



แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
การบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน

นางสาวเครือพันธุ์ บุบบุญ  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

1



แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี

ด้านสาธารณสุข

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙



2

ตัวชี้วัด/เป้าหมาย





## หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์  
และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน  
การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง  
โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ  
การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

5



## หน่วยงานของรัฐ หมายถึง

๑. ส่วนราชการ
๒. รัฐวิสาหกิจ
๓. หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ  
องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
๔. องค์การมหาชน
๕. ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

6



### ผู้กำกับดูแล หมายถึง

บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ  
ในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานรัฐ

### ฝ่ายบริหาร หมายถึง

ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

7

### ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่น  
ที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

### การควบคุมภายใน หมายถึง

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากร  
ของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน  
ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

8



## การควบคุมภายใน มี ๒ ลักษณะ

### Hard Control

- นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ
- โครงสร้างองค์กร
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การกำหนดหน้าที่
- การมอบอำนาจ ฯลฯ

### Soft Control

- การปลูกฝังจิตสำนึก
- การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริต
- การบ่มเพาะให้เกิดจิตสำนึกสาธารณะ
- ภาวะผู้นำ
- การชื่นชม ยกย่อง

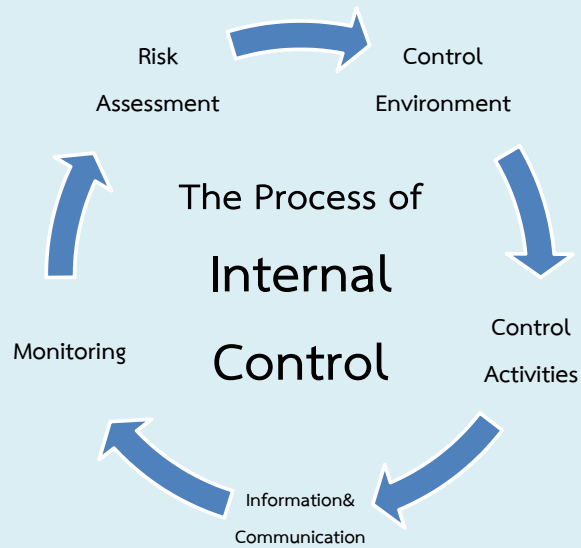
9

## กรอบแนวคิด COSO 2013



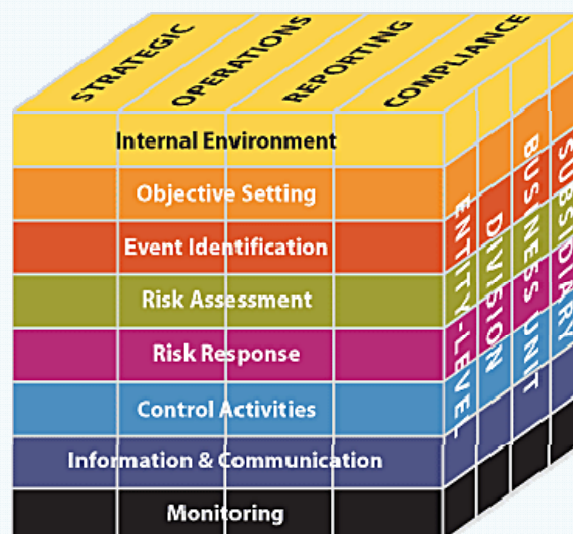
10

## กระบวนการควบคุมภายใน



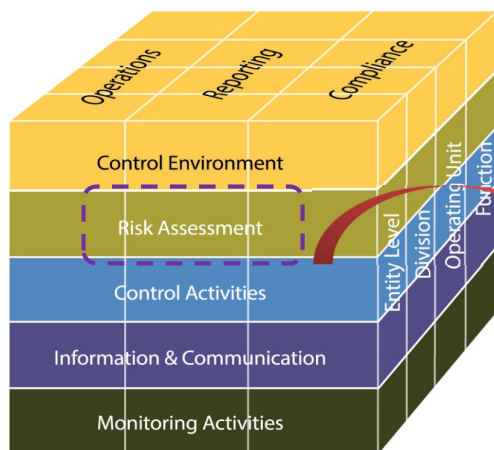
11

## COSO ERM : Enterprise Risk Management

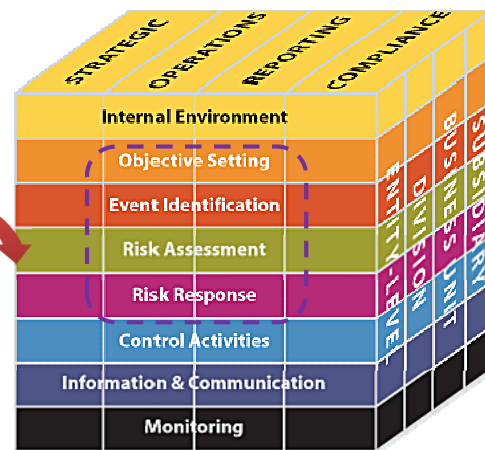


12

## ควบคุมภายใน กับ ความเสี่ยง



Internal Control Integrated Framework



Enterprise Risk Management Integrated Framework

13

## ความแตกต่างระหว่างการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

	การควบคุมภายใน	การบริหารความเสี่ยง
วัตถุประสงค์	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การดำเนินงาน</li> <li>๒. การรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน</li> <li>๓. การปฏิบัติตามข้อกำหนด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เชิงยุทธศาสตร์</li> <li>๒. การดำเนินงาน</li> <li>๓. การเงิน</li> <li>๔. การปฏิบัติตามข้อกำหนด</li> </ol>
