระบุวิธีการดำเนินการในขั้นตอนนี้อย่างไร ให้บรรลุเป้าหมาย ช่องการประเมินผลการควบคุมให้ระบุผลการประเมินว่าวิธีดังกล่าวดีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่เพียงใด ช่องความเสี่ยงที่มีอยู่ให้ระบุความเสี่ยงเมื่อการควบคุมยังไม่ดีเพียงพอและเหมาะสม ช่องการปรับปรุงการควบคุมต้องระบุวิธีดำเนินการที่ใช้ในการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ และช่องกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ, ต้องระบุระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบของวิธีการที่ต้องทำให้การปรับปรุงการควบคุม โดยการกำหนดระยะเวลาต้องกำหนดให้ชัดเจนในช่วงเวลาสั้นๆเพื่อนำไปสู่การติดตามผลการปรับปรุงในอนาคต

๓.๔ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.๒/ แบบติดตาม ปอ.๓) ให้จัดส่งทั้งรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน โดยการรายงานจุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่ในแต่ละด้าน งวดเวลาที่พบจุดอ่อน การปรับปรุง และกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ ให้หน่วยงานยกข้อมูลมาจากแบบ ปย.๒ ของปีงบประมาณก่อน (รอบ ๑๒ เดือนก่อน หรือ รอบสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๕) เพื่อรายงานสถานะการดำเนินการ รวมทั้ง วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน ในช่วงเวลา ๖ เดือนถัดมา

๓.๕ รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปอ.๓) ให้ประมวลความเสี่ยงที่มีอยู่งวดเวลาที่พบจุดอ่อน การปรับปรุงการควบคุม กำหนดแล้วเสร็จ/ผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน จากแบบ ปย.๒ ทั้งนี้ การระบุงวดเวลาที่พบจุดอ่อนให้ชัดเจนหากจุดอ่อนใดเคยพบมาแล้วหลายงวดให้ระบุงวดที่พบก่อนๆด้วยว่าพบในงวดใดบ้างที่ไม่ประสบความสำเร็จในการลดความเสี่ยง

๓.๖ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปอ.๑) และ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.) แบบฟอร์มให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สตง.

ทั้งนี้ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ได้มีการจัดทำแนวทางการควบคุมภายใน ซึ่งอยู่ระหว่างการนำเรียนปลัดกระทรวงฯ ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๑๖/๑๓๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖ และจะเวียนแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบอีกครั้ง และสำหรับผลสรุปจากการรับฟังความคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันระหว่างหน่วยงาน ระหว่างผู้รับผิดชอบ ทั้ง ในฐานะคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในเจ้าหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการทางสำนักพัฒนาระบบบริหาร และ สำนักตรวจสอบภายใน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะประมวลและสรุปผลการประชุมเพื่อแจ้งให้แต่ละกรมรับทราบและพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดการที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด เห็นควรให้ **หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้**

(๑.)สำนักงานเลขานุการกรม ในฐานะคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของกระทรวงฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการ ดำเนินการ ดังนี้

(๑.๑) ประสานกับ กองแผนงาน ผู้ร่วมดูแลตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกรมปศุสัตว์ เกี่ยวกับ การบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปในทิศทางเดียวกันและไม่เกิดความสับสนทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ (ระดับกรม) และระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

(๑.๒) ชี้แจงทำความเข้าใจ พร้อมแจ้งเวียน หลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินการ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อให้ หน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง ส่วนกลางทุกหน่วยงาน) สามารถจัดส่งรายงานทั้งรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือนให้ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในกำหนด ตามข้อ ๑ และเพื่อสำนักงานเลขานุการกรมจะได้รวบรวมและจัดทำรายงานการควบคุมภายในในระดับหน่วยรับตรวจ (ส่วนราชการกรมปศุสัตว์) ต่อไป

(๑.๓) รวบรวมรายงานในระดับหน่วยงานย่อย เพื่อประมวลผลเป็นรายงานในระดับหน่วยรับตรวจส่วนราชการกรมปศุสัตว์ ตามแบบ ปอ.๑ ปอ.๒ ปอ.๓ แบบติดตาม ปอ.๓ และ ภาคผนวก ก. ให้ครบถ้วนถูกต้องตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนดและตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ชี้แจงทำความเข้าใจ

(๑.๔) จัดส่ง รายงานการควบคุมภายในของระดับหน่วยงานย่อยทุกหน่วยงาน (ฉบับจริง) และสำเนารายงานการควบคุมภายใน ในระดับหน่วยรับตรวจ (กรมปศุสัตว์) ให้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เพื่อกลุ่มตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการสอบทานและจัดทำรายงานตามแบบ ปส. ต่อไป

(๑.๕) จัดส่ง รายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการกรมปศุสัตว์ ทั้งรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ให้กระทรวงฯ ตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่กระทรวงฯ กำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒ (รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๖ และ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖)

(๒.) กลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการสอบทานและรายงานผลการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแบบ ปส. (เฉพาะรอบ ๑๒ เดือน) เพื่อจัดส่งให้ สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการรวบรวมและจัดส่ง กระทรวงฯต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะได้ดำเนินการตามข้อ (๑) และ (๒) ต่อไป

(นาย[illegible])
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

ฝ่ายช่วยอำนวยการและประสานราชการ
เลขรับที่ 2401
วันที่ 05 เมษ 2556
เวลา 15.00 น.

