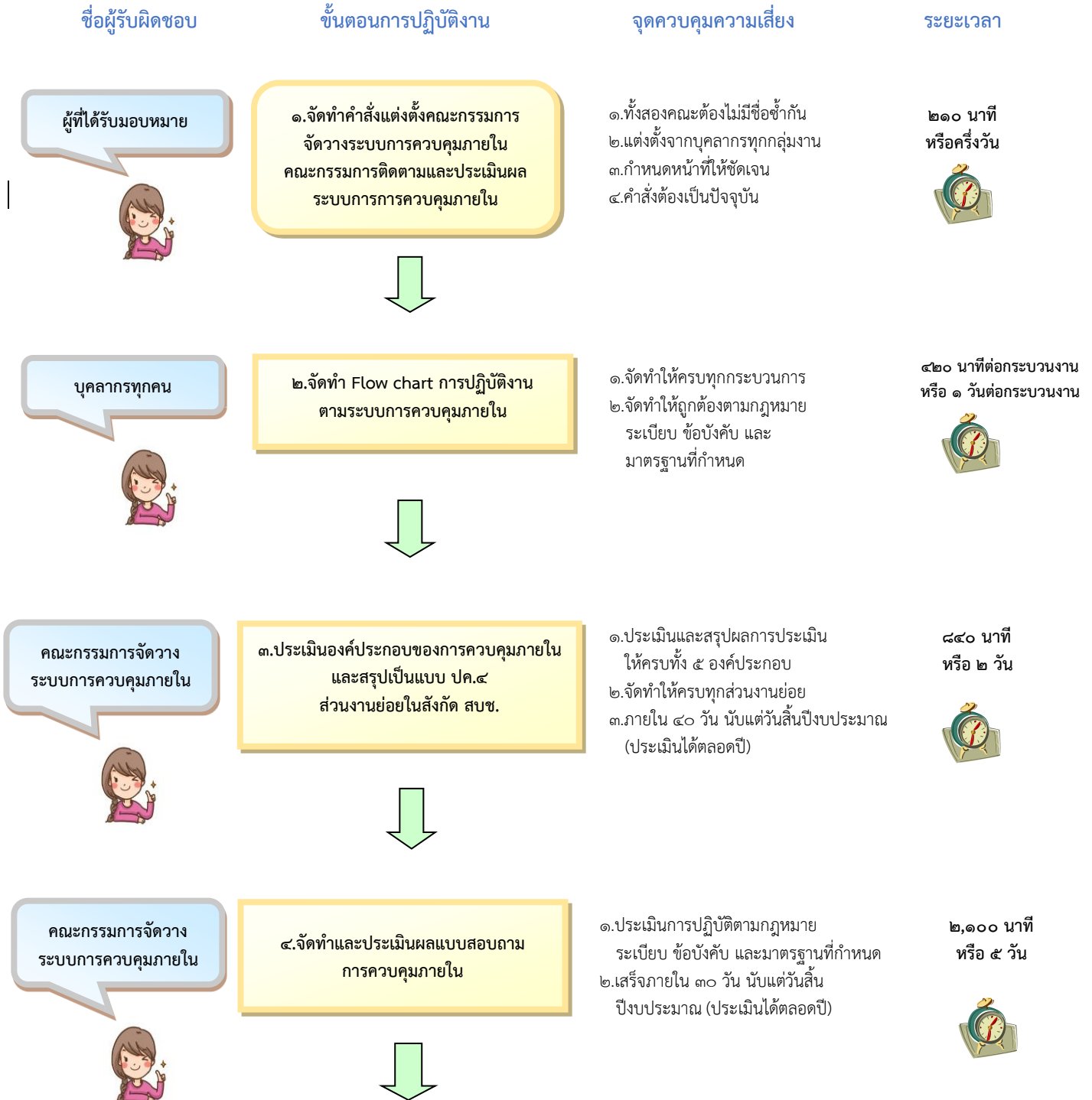


## การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

สำหรับสถาบันพระบรมราชชนก (ที่มีส่วนงานย่อยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล)

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

บุคลากรทุกคน



๕.นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow Chart การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและแบบสอบถามการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

- ๑.สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- ๒.จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒,๑๐๐ นาที หรือ ๕ วัน



ผู้ที่ได้รับมอบหมาย



๖.นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายการการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อยในสังกัดสข.)

- ๑.ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
- ๒.จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒,๑๐๐ นาที หรือ ๕ วัน



คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน



๗.สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายการการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

- ๑.ประเมินจาก แบบ ปค.๔ ของทุกส่วนงานย่อย
- ๒.ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๓.สรุปให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- ๔.ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๑,๒๖๐ นาที หรือ ๓



คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน



๘.สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ภาพรวมของสถาบันพระบรมราชชนก (แบบ ปค.๕)

- ๑.รวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย
- ๒.ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๓.จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๘๔๐ นาที หรือ ๒ วัน



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน



๙.จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

- ๑.ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๒.จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๗๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน



อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก



๑๐.พิจารณาผลงานในแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค. ๕

- ๑.พิจารณาความถูกต้องเหมาะสม
- ๒.ลงนามในแบบต่างๆให้ครบถ้วนภายใน ๒ วันทำการ

๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง



ผู้ตรวจสอบภายในของสถาบันพระบรมราชชนก



๑๑.สอบทาน แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และจัดทำแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในของสถาบันพระบรมราชชนก (แบบ ปค.๖)