องค์ประกอบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</li> <li>๒. การประเมินความเสี่ยง</li> <li>๓. กิจกรรมการควบคุม</li> <li>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</li> <li>๕. กิจกรรมการติดตามผล</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สภาพแวดล้อมภายใน</li> <li>๒. การกำหนดวัตถุประสงค์</li> <li>๓. การบ่งชี้เหตุการณ์</li> <li>๔. การประเมินความเสี่ยง</li> <li>๕. การตอบสนองความเสี่ยง</li> <li>๖. กิจกรรมการควบคุม</li> <li>๗. สารสนเทศและการสื่อสาร</li> <li>๘. การติดตามและประเมินผล</li> </ol>

14

## ความแตกต่างระหว่างการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

	การควบคุมภายใน	การบริหารความเสี่ยง
ขอบเขต	ความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อองค์กร
ลักษณะงาน	เน้นการควบคุมภายใน	เน้นการประเมินความเสี่ยง
การจัดการ	ทำความเข้าใจและจัดการกระบวนการควบคุมภายในซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติ	ทำความเข้าใจและจัดการความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อองค์กร โดยอาจจัดทำเป็นแผนแยกต่างหากจากการดำเนินงานปกติหรือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติก็ได้

15

## วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

### ๑ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)

ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ การบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาดของหน่วยงาน ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน

### ๒ วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)

การรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงาน การรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

### ๓ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objective)

การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

16

## องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ

- ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๓ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- ๕ กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

17

## การควบคุมภายใน : วัตถุประสงค์และองค์ประกอบ

### วัตถุประสงค์ การควบคุม

๑. ประสิทธิภาพ  
ประสิทธิผล  
การดำเนินงาน
๒. ความเชื่อถือได้  
ของรายงานทางการเงิน  
และไม่ใช่ทางการเงิน
๓. การปฏิบัติ  
ตามข้อกำหนด

### องค์ประกอบ ของการควบคุม



18



## สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

หมายถึง ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน



- หน่วยงานของรัฐต้องแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร
- หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม
- หน่วยงานของรัฐต้องแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
- กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์

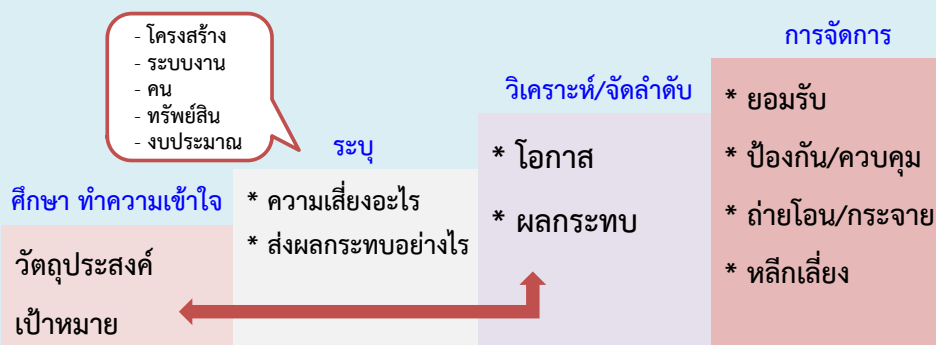
ต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน

