



ที่ ยธ ๐๗๐๒.๑/๒๐๑๘

กรมราชทัณฑ์

๒๒๒ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลสวนใหญ่

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน สถานกักกันและสถานกักขัง

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๒/๒๐๑๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๓

๒. หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๒.๑/๑๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการรายงานผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมราชทัณฑ์ให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และจัดส่งกรมราชทัณฑ์ ภายในวันที่ ๑๓ ตุลาคมของทุกปี และกำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในงวดสิ้นสุดเดือนมีนาคม ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ กรมราชทัณฑ์จึงขอให้หน่วยงานแห่งนี้ ดำเนินการรายงานผลการควบคุมภายใน (รอบ ๑๒ เดือน) ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ (แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง ตารางวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน แบบ ปย ๑ และแบบ ปย ๒) และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD จัดส่งให้กรมราชทัณฑ์ ภายในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ เพื่อรวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ รังสีโยภาส)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมราชทัณฑ์

กองการเจ้าหน้าที่

โทร/โทรสาร ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๐

**แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง  
ของส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง/เรือนจำ/ทัณฑสถาน)**

ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
<b>ขั้นตอนที่ ๑ : ขั้นเตรียมการ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารของส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง/เรือนจำ/ทัณฑสถาน) แต่งตั้งมอบหมายให้คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของส่วนงานย่อย</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ  <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>คำสั่งแต่งตั้ง</li> <li>หนังสือสั่งการ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีการสื่อสารสร้างความเข้าใจในแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของส่วนงานย่อยให้แก่แต่ละส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบได้รับทราบและสามารถดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเองได้ตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในที่กำหนด</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ  <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม</li> <li>ช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น               <ul style="list-style-type: none"> <li>-ประชุมประจำเดือนเพื่อชี้แจง</li> <li>-หนังสือข้อมความเข้าใจ</li> <li>-ติดประกาศ</li> <li>-intranet</li> </ul> </li> </ul>
<b>ขั้นตอนที่ ๒ : กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนงานย่อยมีการกำหนดงานออกเป็นกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ  <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดกิจกรรมและรายงานไว้ในแบบ ปย.๒</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ  <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และรายงานไว้ในแบบ ปย.๒</li> </ul>
<b>ตอนที่ ๓ : จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผล</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนงานย่อยมีการจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในไว้ล่วงหน้า เช่น               <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ) <input type="checkbox"/> ข้อ ๑) <input type="checkbox"/> ข้อ ๒) <input type="checkbox"/> ข้อ ๓)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (โปรดดูผนวก ก ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของ</li> </ul>

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
๒) จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน ๓) อื่นๆ ได้แก่ <input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง <input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) •แบบสอบถามการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ข )
<b>ตอนที่ ๔ : การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน</b>		
•ส่วนงานย่อยนำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้มาทำการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของทำองค์ประกอบของการควบคุมภายในแล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.๑) และนำจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาจัดทำเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ  <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	•แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย •รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.๑) •รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)
•ส่วนงานย่อยทำการประเมินกิจกรรมต่างๆ ด้วยแบบสอบถามการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้เพื่อค้นหาข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการควบคุมภายในที่เป็นอยู่ แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ  <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	•แบบสอบถามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย •รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)
•ส่วนงานย่อยทำการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) โดยให้เครื่องมือการ	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ  <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	•แบบเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในต่างๆ เช่น -ตารางแผนการดำเนินงานของส่วนงานย่อย -การประชุมและระบุประเด็นในการระดมสมองของส่วนงานย่อย ฯลฯ

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
ประเมินผล อื่นๆ ได้แก่ <input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง <input type="checkbox"/> .....		<ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.๑)</li> <li>• รายงานประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)</li> </ul>

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**ตารางวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓  
และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔**

กระบวนกรปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ปัญหาที่พบจากการ ดำเนินการ	แนวทางการแก้ไขปัญหา (การปรับปรุงการควบคุม)
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อส่วนงานย่อย ( สำนัก / กอง / เรือนจำ / ทัณฑสถาน )  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ..... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ..... ๑.๒ ..... ฯลฯ	
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ..... ๒.๒ ..... ฯลฯ	
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ..... ๓.๒ ..... ฯลฯ	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ..... ๔.๒ ..... ฯลฯ	
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ..... ๕.๒ ..... ฯลฯ	

ผลการประเมินโดยรวม

.....  
 .....

ลงชื่อ.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อส่วนงานย่อย.....  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับงวดสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)

ชื่อผู้รายงาน.....  
 ( ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย )  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อส่วนงานย่อยเรือนจำ.....

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ เดือนกันยายน ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ / ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม(๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ(๖)	หมายเหตุ(๗)
<p>วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานที่สำคัญ</p> <p>๑. ด้านการดำเนินการรับตัวผู้ต้องขัง</p> <p>- เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเคร่งครัด</p>	<p>- ดำเนินการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ และผู้ต้องขังทราบ</p> <p>- มีมาตรการหรือบทลงโทษที่ชัดเจน สำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>- มีมาตรการกำกับ กำกับ ดูแลใน กระบวนการรับตัวให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด ..</p> <p>( จากแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายใน แบบ ปย.๓ ที่หน่วยงาน จัดทำขึ้น โดยนำข้อมูลคดีมัน รายงานการปรับปรุงมาบันทึก)</p>	<p>- จากการค้าเงินการ แยกแยะกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ต่างๆ ทำให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจมากขึ้นและ ทำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามระเบียบ ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่บางส่วนยัง ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำคู่มือ สำหรับการทำงานให้กับ เจ้าหน้าที่</p> <p>- ดำเนินการกำกับ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามระเบียบให้มากยิ่งขึ้น</p>	<p>- หัวหน้าฝ่าย ทักษะปฏิบัติ</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย ควบคุม</p> <p>- ผู้บัญชาการ</p> <p>- ๒๕ ส.ค. ๕๓</p>	<p>- หนังสือ บันทึกสั่งการ ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน ตามมาตรฐาน ระเบียบจำ ๑๐ ด้าน</p>
<p><b>ตัวอย่างการลงรายการข้อมูล</b></p>						

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....