

ที่ สธ ๐๒๑๓.๐๑/ ก ๒๘๘



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๑ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำรายงานควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. Flow Chart การปฏิบัติงานทุกกระบวนการงาน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. แบบฟอร์มที่ ๑ แบบ ปค.๔ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. แบบฟอร์มที่ ๒ แบบ ปค.๕ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. แบบฟอร์มที่ ๓ แบบติดตาม ปค.๕ (รอบ ๖ เดือนหลัง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. แบบฟอร์มที่ ๔ แบบสรุปเรื่องที่มีความเสี่ยงสูง จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. ภาคผนวก ก จำนวน ๑ ฉบับ
 ๗. ภาคผนวก ข จำนวน ๑ ฉบับ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก พิจารณาแล้ว ขอให้วิทยาลัยในสังกัดจัดทำรายงาน การควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ส่งไปยังสถาบันพระบรมราชชนก พร้อมไฟล์ทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ suparada_wai@hotmail.com ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งมีการกำหนดกรอบการรายงาน ในด้านของงานที่ประเมิน จำนวน ๕ ด้าน ประกอบด้วย

๑. ด้านการพัฒนาบุคลากร
๒. ด้านการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้
๓. ด้านบริการวิชาการแก่สังคม พัฒนาศักยภาพด้านสุขภาพ พัฒนาชุมชนการให้บริการด้านสุขภาพ
๔. ด้านส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และประชาธิปไตย
๕. ด้านการบริหารจัดการ เช่น การเงิน การคลัง งานพัสดุ แผนปฏิบัติงาน เป็นต้น

เพื่อรวบรวมวิเคราะห์และสรุปในภาพรวม ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๗

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย ธรรมสารโสภณ)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานการเงินและบัญชี

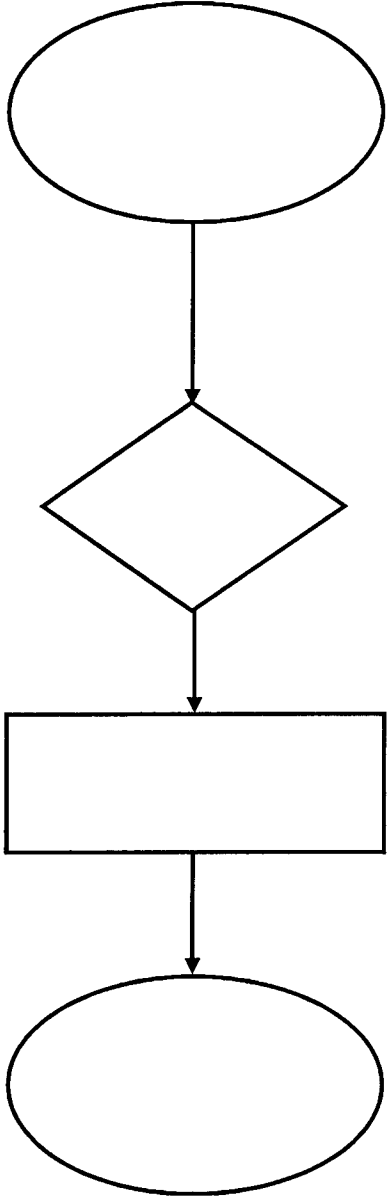
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๖

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๗

ตัวอย่าง

ชื่อกระบวนการ.....

วัตถุประสงค์.....

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
	 <pre> graph TD Start([Start]) --> Decision{ } Decision --> Process[] Process --> End([End]) </pre>			

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

ลายมือชื่อ.....(๖).....
 ตำแหน่ง(๗).....
 วันที่.....(๘).....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน.....(๒).....

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)

ชื่อผู้รายงาน.....(๑๐).....
 ตำแหน่ง.....(๑๑).....
 วันที่.....(๑๒)..... เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัดให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

ชื่อส่วนงานย่อย.....(๑).....

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ.....เดือน)
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่(๒)..... เดือน..... พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๙)	สถานะ ดำเนินการ (๑๐)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๑๑)

สถานะการณ้ดำเนินการ

- ★ = ดำเนินการเสร็จแล้ว
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่าที่กำหนด
- ✕ = ยังไม่ได้ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้รายงาน.....(๑๒).....

ตำแหน่ง(๑๓).....

วันที่.....(๑๔).....เดือน.....พ.ศ.

**คำอธิบายแบบรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)**

- (๑) ระบุชื่อส่วนงานย่อยที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ.....เดือน) “สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดถึง”
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธี ปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปัจจุบันประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน และกำหนดเสร็จ
- (๑๐) ระบุสถานะดำเนินการ
- (๑๑) ระบุวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน / ข้อคิดเห็น
- (๑๒) ลงลายมือชื่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- (๑๓) ระบุตำแหน่งของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- (๑๔) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบสรุปเรื่องที่มีความเสี่ยงสูง (เรียงจากสูงมากไปน้อย) จำนวน ๕ ลำดับ

ชื่อหน่วยงาน.....

ลำดับ	ด้านของงานที่ประเมิน	ความเสี่ยงที่มี
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

แนวทางการคัดเลือkd้านของงานที่ประเมิน สำหรับเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงโดยเรียงจากเสี่ยงสูงลงมาต่ำ ๕ ลำดับตามแบบฟอร์มที่ ๔

๑. การกิจหลักตามพันธกิจ ในเรื่องที่พบความเสี่ยงสูง
๒. การกิจหรือการปฏิบัติงานราชการตามหน้าที่ปกติ ที่เกิดความเสี่ยงและเป็นระดับความเสี่ยงสูงและหากเกิดผลเสียหายขึ้นอาจทำให้กระทบได้ทั้งองค์กร และไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงนั้นลงได้ด้วยตัวผู้ปฏิบัติ