19



## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน



กำหนดวิธีจัดการความเสี่ยงนั้น คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลกระทบ

## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ประกอบด้วย ๔ หลักการ

### หน่วยงานของรัฐ

- ๑) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กร
- ๒) ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น
- ๓) ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริตและมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ต่าง ๆ ขององค์กร

- ๔) ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน



21

## การระบุความเสี่ยง

### Input

- \* บุคลากร (จำนวนความรู้ ทักษะ การปฏิบัติงาน)
- \* งบประมาณ (จำนวนเหมาะสม)
- \* เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สิน (จำนวนการใช้งาน)
- \* ข้อมูล (ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน)

### Process

- \* โครงสร้างองค์กร/มอบหมายงาน (เหมาะสมตรงตามตำแหน่ง)
- \* กฎหมาย/มาตรฐานงาน (ครอบคลุม ชัดเจน ปฏิบัติได้)
- \* ระบบงาน (ชัดเจน เพียงพอ เหมาะสม)
- \* การบริหารจัดการ (เป็นระบบ ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้)
- \* การสื่อสาร/ประสานงาน/ประชาสัมพันธ์ (ชัดเจน สม่ำเสมอ ต่อเนื่อง)
- \* เทคโนโลยี (เพียงพอ เหมาะสม ปฏิบัติงานได้จริง)

### Output

- \* ปริมาณ
- \* คุณภาพ
- \* ระยะเวลา
- \* การใช้จ่าย
- \* การใช้ประโยชน์ (เป็นไปตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของงาน/โครงการ)

22





### (ตัวอย่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ความถี่ของโอกาสที่จะเกิด	ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
มากกว่า ๑๕ ครั้งต่อปี	๕	สูงมาก
๑๑ - ๑๕ ครั้งต่อปี	๔	สูง
๖ - ๑๐ ครั้งต่อปี	๓	ปานกลาง
๓ - ๕ ครั้งต่อปี	๒	น้อย
๑ - ๒ ครั้งต่อปี	๑	น้อยมาก

23



### (ตัวอย่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ร้อยละของโอกาสที่จะเกิด	ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๕	สูงมาก
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๔	สูง
ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๓	ปานกลาง
ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	๒	น้อย
น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑	น้อยมาก

24



## (ตัวอย่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินระดับผลกระทบของความเสี่ยง		
มูลค่าความเสียหาย	ระดับคะแนน	ผลกระทบ
ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	๕	สูงมาก
ตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ ถึง ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๔	สูง
ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ ถึง ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๓	ปานกลาง
ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท	๒	น้อย
น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑	น้อยมาก

25



## (ตัวอย่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินระดับผลกระทบของความเสี่ยง		
ความเสียหาย	ระดับคะแนน	ผลกระทบ
กระทบกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร	๕	สูงมาก
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กรตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป	๔	สูง
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กรร้อยละ ๕๐ - ๗๕	๓	ปานกลาง
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กรร้อยละ ๒๕ - ๔๙	๒	น้อย
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กรน้อยกว่าร้อยละ ๒๕	๑	น้อยมาก