- ๑.ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง
- ๒.ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๓.ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน
- ๔.หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

๘๕๐ นาที หรือ ๒ วัน



คณะกรรมการของสถาบันพระบรมราชชนก



๑๒.จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วยแบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖ ต่อผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด

- ๑.รวบรวมรายงานให้ครบถ้วนถูกต้อง จัดเรียงเอกสารตามลำดับเหตุการณ์
- ๒.จัดส่งรายงานภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง



## วิธีปฏิบัติการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

### สำหรับสถาบันพระบรมราชชนก (ที่มีส่วนงานย่อยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล)

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รายงานทางการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๑๒ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน**

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยบุคคลทั้งสองคณะต้องไม่มีชื่อซ้ำกันและควรแต่งตั้งจากบุคลากรทุกส่วนงานย่อยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อให้มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะให้มีความชัดเจน และคำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒๑๐ นาที หรือครึ่งวัน

**ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำ Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน**

ในขั้นตอนนี้บุคลากรทุกคนจัดทำ Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในซึ่งประกอบด้วยชื่อกระบวนการ ชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของกระบวนการ วัตถุประสงค์ของกระบวนการนั้นๆ จัดทำให้ครบทุกกระบวนการ โดย Flow chart จะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์สำหรับใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องและแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวบรวม Flow chart การปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นระบบ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๔๒๐ นาทีต่อกระบวนการ หรือ ๑ วันต่อกระบวนการ

**ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและสรุปเป็นแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย**

ในขั้นตอนนี้บุคลากรทุกคนต้องมีส่วนร่วมประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ประกอบด้วย ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศ และการสื่อสาร ๕) กิจกรรมการติดตามผล โดยประเมินให้ครอบคลุมเพื่อจะได้ทราบถึงจุดแข็งจุดอ่อนหรือจุดที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข โดยเติมข้อความในช่องว่างใต้หัวข้อ “ความเห็น / คำอธิบาย” จัดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายผลการประเมินในหัวข้อนั้นๆ และทำการสรุปผลการประเมินองค์ประกอบให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และจัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อยภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยสามารถประเมินได้ตลอดปี ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๘๔๐ นาที หรือ ๒ วัน

**ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายใน**

ในขั้นตอนนี้ให้จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายในที่ทุกส่วนงานย่อยมีส่วนร่วมในการจัดทำ โดยคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในต้องประเมินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดรวมทั้ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒,๑๐๐ นาที หรือ ๕ วัน

**ขั้นตอนที่ ๕ นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow Chart การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และแบบสอบถามการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง**

ในขั้นตอนนี้ให้นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow chart แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบสอบถามการควบคุมภายใน รวมทั้ง สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ความเสี่ยงที่เหลืออยู่จากปีก่อนมาดำเนินการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด โดยต้องจัดทำเกณฑ์การประเมินเพื่อหาแนวทางหรือกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมต่อไป และจัดทำให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒,๑๐๐ นาที หรือ ๕ วัน

**ขั้นตอนที่ ๖ นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)**

ในขั้นตอนนี้ให้นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากของทุกส่วนงานย่อยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก เข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงสาธารณสุข กำหนดโดยจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒,๑๐๐ นาที หรือ ๕ วัน

**ขั้นตอนที่ ๗ สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายงานการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)**

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) โดยประเมินจากแบบ ปค. ๔ ของทุก ส่วนงานย่อยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ตามรูปแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด รวมทั้ง สรุปให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑,๒๖๐ นาที หรือ ๓ วัน

**ขั้นตอนที่ ๘ สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. ๕)**

ในขั้นตอนนี้ให้คณะกรรมการสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. ๕) โดยรวบรวมจากทุกส่วนงานย่อยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนด และจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๘๔๐ นาที หรือ ๒ วัน

**ขั้นตอนที่ ๙ จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)**

ในขั้นตอนนี้ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) โดยดำเนินการ ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๗๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณ ๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน

**ขั้นตอนที่ ๑๐ พิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ และแบบ ปค. ๕**

ในขั้นตอนนี้ให้อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก พิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ และแบบ ปค. ๕ โดยให้พิจารณาความครบถ้วนถูกต้อง เหมาะสมในแบบรายงาน และลงนามในแบบต่างๆให้ครบถ้วน ภายใน ๒ วันทำการ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง

**ขั้นตอนที่ ๑๑ สอบทานแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค.๕ และจัดทำแบบรายงานการสอบทาน การประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)**

ในขั้นตอนนี้ผู้ตรวจสอบภายในของสถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการสอบทานแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ และแบบ ปค. ๕ ในระดับสถาบันพระบรมราชชนก ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง เพียงพอ และเหมาะสมของการควบคุมภายใน หรือไม่ โดยดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วจัดทำแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุม ภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน พร้อมทั้งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของสถาบัน พระบรมราชชนกลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีที่รายงาน ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๘๔๐ นาที หรือ ๒ วัน

**ขั้นตอนที่ ๑๒ จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และ แบบ ปค. ๖ ต่อผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด**

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการของสถาบันพระบรมราชชนกต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินผลการควบคุม ภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และ แบบ ปค. ๖ ต่อผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด โดยรวบรวมรายงานให้ครบถ้วนถูกต้องจัดเรียงเอกสารตามลำดับเหตุการณ์และจัดส่งรายงานภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปี งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง