



คู่มือ

“การจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน”
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

คำนำ

คู่มือ การจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานควบคุมภายใน ให้กับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อให้หน่วยงานย่อยมีความเข้าใจในเรื่องการประเมินตนเองในการดำเนินงานตามภารกิจของกรมอนามัย ความสำคัญของการควบคุมภายในและนำไปปฏิบัติเพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินงานตามภารกิจของกรมอนามัย ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงจากการผิดพลาด และความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน คู่มือฯ ฉบับนี้ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวมากยิ่งขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการควบคุมภายในฉบับนี้จะสร้างความเข้าใจและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมภายในของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของกรมอนามัย ต่อไป

ฝ่ายตรวจสอบ 3

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

เมษายน 2563



สารบัญ

หน้า

คำนำ สารบัญ

ภารกิจกรมอนามัย

1

ความเป็นมาของการควบคุมภายใน

2

ความหมายของผู้ตรวจสอบภายใน

3

ความหมายของการควบคุมภายใน

4

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

5

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

6

ความแตกต่างของการควบคุมภายใน กับการบริหารความเสี่ยง

7

ประโยชน์ของการควบคุมภายใน

8

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

9

Flow Chart การจัดทำระบบการควบคุมภายใน

10

ขั้นตอนการทำให้ระบบการควบคุมภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน

11-19

ภาคผนวก

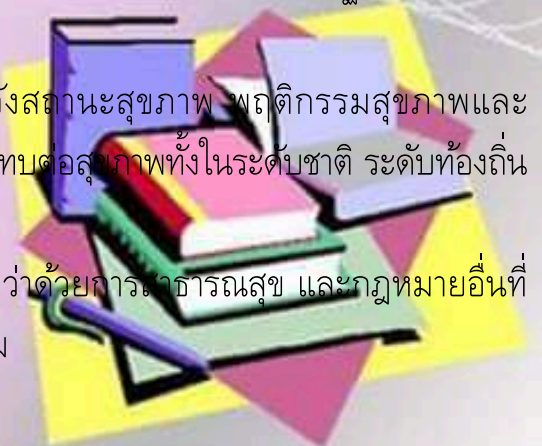
20-22

บรรณานุกรม

ภารกิจกรมอนามัย

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานระบุไว้ในกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๔๘ ก หน้า ๔๕ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ จ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้ ให้กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มีภารกิจในการส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการส่งเสริมสุขภาพการจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพดี รวมทั้งการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ เพื่อมุ่งเน้นให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการดูแลตนเอง ครอบครัวและชุมชน รวมตลอดจนถึงการสนับสนุนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมสุขภาพและจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้คนไทยมีสุขภาพดีโดยถ้วนหน้าโดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดและพัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานหลักด้านการส่งเสริมสุขภาพและการอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ
2. ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีการบริการส่งเสริมสุขภาพการจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
3. กำหนดและพัฒนาคุณภาพ มาตรฐาน และกฎเกณฑ์ รวมทั้งการรับรองมาตรฐานการบริการส่งเสริมสุขภาพและการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม
4. พัฒนาระบบและกลไกเครือข่ายในการเฝ้าระวังสถานะสุขภาพ พฤติกรรมสุขภาพและสภาพแวดล้อมรวมทั้งการพัฒนาระบบประเมินผลกระทบต่อสุขภาพทั้งในระดับชาติ ระดับท้องถิ่น ระดับโครงการหรือกิจกรรม
5. พัฒนาระบบ กลไก และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม



6. ถ่ายทอด และพัฒนาศักยภาพ ขีดความสามารถ และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคี เครือข่าย และชุมชน
7. ประสานงาน ร่วมมือ สนับสนุน และติดตามนิเทศงานหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคี เครือข่าย รวมทั้งการประสานงานระหว่างประเทศ ในงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
8. สร้างกระแสสังคม และรณรงค์เผยแพร่องค์ความรู้และเทคโนโลยีการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพในสังคม
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ความเป็นมาของการควบคุมภายใน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 เมษายน 2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลัง จึงได้มีหนังสือด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แจ้งให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 พร้อมทั้งจัดส่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป



ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

การตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรโดยช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดีอย่างเป็นระบบ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยผลักดันให้เกิดการปรับปรุงการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ซึ่งบางครั้งผู้ปฏิบัติงานมักคิดว่าการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอแล้ว หรือคิดว่ามีความชำนาญแล้วจากการปฏิบัติงานมานาน ก็อาจทำให้ประมาทโดยละเลยบางจุดที่ต้องควบคุมไป แต่ผู้ตรวจสอบภายในจะมีวิธีการตรวจสอบว่าการควบคุมที่ปฏิบัตินั้นเพียงพอหรือไม่ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรโดยผลของการตรวจสอบจะออกมาเป็นรายงานการตรวจสอบเสนอต่อผู้บริหารทราบหรือพิจารณา ซึ่งรายงานจะประกอบด้วยสิ่งที่ตรวจพบความเห็นหรือข้อเสนอแนะ หากเห็นว่าต้องมีการปรับปรุงจาก ที่ปฏิบัติงานอยู่





การควบคุมภายใน หมายถึง

การควบคุมภายใน คือ กระบวนการ (Process) ปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารและบุคลากรของ องค์การจัดให้มีขึ้น เพื่อให้สามารถมั่นใจได้ อย่างสมเหตุสมผลว่าหากได้มีการปฏิบัติตาม กระบวนการเหล่านี้แล้วองค์การจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ได้โดยวัตถุประสงค์ส่วนใหญ่ ขององค์การ ได้แก่

- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน
- ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และไม่ใช้รายงานทางการเงิน
- การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การกำหนดวัตถุประสงค์ ผู้บริหารจะต้องกำหนดวิธีการทำงานไปสู่ วัตถุประสงค์นั้นและในขณะเดียวกันก็ต้อง มีการควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในองค์การให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยซึ่งการควบคุมต่าง ๆ เหล่านี้ คือ การควบคุมกระบวนการภายในองค์การ หรือเรียกสั้น ๆ ว่า “การควบคุมภายใน”

ดังนั้นทุกหน่วยงานในองค์การจะต้องมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นมา ส่วนการจัดวางระบบการ ควบคุมภายในเป็นหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้ทราบดีว่างานจุดใดของตนมีความเสี่ยงจากนั้นก็ประเมินความเสี่ยงและสร้าง ระบบการควบคุมขึ้น เพื่อป้องกัน แก้ไข หรือตรวจหาความเสี่ยงเหล่านั้น โดยการควบคุมภายในมักจะถูกกำหนดออกมาในรูปของ ระเบียบข้อบังคับหรือคู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ การควบคุมภายในจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานขององค์การ ช่วยป้องกันการ รั่วไหล ช่วยให้องค์กรเห็นฐานะทางการเงินถูกต้องเชื่อถือได้ ในที่สุดองค์กรก็เจริญเติบโตอย่างมั่นคง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

1. เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน
2. เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน และไม่ใช้การเงิน (Reporting Objectives) ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานให้เป็นไปอย่าง ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
3. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานรวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยงานได้ กำหนดขึ้น

coso2013

1. สภาพแวดล้อม 5 หลักการ

2. การประเมินความเสี่ยง 4 หลักการ

3. กิจกรรมการควบคุม 3 หลักการ

4. สารสนเทศและการสื่อสาร 3 หลักการ

5. กิจกรรมการติดตามผล 2 หลักการ



Internal Control Integrated Framework

การบริหารจัดการความเสี่ยง

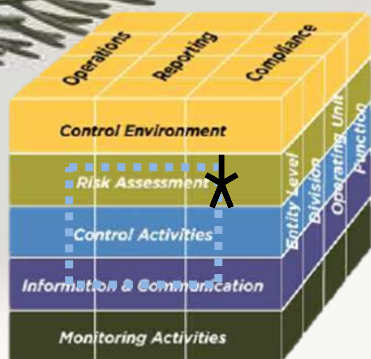
ความเสี่ยง (Risk) คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นที่ไม่เป็นไปตามความคาดหวัง หรือความไม่แน่นอนมีโอกาสที่จะประสบกับความสูญเสียหรือสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่ ภัยธรรมชาติ การทุจริต การลักขโมย ความเสียหายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การถูกดำเนินทางกฎหมาย การบาดเจ็บความเสียหาย เหตุร้าย การเกิดอันตราย สูญเสียทรัพย์สิน สูญเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ขององค์กรและบุคลากรเกิดความไม่แน่นอน การไม่พิทักษ์สิทธิหรือคัดค้าน รวมถึงการเกิดความสูญเสียจนต้องมีการชดเชยค่าเสียหาย