26

### ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

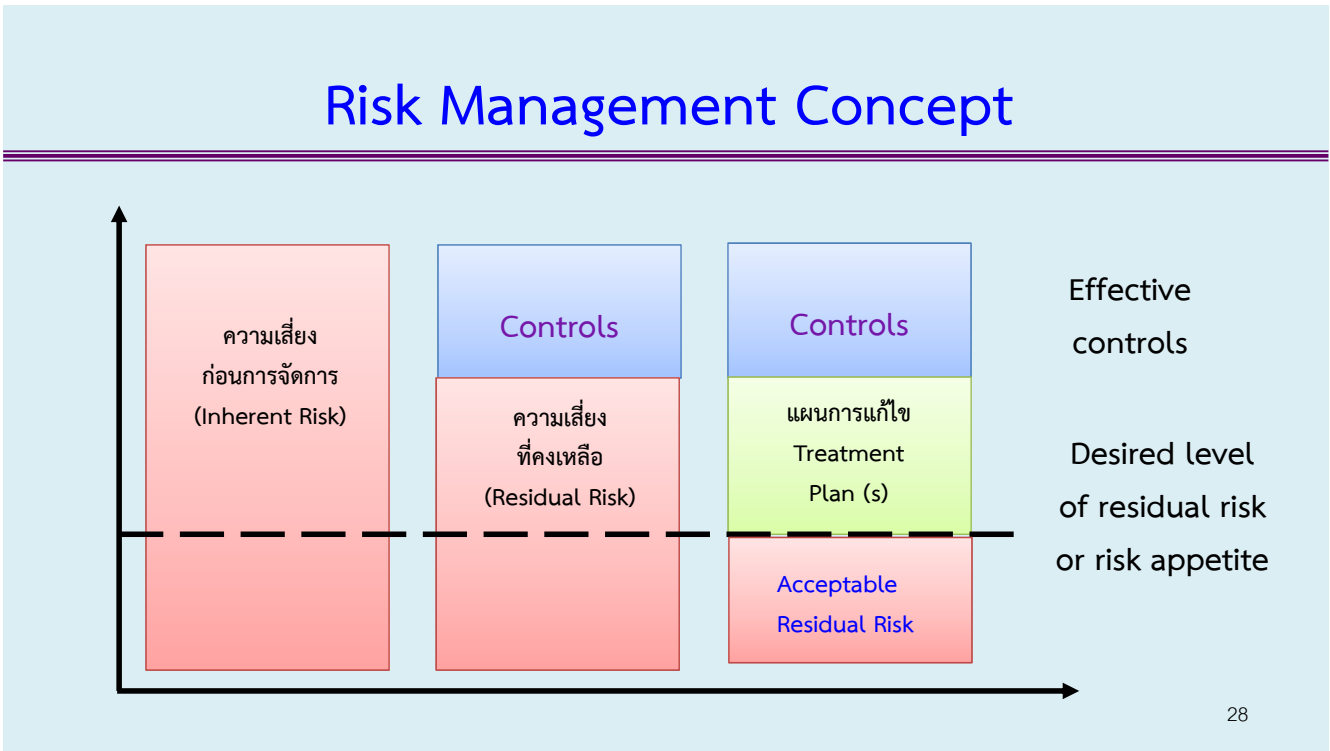
ผลกระทบของความเสียหาย	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕
	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

ความเสี่ยงสูงมาก

ความเสี่ยงสูง

ความเสี่ยงปานกลาง

ความเสี่ยงต่ำ



## ความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต

### องค์ประกอบที่เกิดการทุจริต

๑. มีโอกาส (Opportunity)
๒. การใช้เหตุผลที่เข้าข้างตนเอง (Rationalization)
๓. มีแรงกดดัน (Pressure)

29

### ๓

## กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หมายถึง การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติ  
ตามการสั่งการจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้

- |              |                       |                               |
|--------------|-----------------------|-------------------------------|
| นโยบาย       | การสั่งการ การสื่อสาร | แนวทางการปฏิบัติงาน คู่มือ    |
| การวางแผน    | การมอบหมายหน้าที่     | การให้ความรู้ ความเข้าใจ      |
| การกำกับดูแล | การแบ่งแยกหน้าที่     | การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ |
| การสอบทาน    | การอนุมัติ อนุญาต     | การจดบันทึก การประมวลผลข้อมูล |
| การรายงาน    | การให้ความเห็นชอบ     | การตรวจนับ เป็นต้น            |

ควรนำไปปฏิบัติให้ทั่วทุกระดับ ทุกกระบวนการปฏิบัติงาน  
หรือขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

30

## กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ประกอบด้วย ๓ หลักการ

### หน่วยงานของรัฐ

๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๓) กำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้ในนโยบายเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติจริง



31

## ประเภทของกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

### การป้องกัน

- แบ่งแยกหน้าที่
- คุมด้วยรหัส
- กำหนดระดับอนุมัติ
- เก็บรักษาทรัพย์สินมีค่า

Preventive

### การค้นพบ

- สอบทานรายงานผลลัพธ์
- รายงานสิ่งผิดปกติ
- กระทบยอด ตรวจสอบ

Detective

### การลดความเสี่ยง

- การควบคุมอัตโนมัติ (Automate Control)

Mitigate

### การแก้ไข

- กำหนดนโยบาย
- แนวทางคู่มือปฏิบัติงาน
- ฝึกอบรม
- จูงใจ

Directive

32

## ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมตามการจัดการความเสี่ยง

๐๑ การยอมรับความเสี่ยง

ไม่มีกิจกรรมการควบคุม เนื่องจากการควบคุมที่มีอยู่เหมาะสมแล้ว

๐๒ การป้องกัน / ควบคุมความเสี่ยง

นโยบาย การวางแผน การกำกับดูแล การฝึกอบรม การมอบหมาย  
อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ แนวทางการปฏิบัติงาน

๐๓ โอน / การกระจายความเสี่ยง

การจ้างที่ปรึกษา การจ้างเหมาบริการ การประกัน การเช่าครุภัณฑ์

๐๔ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

ไม่มีกิจกรรมการควบคุม เนื่องจากไม่ดำเนินการในภารกิจนั้นแล้ว

33

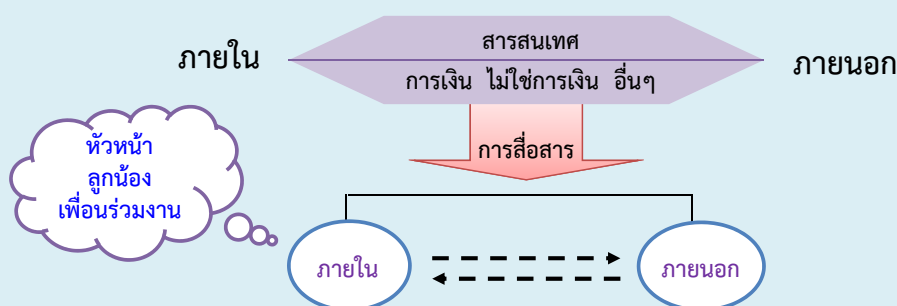
๔

## สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หมายถึง

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้การดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงาน ของหน่วยงานของรัฐ



การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายใน

34

## สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ

### หน่วยงานของรัฐ

- ๑) จัดทำหรือจัดหาโดยใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน
- ๒) มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน
- ๓) มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด



35

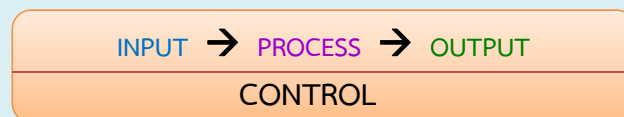


## กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring and Evaluation)

### หมายถึง

การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการ ประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติ ตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ

### ภารกิจ



ประเมินผลระหว่าง  
การปฏิบัติงาน      ประเมินผล  
เป็นรายครั้ง      ประเมินผลทั้งสอง  
วิธีร่วมกัน

กรณีที่ผลการประเมินจะก่อให้เกิดความเสียหายให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

36



## กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

ประกอบด้วย ๒ หลักการ

### หน่วยงานของรัฐ

- ๑) ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานหรือประเมินผลเป็นรายครั้ง
- ๒) ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการและแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

37

## ประโยชน์ของการควบคุมภายใน

- ๑) การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒) การบริหารและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า โดยนำองค์ความรู้จากบุคลากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร
- ๓) ข้อมูลรายงานทางการเงินมีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ๔) การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

38

## ประโยชน์ของการควบคุมภายใน

- ๕) มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ จุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่ละเอียด ชัดเจน สามารถใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๖) ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงนำไปใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้เกี่ยวข้อง และผู้บริหารทุกระดับ
- ๗) ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับประโยชน์จากการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ เนื่องจากการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีมาตรฐาน มีความเสมอภาคในการเข้าถึงบริการ และมีโอกาสเลือกปฏิบัติได้น้อยลง

39

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

40

## ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

### ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- โดย
๑. ทั้งสองคณะต้องไม่มีชื่อซ้ำกัน
  ๒. แต่งตั้งจากบุคลากรทุกกลุ่มงาน
  ๓. กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน
  ๔. คำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน

41

## ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

### ๒. จัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน

- โดย
๑. จัดทำให้ครบทุกกระบวนการงาน
  ๒. จัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย  
ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน  
ที่กำหนด

42

ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๓. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

โดย

๑. ประเมินและสรุปผลการประเมิน

ให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ

๒. จัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย

๓. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ  
(ประเมินได้ตลอดปี)