(นางสาวจิราพร พฤกษศรี)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ
(นายสุรเดช สมิเปรม)
เลขานุการกรม

กลุ่มตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ 270
วันที่ 3 เม.ย. 2556
เวลา 11.10 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม (ฝ่ายช่วยอำนวยการและประสานราชการ โทร.1334)
ที่ กษ 0601/ AA8 **วันที่** 29 มีนาคม 2556
เรื่อง สรุปรายงานการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง คลินิกให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องคลินิกให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันพุธที่ 27 มีนาคม 2556 ณ โรงแรมปรินซ์ พาเลซ มหานาค กรุงเทพมหานคร นั้น

สำนักงานเลขานุการกรม สรุปรายงานการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว ดังนี้

1. **แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน** รอบ 6 เดือน รายงานที่ต้องจัดส่ง คือ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555)

- สำหรับระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ใช้แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.2)
- สำหรับระดับหน่วยรับตรวจ (กรม/กระทรวง) ใช้แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปอ.3)

2. วิธีการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

2.1 แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปย.2 ตามตัวอย่างที่แนบ) เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ตามแผนที่จัดทำรอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 โดยดำเนินการ ดังนี้

- นำข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2) คอลัมน์ที่ 1,4,5 และ 6 ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มาระบุลงในคอลัมน์ที่ 1,2,4 และ 5 ของแบบติดตาม ปย.2
- ระบุสถานการณ์ดำเนินการลงในคอลัมน์ที่ 6 โดยติดตามจากกลุ่ม/ ฝ่าย/ งาน/ผู้รับผิดชอบ
- ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นของการประเมินกิจกรรมการควบคุมลงในคอลัมน์ที่ 7 โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ วิธีการติดตาม สรุปผลการประเมิน และข้อคิดเห็นให้ชัดเจน ซึ่งจะอธิบายถึงวิธีการที่คณะทำงานใช้ในการติดตาม เช่น สอบถามจากเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมควบคุมโดยสรุปพร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม ซึ่งจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณต่อไปได้
- เสนอผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือผู้รักษาราชการแทนพิจารณาลงนามในแบบติดตาม ปย.2

2.2 แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับหน่วยรับตรวจ (แบบติดตาม ปอ.3) เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ตามแผนที่จัดทำรอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 โดยดำเนินการ ดังนี้

- นำข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.3) คอลัมน์ที่ 1-5 ของรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มาระบุลงในคอลัมน์ที่ 1-5 ของแบบติดตาม ปอ.3

- ระบุสถานการณ์ดำเนินการลงในคอลัมน์ที่ 6 โดยติดตามจากรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี 2555 ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปย.2)

- ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นของการประเมินกิจกรรมการควบคุมลงในคอลัมน์ที่ 7 โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ วิธีการติดตาม สรุปผลการประเมิน และข้อคิดเห็นให้ชัดเจน ซึ่งจะอธิบายถึงวิธีการที่คณะทำงานใช้ในการติดตาม เช่น สอบถามจากเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมควบคุมโดยสรุปพร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม ซึ่งจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณต่อไปได้

- เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาลงนามในแบบติดตาม ปอ.3

3. แบบฟอร์มการรายงานการควบคุมภายใน

1. ระดับส่วนงานย่อย (กอง/สำนัก) ดำเนินการ ดังนี้

* รอบ 6 เดือน ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.2) ส่งสำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ 10 เมษายน 2556

* รอบ 12 เดือน ดำเนินการจัดทำ

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)
- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.2)
- แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก.)
- แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข.)

ทั้งนี้ ให้กอง/สำนัก ส่งรายงานให้สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2556

2. ระดับหน่วยรับตรวจ (กรม/กระทรวง) ดำเนินการ ดังนี้

* รอบ 6 เดือน ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปอ.3) ส่งกระทรวงฯ ภายในวันที่ 25 เมษายน 2556

* รอบ 12 เดือน ดำเนินการจัดทำ

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.1)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2)
- รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.3)
- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปอ.3)
- แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก.)
- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)

สำนักงานเลขานุการกรม รวบรวมรายงานในระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1/ปย.2/แบบติดตาม ปย.2/ภาคผนวก ก. และ ข.) เพื่อให้คณะทำงานควบคุมภายในระดับกรม ประมวลผลเป็นรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ.1/ปอ.2/ปอ.3/แบบติดตาม ปอ.3/ภาคผนวก ก.) จัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินผล (แบบ ปส.) ส่งกระทรวงฯ ภายในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2556

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบต่อไป

(นางสาวสุฤดี วรรณดิลปีน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญ

(นายปัญญา บุสค้ำกาเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

(นายสุรเดช สมิเปรม)
เลขานุการกรม