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือ กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงานโดยกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และมีผลกระทบต่องค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

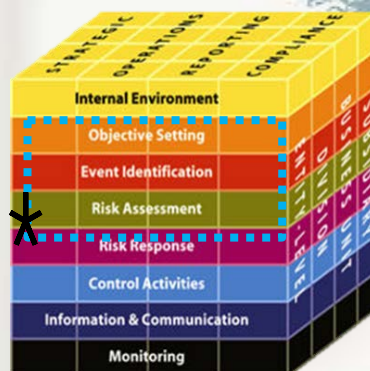


Enterprise Risk Management Integrated Framework

ความแตกต่างระหว่างการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง



Internal Control Integrated Framework



Enterprise Risk Management Integrated Framework

	การควบคุมภายใน	การบริหารความเสี่ยง
วัตถุประสงค์	1. การดำเนินงาน 2. การรายงานทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน 3. การปฏิบัติตามข้อกำหนด	1. เชิงยุทธศาสตร์ 2. การดำเนินงาน 3. การรายงานทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน 4. การปฏิบัติตามข้อกำหนด
องค์ประกอบ	1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม 2. การประเมินความเสี่ยง 3. กิจกรรมการควบคุม 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 5. กิจกรรมการติดตามผล	1. สภาพแวดล้อมภายใน 2. การกำหนดวัตถุประสงค์ 3. การบ่งชี้เหตุการณ์ 4. การประเมินความเสี่ยง 5. การตอบสนองความเสี่ยง 6. กิจกรรมการควบคุม 7. สารสนเทศและการสื่อสาร 8. การติดตามและประเมินผล
ขอบเขต	ความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติ	ความเสี่ยงทั้งหมดที่ผลกระทบต่อองค์กร
ลักษณะงาน	เน้นการควบคุมภายใน	เน้นการประเมินความเสี่ยง
การจัดการ	ทำความเข้าใจและจัดการ ทำกระบวนการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติ	ทำความเข้าใจและจัดการความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และภายนอกที่มีผลกระทบต่อองค์กร โดยอาจจัดทำ เป็นแผนแยกต่างหากจากการดำเนินงานตามปกติ หรือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติก็ได้



ประโยชน์ของการควบคุมภายใน

1. การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. การบริหารงานและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า โดยนำองค์ความรู้จากบุคลากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร
3. ข้อมูลรายงานทางการเงินมีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
4. การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
5. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ จุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ละเอียด ชัดเจน สามารถใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างดี
6. ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงนำไปใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้เกี่ยวข้อง และผู้บริหารทุกระดับ
7. ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับประโยชน์จากการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ เนื่องจากการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีมาตรฐาน มีความเสมอภาคในการเข้าถึงการบริการและมีโอกาสเฝ้ากปฏิบัติได้น้อยลง

การควบคุมภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

วิสัยทัศน์ กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่บริการให้ความเชื่อมั่น และบริการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ กำกับ ดูแล และสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมอนามัยเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง เหมาะสม อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

พันธกิจ กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่บริการให้ความเชื่อมั่น และบริการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ กำกับ ดูแล และสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงาน ต่าง ๆ ในสังกัดกรมอนามัยเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง เหมาะสม อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

นโยบาย กลุ่มตรวจสอบภายใน 1.สร้างความเชื่อมั่น 2.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ 3.ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ 4.ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปอย่างสร้างสรรค์ 5.พัฒนาศักยภาพของบุคลากร 6.พัฒนางานตรวจสอบให้ทันสมัย 7.ประสานงานเครือข่าย

