

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระเบียบ คตง.
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	แต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตาม และประเมินผลการ ควบคุมภายในของ หน่วยงาน	ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตามและประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยหัวหน้าหน่วยงาน/รองหัวหน้า หน่วยงานเป็นประธาน/หัวหน้า หน่วยงาน โดยคณะกรรมการ/ คณะทำงาน ประกอบด้วยหัวหน้า หน่วยงาน/แผนก ในสังกัดแล้วกรณี	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะ ทำงานติดตามและประเมินผลการ ควบคุมภายในของหน่วยงาน	แนวทางการจัดวางระบบการควบคุม ภายในการติดตามประเมินผลและ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติตาม ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ หน้า ๓๙ - ๔๘	ต้น ปี ง บ ปร ะ ม า ณ (ภายในเดือน ต.ค. ของ แต่ละปี)	หัวหน้าหน่วยงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.	จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน	จัดประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานกับผู้บริหารกำหนดแนวทางการประเมินและแผนปฏิบัติงานเพื่อ ๑. ติดตามผลการดำเนินการตามแบบ ปย.๒ ของปีก่อน ๒. ประเมินผลในภาพรวมขององค์กร	๑. ข้อมูลของหน่วยงาน/แผนก ในสังกัด ๒. ข้อมูลจากการติดตามประเมินผลหน่วยงาน ตามปย.๒ ของปีก่อน ๓. เครื่องมือการประเมิน - แบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายใน - แบบประเมินองค์ประกอบ - ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง - รายงานการประชุม	แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในการติดตามประเมินผลและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานตำรวจแห่งชาติตามระเบียบ คตง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ หน้า ๓๙ – ๕๘	ตามความเหมาะสม โดย ๑. กรณีติดตามผลการดำเนินการของปีก่อน ควรดำเนินการก่อนเงื่อนไขเวลาแต่ละระดับ ดังนี้ ๑.๑ ระดับ กก./สน./สภ. ก่อนวันที่ ๕ เม.ย. ๑.๒ ระดับ บก.ก่อนวันที่ ๑๐ เม.ย. ๑.๓ ระดับ บช./ภ.ก่อนวันที่ ๒๐ เม.ย. ๒. กรณีติดตามประเมินผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน ควรดำเนินการก่อนเงื่อนไขเวลาแต่ละระดับ ดังนี้ ๒.๑ ระดับ กก./สน./สภ. ก่อนวันที่ ๑๐ ต.ค. ๒.๒ ระดับ บก./ภ.จว. ก่อนวันที่ ๒๐ ต.ค. ๒.๓ ระดับ บช./ภ. ก่อนวันที่ ๓๐ ต.ค. หมายเหตุ ๓. อาจเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเวลาในการรายงานใหม่ในแต่ละปี	คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.	จัดทำรายงานตามแบบที่ คตง.กำหนด (๑) พย.๑ (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน) (๒) พย.๒ (รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน) และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาลงนาม	การดำเนินการของคณะกรรมการ/คณะทำงานฯ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมในระหว่างการปฏิบัติ ๑. รวบรวมข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด ๒. สรุปผลการดำเนินการตามแบบ พย.๒ ของปีก่อน ๓. ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ๔. สอบถามการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละกิจกรรม ๕. วิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับจากผลการประเมินจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่สำคัญ	๑. ข้อมูลของหน่วยงาน/แผนก ในสังกัด ๒. รายงานผลการดำเนินการตาม พย.๒ ของปีก่อน ๓. แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ๔. แบบสอบถามการควบคุมภายในของหน่วยงาน	แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในการติดตามประเมินผลและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานตำรวจแห่งชาติตามระเบียบ คตง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ - ภาคผนวก ก แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน หน้า ๖๓ – ๗๔	ดำเนินการก่อนเริ่มเวลาแต่ละระดับ ดังนี้ ๒.๑ ระดับ กก./สน./สภ. ก่อนวันที่ ๑๐ ต.ค. ๒.๒ ระดับ บก./ภ.จว. ก่อนวันที่ ๒๐ ต.ค. ๒.๓ ระดับ บช./ภ. ก่อนวันที่ ๓๐ ต.ค.	คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๖. วิเคราะห์/สรุปความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ๗. เสนอวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่พบ รวมทั้งการปรับปรุงที่ต้องดำเนินการ ๘. นำ ข้อมูล ที่ได้ทั้งหมดมาจัดทำแบบรายงานตามแบบที่ คตง.กำหนด (๑) ปย.๑ (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน) (๒) ปย.๒ (รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน)	๕. เอกสารการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๖. เอกสารการสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน ๗. หลักฐาน แสดง การปรับปรุงการควบคุมไว้ในช่อง (๕) ของ ปย.๒ ของปีก่อน ๘. บันทึกผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรของคณะกรรมการ/คณะทำงานฯ เกี่ยวกับการเสนอวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องและแนวทางปรับปรุง	- ภาคนวท ข แบบสอบถามการควบคุมภายในหน้า ๗๗-๑๐๔ ตัวอย่าง ปย.๑ หน้า ๕๓-๕๕ ตัวอย่าง ปย.๒ หน้า ๕๖ ตัวอย่างการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๗-๑๐		