43

ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๔. สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
เพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
(แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)

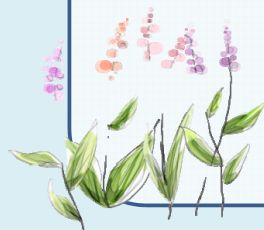
โดย

๑. ประเมินจาก แบบ ปค. ๔ ของทุกส่วนงานย่อย

๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. สรุปให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ

๔. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ



44

ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๕. จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายใน  
สำหรับส่วนงานย่อย

- โดย ๑. ประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย  
ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของงาน  
ในหน้าที่รับผิดชอบ  
๒. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ  
(ประเมินได้ตลอดปี)

45

ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๖. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข  
จาก Flow Chart การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
และแบบสอบถามการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

- โดย ๑. สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบ  
ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร  
๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วัน  
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

46



ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๗. นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงาน  
การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

โดย ๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

47

ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๘. สรุปรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวม  
ส่วนงานย่อย (แบบ ปค. ๕ ภาพรวมส่วนงานย่อย)

โดย ๑. รวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย

๒. ดำเนินการตามรูปแบบ

ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน

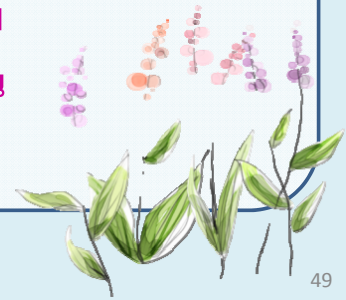
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

48

ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๙. หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๔  
ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาพรวม

โดย ๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม  
๒. ลงนามในแบบต่างๆ ให้ครบถ้วน  
ภายใน ๒ วันทำการ



49

ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๑๐. จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน  
ประกอบด้วย แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕  
ส่วนงานย่อยภาพรวมต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

โดย ๑. รวบรวมรายงานให้ครบถ้วนถูกต้อง  
จัดเรียงตามลำดับเหตุการณ์  
๒. จัดส่งภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงาน  
ลงนาม



50



## ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๑๑. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
(แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)  
ภาพรวมของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

โดย ๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด  
๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๘๐ วัน  
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

51

## ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๑๒. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย  
และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อยภาพรวมของสาธารณสุขจังหวัด

โดย ๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม  
๒. ลงนามภายใน ๒ วันทำการ

๑๓. จัดส่งแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย  
ภาพรวมต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

โดยจัดส่งภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

52

## ขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำหรับส่วนงานย่อยในส่วนภูมิภาค

๑๔. จัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ เข้าแฟ้ม โดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์

- โดย
๑. รวบรวมเอกสารอย่างเป็นระบบ
  ๒. ดำเนินการจัดเก็บโดยเรียงตามลำดับ
  ๓. จัดเก็บไฟล์เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันความเสียหาย



53

## รูปแบบการรายงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

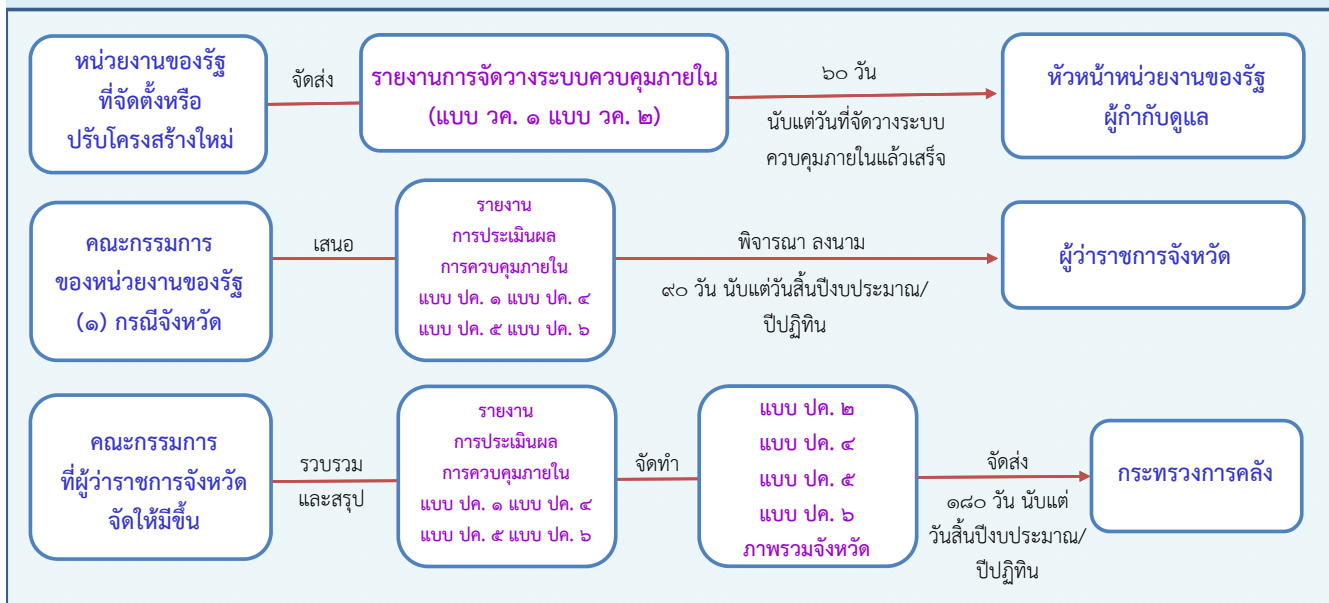
สำหรับหน่วยงานส่วนภูมิภาค (สสจ. / รพ. / สสอ. / รพสต.)