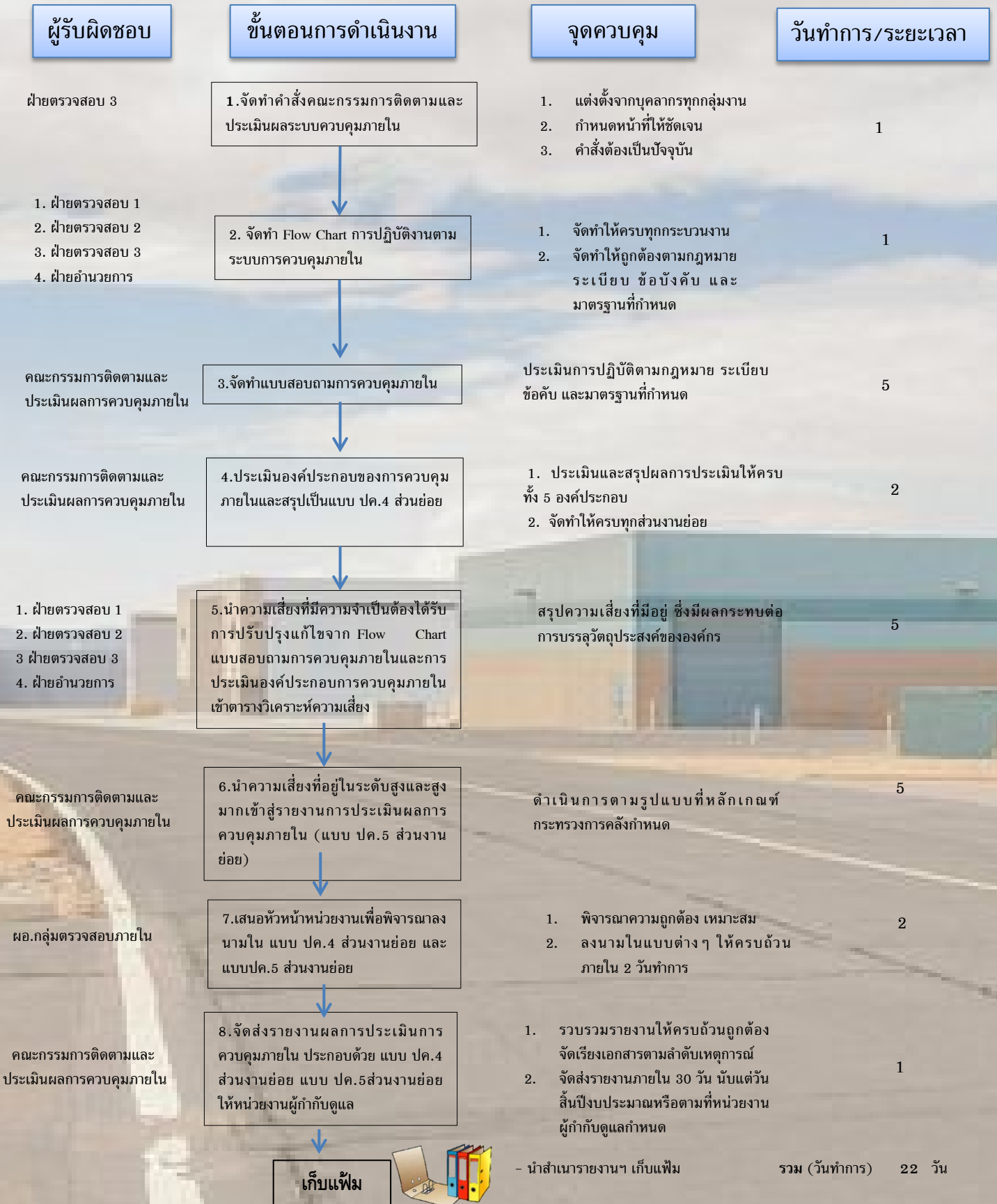
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย





Flow Chart การจัดทำระบบการควบคุมภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

วัตถุประสงค์: เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด
รายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง
ตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด





1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน



ชื่อหน่วยงาน

คำสั่ง.....

ที่ /2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 79 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้ การดำเนินงานและการบริหารงานของ **ชื่อหน่วยงาน** มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ดังนี้

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

- | | | |
|----------------------|--------------|------------------------|
| 1. ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ |
| 2. ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง..... | รองประธานกรรมการ |
| 3. ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง..... | กรรมการ |
| 4. ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง..... | เลขานุการและคณะกรรมการ |

1. แต่งตั้งจากบุคลากรทุกกลุ่มงาน
2. กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน
3. ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

อำนาจหน้าที่

1. ติดตามการปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดไว้
2. ติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร
3. ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของส่วนงานย่อย ปีละ 1 ครั้ง (รอบ 12 เดือน)
4. จัดทำรายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปก. 5 ส่วนงานย่อย) เสนอต่อ ผู้บริหาร ฯ และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย
 - 5.1 แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 - 5.2 แบบสอบถามการควบคุมภายใน
 - 5.3 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปก. 4 ส่วนงานย่อย)
 - 5.4 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
 - 5.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปก. 5 ส่วนงานย่อย)
6. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของส่วนงานย่อยให้ผู้เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนดคณะกรรมการติดตามและประเมินผล

การควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง



2. จัดทำ Flow Chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน

จัดทำให้ครบทุกกระบวนการ

จัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด

ตัวอย่าง

การติดตามผลการตรวจสอบ Follow Up

วัตถุประสงค์: เพื่อให้หน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน นำกระบวนการปฏิบัติงานการติดตาม ไปปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้เกิดประสิทธิผลของงานตรวจสอบ ว่าได้รับการตรวจและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขแล้วอย่างเหมาะสม

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	จุดควบคุม	วันทำการ/ระยะเวลา
-ผู้ตรวจสอบภายใน 1. ฝ่ายตรวจสอบ 1 2. ฝ่ายตรวจสอบ 2 3. ฝ่ายตรวจสอบ 3	1.ติดตามรายงานตอบข้อเสนอแนะก่อนครบกำหนด 5 วัน นับแต่วันครบกำหนด (ครบกำหนด ภายใน 35 วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ)	- แจ้งวันครบกำหนดตอบรายงานผลฯ โดยระบุไว้ในหนังสือแจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ	1/2
-ผู้ตรวจสอบภายใน 1. ฝ่ายตรวจสอบ 1 2. ฝ่ายตรวจสอบ 2 3. ฝ่ายตรวจสอบ 3	2.ติดตามรายงานตอบข้อเสนอแนะเมื่อครบกำหนด (ครบกำหนด ภายใน 35 วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ)	- แจ้งไว้ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และในช่องทางอื่นๆ เช่น Line group โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ	1/2
-ผู้ตรวจสอบภายใน 1. ฝ่ายตรวจสอบ 1 2. ฝ่ายตรวจสอบ 2 3. ฝ่ายตรวจสอบ 3	3.หลังครบกำหนด 10 วัน (นับจากวันครบกำหนดภายใน 35 วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ) ทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	- มีปฏิทินตารางการกำกับระยะเวลาติดตามฯ โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ	1
-ผู้ตรวจสอบภายใน 1. ฝ่ายตรวจสอบ 1 2. ฝ่ายตรวจสอบ 2 3. ฝ่ายตรวจสอบ 3	4.หลังครบกำหนด 20 วัน (นับจากวันครบกำหนดภายใน 35 วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ) ทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิบดีกรมอนามัย	- มีปฏิทินตารางการกำกับระยะเวลาติดตามฯ โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ	1
-ผู้ตรวจสอบภายใน 1. ฝ่ายตรวจสอบ 1 2. ฝ่ายตรวจสอบ 2 3. ฝ่ายตรวจสอบ 3	5.สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยรับตรวจ ว่าดำเนินการแก้ไขอยู่ในขั้นตอนใดแล้วรายงานให้อธิบดีกรมอนามัยทราบ	- ตรวจสอบผลการติดตามฯ และระยะเวลาจากรายงานผลการตรวจสอบ กับรายงานตอบข้อเสนอแนะฯ โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ	2
-ผู้ตรวจสอบภายใน 1. ฝ่ายตรวจสอบ 1 2. ฝ่ายตรวจสอบ 2 3. ฝ่ายตรวจสอบ 3	6.มีการสรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบภายในของผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เสนออธิบดีสั่งการ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่ออธิบดี (จำนวน 2 รอบ คือภายในเดือนมีนาคม และภายในเดือนกันยายน	- สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบภายในของผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เสนออธิบดีสั่งการ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่ออธิบดีกรมอนามัย	5
-ผู้ตรวจสอบภายใน 1. ฝ่ายตรวจสอบ 1 2. ฝ่ายตรวจสอบ 2 3. ฝ่ายตรวจสอบ 3	7.สิ้นปีงบประมาณ นำผลการติดตามฯ และเวลาในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมาเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	- ตรวจสอบผลการติดตามฯ และระยะเวลาจากรายงานผลการตรวจสอบ กับรายงานตอบข้อเสนอแนะฯ โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ	5
		- นำสำเนารายงานฯ เก็บแฟ้ม	รวม (วันทำการ) 15 วัน
	เก็บแฟ้ม		