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๙. นำปย.๑ และปย.๒ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาลงนาม โดย ๙.๑ หน่วยงานระดับ บช. และหน่วยงานในสังกัด (๑) ระดับ กก./สถานีตำรวจ - จัดทำรายงานตาม แบบ ปย.๑ และ ปย.๒ จำนวน ๓ ชุด (๒) ระดับ บก./ภ.จว. - จัดทำรายงานตาม แบบ ปย.๑ และ ปย.๒ จำนวน ๓ ชุด	๙. เอกสารการวิเคราะห์ ความเสี่ยงตามตารางของ แนวทางการจัดวางระบบ การควบคุมภายในของ สตส. หน้า ๘ ๑๐. หลักฐานเอกสารการ เสนอวิธีการแก้ไขข้อ บกพร่องและแนวทาง ปรับปรุง ๑๑. ปย.๑ และ ปย.๒			

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		(๓) ระดับ บช./ภาค - จัดทำแบบรายงานตามแบบ ปย.๑ และ ปย.๒ จำนวน ๓ ชุด ๙.๒ หน่วยงานระดับ บก. สังกัดสำนักงาน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและหน่วยงานในสังกัด - จัดทำแบบรายงาน ปย.๑ และ ปย.๒ จำนวน ๓ ชุด				

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔.	การจัดส่งและการจัดเก็บ ปย.๑ และ ปย.๒	<p>๑. <u>หน่วยงานระดับกองบัญชาการและหน่วยงานในสังกัด</u></p> <p>๑.๑ ระดับ กก./สถานี ตำรวจ จัดส่งแบบรายงาน ปย.๑ และ ปย.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับ บก./ภ.จว. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๐ ต.ค. ของทุกปี ส่งให้ สตส. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๐ ต.ค. ของทุกปี และเก็บไว้ที่ กก./สถานีตำรวจ จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๑.๒ ระดับ บก./ภ.จว. จัดส่งแบบรายงาน ปย.๑ และ ปย.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับ บช./ภาค จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒๐ ต.ค.ของทุกปี ส่งให้ สตส.จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒๐ ต.ค. ของทุกปี และเก็บไว้ที่ บก./ภ.จว. จำนวน ๑ ชุด</p>	<p>- หนังสือคำสั่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ปย.๑ และ ปย.๒</p>	<p>แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในการติดตามประเมินผลและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานตำรวจแห่งชาติตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖</p>	<p>๑. การรายงานรอบ ๖ เดือน</p> <p>- ระดับ กก./สน./สภ. รายงานไปยัง บก./ภ.จว. ภายใน ๕ เม.ย.</p> <p>- ระดับ บก. รายงานไปยัง บช. ภายใน ๑๐ เม.ย.</p> <p>- ระดับ บช./ภ. รายงานไปยัง ตร. ภายใน ๒๐ เม.ย.</p> <p>๒. การรายงานรอบ ๑๒ เดือน(สิ้นปีงบประมาณ)</p> <p>- ระดับ กก./สน./สภ.รายงานไปยัง บก./ภ.จว. ภายใน ๑๐ ต.ค.</p> <p>- บก./ภ.จว. รายงานไปยัง บช./ภ. ภายใน ๒๐ ต.ค.</p> <p>- บช./ภ. รายงานไปยัง ตร. ภายใน ๓๐ ต.ค.</p> <p>หมายเหตุ ตร.อาจเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเวลาในการรายงานใหม่ในแต่ละปี</p>	<p>๑. หัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>๒. คณะกรรมการ/คณะทำงานฯ</p>

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๑.๓ ระดับ บช. จัดส่งแบบรายงาน ปย.๑ และ ปย.๒</p> <p>ส่งให้ สตส.จำนวน ๑ ชุด ส่งให้เจ้าหน้าที่อาวุโสหรือคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมระดับ ตร. จำนวน ๑ ชุด</p> <p>ภายใน ๓๐ ต.ค. ของทุกปี และ</p> <p>เก็บไว้ที่ บช. จำนวน ๑ ชุด</p>				

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๒. <u>หน่วยงานระดับ บก. ในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและหน่วยงานในสังกัด</u></p> <p>- จัดส่งแบบรายงาน ปย.๑ และ ปย.๒ ให้ สตส.จำนวน ๑ ชุด ส่งให้เจ้าหน้าที่อาวุโสหรือคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมระดับ ตร. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓๐ ต.ค. ของทุกปี และเก็บไว้ที่หน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด</p>				