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

54

## การจัดส่งรายงาน (สำหรับหน่วยงานส่วนภูมิภาค)

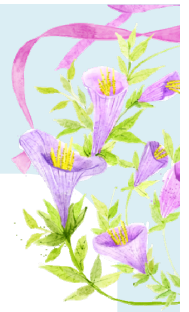


## การจัดส่งรายงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

แบบรายงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	จัดส่งให้	ระยะเวลา
แบบ วค. ๑	หน่วยงานของรัฐจัดตั้งใหม่/ปรับโครงสร้างใหม่	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
แบบ วค. ๒	หน่วยงานของรัฐจัดตั้งใหม่/ปรับโครงสร้างใหม่	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	
แบบ ปค. ๑	หน่วยงานของรัฐ	กระทรวงการคลัง	๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/ปฏิทิน
แบบ ปค. ๒ ภาพรวมกระทรวง ภาพรวมจังหวัด	กระทรวงเจ้าสังกัด จังหวัด	กระทรวงเจ้าสังกัดและผู้กำกับดูแล/ ผู้ว่าราชการจังหวัด	๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/ปฏิทิน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/ปฏิทิน
แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย	หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานส่วนภูมิภาค/ส่วนงานย่อย	กระทรวงเจ้าสังกัดและผู้กำกับดูแล/ ผู้ว่าราชการจังหวัด	๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/ปฏิทิน
แบบ ปค. ๕ แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย	หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานส่วนภูมิภาค/ส่วนงานย่อย	กระทรวงเจ้าสังกัดและผู้กำกับดูแล/ ผู้ว่าราชการจังหวัด	๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ/ปฏิทิน
แบบ ปค. ๖	ผู้ตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	นับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ/ปฏิทิน
แบบติดตาม ปค. ๕ แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย	หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานส่วนภูมิภาค/ส่วนงานย่อย	กระทรวงเจ้าสังกัดและผู้กำกับดูแล/ ผู้ว่าราชการจังหวัด	ส่งพร้อมกับรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน



## ขอบคุณค่ะ



### ข้อมูลการติดต่อ

นางสาวเครือพันธุ์ บุกบุญ

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

Website : <http://auditor.ops.moph.go.th/>

E – mail : [audit.health.๕๗@gmail.com](mailto:audit.health.๕๗@gmail.com)

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๒ - ๕๙๐ - ๒๓๔๑ ถึง ๔๓

FAX : ๐๒ - ๕๙๐ - ๒๓๓๗

ผู้ประสานงาน : นางธัญชนก เสาวรัจ โทร. ๐๘๕ - ๔๘๕๖๙๘๑

นางสาวกรภัทร วันแก้ว โทร. ๐๘๙ - ๕๕๗๗๕๗๗

นางสาวพลอยชมพู จอมพารา โทร. ๐๘๖ - ๖๖๗๑๕๐๖ นายวรพจน์ จันทรวงษ์ โทร. ๐๘๖ - ๐๗๒๘๑๑๑