หมายเหตุ การวัดระยะเวลาการปฏิบัติงาน วัดจากระยะเวลาการปฏิบัติงานของขั้นตอนนั้นๆ ไม่รวมระยะเวลาระหว่างรอผลขั้นต่อไป

3. จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายใน

13



- ประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด

ตัวอย่าง

แบบสอบถามงานบัญชี

ด้านการบัญชีในระบบ GFMS

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารระดับผู้จัดการ หรือกลุ่มผู้บริหาร ซึ่งคุ้นเคยเกี่ยวกับบัญชีในระบบ GFMS ของหน่วยรับตรวจ ข้อสรุปคำตอบจะต้องมาจากการสังเกตการณ์ การวิเคราะห์และการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องนี้

แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMS ประกอบด้วย

การบัญชีในระบบ GFMS

1. การมอบหมายอำนาจหน้าที่
2. การปฏิบัติตามมาตรฐาน
3. กระบวนการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการบันทึกบัญชีและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
5. การตรวจสอบบัญชีเงินสดในมือ
6. การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร
7. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการผ่านรายการ (Posting)
8. บัญชีสินทรัพย์ถาวร
9. งบทดลอง
10. การจัดพิมพ์สมุดบัญชี
11. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการทางบัญชี



แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMS

ตัวอย่าง

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
1. การมอบหมายอำนาจหน้าที่ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการบัญชีในระบบ GFMS			
คำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหรือผู้มีสิทธิเข้าระบบ GFMS			
มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและการบัญชี			
2. การปฏิบัติตามมาตรฐาน มีคู่มือบัญชี GFMS ของกรมบัญชีกลาง หนังสือเวียนสั่งการ หรือคู่มือการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS ของหน่วยงาน			
มีผังบัญชีระบบ GFMS ใน version ที่เป็นปัจจุบัน			
3. กระบวนการปฏิบัติงาน มีกระบวนการปฏิบัติงาน Flow Chart ตามระบบ GFMS			
มีการปฏิบัติตาม Flow Chart ที่กำหนด			
4. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการบันทึกบัญชีและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีขั้นต้น			
การบันทึกบัญชีประจำวัน (บัญชีขั้นต้น) กับหลักฐานด้านรับ ด้านจ่าย และด้านทั่วไป ถูกต้องครบถ้วน			
มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการบันทึกรายการบัญชี			
การบันทึกบัญชีถูกต้องตรงตามวันที่เกิดเหตุการณ์ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก 1			



แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMS

ตัวอย่าง

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
5. การตรวจสอบบัญชีเงินสดในมือ			
ยอดเงินสดคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทกับเงินคงเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือ (Manual) และรายงานเงินคงเหลือประจำวันในระบบ GFMS (Report ID: G14C) และยอดคงเหลือที่ปรากฏในบทดลองช่อง “ยอดยกไป” (ช่อง เดบิต) มียอดคงเหลือครบถ้วนถูกต้องตรงกัน			
6. การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร			
ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับสมุดคู่ฝากธนาคารหรือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ถูกต้องตรงกัน หากไม่ตรงกันจะต้องจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีทุกสิ้นเดือน			
มีการดำเนินการกับเงินรับโอนเข้าธนาคารและเช็คสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินรวดเร็ว			
การจัดเก็บหลักฐานประกอบการบันทึกการทางบัญชีเป็นไปตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น มีเลขที่เอกสารกำกับชัดเจน การจัดเก็บเป็นระบบตามประเภทของเอกสารเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ			
7. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการผ่านรายการ (Posting)			
การผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้นไปยังบัญชีแยกประเภท (Posting) ครบถ้วนถูกต้อง เช่น มีการจ่ายเงินสดออกจากบัญชีเงินสดต้องตรวจสอบหาที่ไปว่าจ่ายเพื่อการใดหากนำไปฝากธนาคารต้องมีเงินเข้าที่บัญชีธนาคาร หากเป็นรายจ่ายดูที่บัญชีรายจ่ายนั้น ๆ เป็นต้น			

ตัวอย่าง

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
8. บัญชีสินทรัพย์ถาวร			
ยอดคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ (ระบุประเภท) กับรายงานสินทรัพย์คงเหลือจากงานพัสดุ			
มีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ทุกเดือน			
9. งบทดลอง			
งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี			
ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป			
ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองกับยอดรวมในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง มียอดที่ถูกต้องตรงกันทุกบัญชี			
งบทดลองจากระบบ GFMS กับงบทดลองนอกระบบ GFMS มียอดคงเหลือตรงกัน			
ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณและมีผู้อนุมัติการปรับปรุงรายการ			
10. การจัดพิมพ์สมุดบัญชี			
มีการจัดพิมพ์สมุดบัญชีจากระบบเพื่อจัดเข้าเล่มหรือแฟ้มตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ			
11. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการบัญชี			
การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานประกอบการบันทึกรายการทางบัญชีได้ดำเนินการโดยแยกเอกสารทางด้านรับด้านจ่าย ด้านทั่วไป และเอกสารการนำส่งเงิน (ตามหนังสือ ที่ กค 0423.3/ ว281 ลว. 23 ก.ค. 2555)			



4. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และสรุปเป็นแบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย

- ประเมินและสรุปผลการประเมินให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ
- จัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย

ชื่อหน่วยงาน

แบบ ปค. 4 ส่วนงานย่อย

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....
ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดเวลาการดำเนินงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ระบุผลการประเมิน/ของสรุปของ สภาพแวดล้อมของการควบคุม 5 หลักการ	สรุปผลการประเมินโดยรวมของ สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง ระบุผลการประเมิน/ของสรุปของ การประเมินความเสี่ยง 4 หลักการ	สรุปผลการประเมินโดยรวมของ การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม ระบุผลการประเมิน/ของสรุปของ กิจกรรมการควบคุม 3 หลักการ	สรุปผลการประเมินโดยรวมของ กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ระบุผลการประเมิน/ของสรุปของ สารสนเทศและการสื่อสาร 3 หลักการ	สรุปผลการประเมินโดยรวมของ สารสนเทศและการสื่อสาร
5. กิจกรรมการติดตามผล ระบุผลการประเมิน/ของสรุปของ กิจกรรมการติดตามผล 2 หลักการ	สรุปผลการประเมินโดยรวมของ กิจกรรมการติดตามผล

ผลการประเมินโดยรวม

สรุปผลการประเมินโดยรวมของ
การควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ

ลายมือชื่อ.....ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ตำแหน่ง.....ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

วันที่.....เดือน.....ระบุวันเดือนปีที่รายงาน พ.ศ.....



5. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข จาก Flow Chart จากแบบสอบถามการควบคุมภายใน และจากการ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(แบบ ปค.4) เข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

- สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 50 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ.....ปีงบประมาณของการดำเนินงาน
งาน/กลุ่มงาน/ภารกิจงาน.....ใส่ชื่อกระบวนการงาน.....

ภารกิจตาม กฎหมาย/แผนการ/ ภารกิจงานอื่นๆ ที่ สำคัญ/ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความ เสี่ยง	ปัจจัย เสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
1								
	2	3						
			4			5		
							6	7

คำอธิบายตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

- ข้อมูลที่นำมาจาก Flow Chart ,แบบสอบถาม,แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่หน่วยงานจัดทำขึ้น
- ข้อมูลจาก Flow Chart
- ความเสี่ยงสิ่งที่เกิดขึ้นจริง หรือความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการงานที่ทำที่อาจเป็นผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- สาเหตุที่แท้จริง
- ค่าคะแนนที่เกิดจากการประเมินความเสี่ยง(โอกาส×ผลกระทบ)
- ระดับคะแนน (สูงมาก สูง) ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย
- ลำดับความเสี่ยง หากกระบวนการงานใดมีระดับคะแนน ตาม ข้อ 6 ซึ่งทำให้หน่วยงานได้รับความเสียหายให้รีบดำเนินการแก้ไขก่อน

6. นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย

- ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย

ชื่อหน่วยงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....วัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความ เสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
1	2	3	4	5	6	7

ลายมือชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

วัน.....เดือน.....ว.ด.ป. ที่รายงาน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย

- ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจงาน
- ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามข้อ 5. ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- ระบุชื่อกลุ่มงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายใน



ถาม - ตอบ

การควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย

Q หน่วยงานย่อย ต้องจัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในหรือไม่

A สำหรับหน่วยงานย่อยที่ไม่ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ / มีภารกิจใหม่ / มีการปรับโครงสร้างใหม่ ไม่ต้องมีคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในก็ได้ แต่หากหน่วยงานย่อยนั้นได้จัดตั้งขึ้นใหม่/มีภารกิจใหม่/มีการปรับโครงสร้างใหม่ ให้มีคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายในตามภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดวางระบบไปแล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับแต่วันที่จัดตั้ง/ปรับโครงสร้าง

Q การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ประกอบด้วยรายงานใดบ้าง

A 1. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย
2. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย

Q การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในต้องทำอย่างไร

A การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ต้องประเมินให้ครบตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในดังนี้
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มี 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ
1.สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 5 หลักการ
หลักการที่ 1. หน่วยงานของรัฐต้องแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ทุกคนมีส่วนร่วม
หลักการที่ 2. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร
หลักการที่ 3. หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม
หลักการที่ 4. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ
หลักการที่ 5. กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์



การควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ 6. ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

หลักการที่ 7. ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น

หลักการที่ 8. ประเมินความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดการทุจริต และมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ขององค์กร

หลักการที่ 9. ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ 10 ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ 11 ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการที่ 12 กำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้ในนโยบายเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติจริง

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Informations and Communications)

หลักการที่ 13 จัดทำหรือจัดหาโดยใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน

หลักการที่ 14 มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน

หลักการที่ 15 มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด

5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ 16 ระบุพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานหรือประเมินผลเป็นรายครั้ง

หลักการที่ 17 ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการและแก้ไขได้อย่างเหมาะสม



การควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย

Q การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.5 ส่วนงานย่อยให้ดำเนินการอย่างไร

A การจัดทำรายงานการประเมินผลการตรวจสอบภายใน ตามแบบ ปค.5 ส่วนงานย่อยนั้น ให้หน่วยงานฯ นำข้อมูล ความเสี่ยงของกระบวนการที่ยังมีอยู่ ซึ่งอยู่ในระดับที่ยัง ยอมรับไม่ได้ นำมาระบุไว้ในแบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย เพื่อ กำหนดและปรับปรุงการควบคุมภายใน

Q การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (แบบรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน) จะดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เป็นต้นไปใช่หรือไม่

A ให้ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในดังกล่าวในต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

บรรณานุกรม

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
- กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข
- กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย