



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved



## ภาคผนวก ก

เรื่อง ขออนุญาตศึกษาระบบการควบคุมภายในของส่วนเงินตรา สำนักงานภาคเหนือ  
เรียน ผู้บริหารส่วน เงินตรา  
จาก นายธัญญกิจ ทรัพย์ประสม บันทึกลง  
เพื่อ โปรดพิจารณาอนุญาต วันที่ 12 พฤษภาคม 2546

ข้าพเจ้านายธัญญกิจ ทรัพย์ประสม ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการ ประจำส่วน ส่วนเงินตรา ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ได้เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบัญชี ซึ่งบัดนี้ข้าพเจ้าได้เสนอหัวข้อในการค้นคว้าแบบอิสระ เรื่อง ศึกษาแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของ COSO : กรณีสึกษา ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ส่วนเงินตรา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการศึกษา ข้าพเจ้าเห็นว่า เรื่องดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานในด้านการควบคุมภายในซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับการตรวจสอบภายในของธนาคารฯ

ในการศึกษาค้นคว้าแบบอิสระในเรื่องนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบในการประเมินผลการควบคุมภายในของ COSO ในรายละเอียด และสร้างแบบประเมินเพื่อจะได้นำประโยชน์ที่ได้รับจากการทำการค้นคว้าอิสระมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับการปฏิบัติงาน ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ มีดังนี้

1. เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน ในการกำหนดแนวทางการประเมินศักยภาพของส่วนงานตามมาตรฐาน COSO
2. เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษารูปแบบในการประเมินการควบคุมภายในของ COSO ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ส่วนเงินตรา ปรับใช้ในการควบคุมภายในจริง
3. เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

  
(นายธัญญกิจ ทรัพย์ประสม)  
พนักงานปฏิบัติการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างหัวข้อและโครงร่างการค้นคว้าแบบอิสระ

0400-0  
2.1  
12/5

ผู้จัดทำ นายธัญญกิจ ทรัพย์ประสม โทร. 1037  
พนักงานปฏิบัติการ ประจำส่วน ส่วนเงินตรา

## ภาคผนวก ข ประวัติของธนาคารแห่งประเทศไทย

### ความเป็นมาของธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารกลางแห่งแรกของประเทศไทย คือ สำนักงานธนาคารชาติไทย ได้เริ่มก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2482 มีฐานะเป็นส่วนราชการ สังกัดกระทรวงการคลัง และเปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2483 โดยมีพระยาทรงสุรรัฐกู้อธิบดีกรมบัญชีกลางในขณะนั้นเป็นผู้อำนวยการ แต่การดำเนินงานของสำนักงานธนาคารชาติไทยในระยะเริ่มแรกนั้น จำกัดอยู่เพียงกิจการธนาคารกลางบางประเภทเท่านั้น ได้แก่ การรับฝากเงินจากรัฐบาล องค์กรรัฐบาล ธนาคารพาณิชย์ไทย และต่างประเทศ รวมทั้งการให้กู้เงินและโอนเงินระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ต่อมาในปี พ.ศ. 2484 จึงได้ดำเนินงานด้านการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน หลังจากเกิดสงครามมหาเอเชียบูรพา รัฐบาลได้เปลี่ยนฐานะของสำนักงานธนาคารชาติไทยให้เป็นธนาคารกลาง โดยตราพระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ.2485 ขึ้น กำหนดให้ธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นนิติบุคคล ทำหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการของธนาคารกลาง ธนาคารแห่งประเทศไทยได้เปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2485 โดยมีหม่อมเจ้าวิวัฒนไชย ไซยันต์ ดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ

ตามพระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ.2485 กำหนดให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลัง เป็นผู้มีอำนาจและหน้าที่กำกับกิจการของธนาคาร โดยทั่วไป โดยมีคณะกรรมการ ธนาคารแห่งประเทศไทยอันประกอบด้วยผู้ว่าการและรองผู้ว่าการ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง เป็นประธานและรองประธานตามลำดับและกรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรีเป็นผู้ควบคุมและดูแลกิจการของธนาคาร

### วัตถุประสงค์หลัก

การดำเนินงานของ ธนาคารแห่งประเทศไทย มีวัตถุประสงค์หลักที่มุ่งเสริมสร้างสภาพแวดล้อมทางการเงินที่มั่นคง มีเสถียรภาพ เพื่อการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการครองชีพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

## วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่สังคมเชื่อถือและศรัทธา

## ค่านิยมร่วม

ธนาคารแห่งประเทศไทยตระหนักว่าการจะนำพาให้ธนาคารบรรลุเป้าหมายได้ตามที่มุ่งหวัง ธนาคารจะต้องส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยมหลักที่สำคัญอย่างน้อย 6 ประการ หรือที่เรียกโดยย่อว่า OTEACH ให้เกิดขึ้นในธนาคาร โดยคาดหวังที่จะให้พนักงานยึดถือและประพฤติปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

### การสื่อสารอย่างเปิดเผย (Open Communication)

ธนาคารและพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทยจะสื่อสารอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้ข้อมูล รับฟัง และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนร่วมงาน หรือบุคคลภายนอก

### การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

ธนาคารแห่งประเทศไทยจะส่งเสริมให้มีการทำงานที่มีการผสมผสานความแตกต่างของบุคคล ทั้งแนวความคิด ทักษะ และความรู้ความสามารถ ช่วยเหลือและเป็นกำลังใจให้แก่กัน และกัน เพื่อฝ่าฟันอุปสรรคสู่ความสำเร็จร่วมกัน

### การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและไม่สิ้นเปลือง (Efficiency and Economy)

ธนาคารแห่งประเทศไทยเห็นว่าเราจะต้องทำงาน โดยเน้นการพัฒนาตนเองและวิธีการทำงานให้ดีที่สุดอยู่เสมอ ด้วยการวางแผน แสวงหาแนวทางป้องกัน รวมทั้งประเมินทางเลือกและตัดสินใจแก้ปัญหา เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ ด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ไม่สิ้นเปลือง และใช้เวลาอย่างคุ้มค่าที่สุด

### ความรับผิดชอบต่อนักที่ (Accountability)

ธนาคารและพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทยรับรู้เข้าใจและสำนึกในบทบาทหน้าที่ของตนเองด้วยความรับผิดชอบ และบริหารทรัพยากรต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งกล้าตัดสินใจ และยอมรับผลของการตัดสินใจนั้น โดยไม่ผลักภาระให้กับผู้อื่น

### ความรู้ ความสามารถ (Competence)

ธนาคารและพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทยจะมุ่งเสริมสร้างความรู้ความสามารถที่จำเป็น โดยการประเมินความรู้ความสามารถและทักษะต่างๆ ที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ขณะเดียวกันจะแสวงหาและพัฒนาความเป็นเลิศอยู่เสมอ

ความซื่อสัตย์ เป็นธรรม และมีจุดยืนอันมั่นคง (Honesty, Fairness and Integrity)

ธนาคารและพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทยจะทำงานด้วยสำนึกในคุณธรรมและจริยธรรม ภายใต้หลักการอันถูกต้อง อย่างโปร่งใส ตรงไปตรงมา และให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

#### ทิศทางเชิงกลยุทธ์

ธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2546-2550) โดยมุ่งสร้างผลงานให้ ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นที่ยอมรับทั้งจากภายในและต่างประเทศ ในงานด้านการดำเนินนโยบายการเงิน การกำกับสถาบันการเงิน และ งานด้านระบบการชำระเงิน เพื่อสร้างความเชื่อถือ และศรัทธาให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารได้กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งเป็นเป้าหมายของ ปี 2546 -2550

ดังนี้

1. มีการดำเนินนโยบายการเงินที่เป็นที่ยอมรับของสากล
2. มีระบบสถาบันการเงินที่มั่นคง และปรับตัวได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์
3. มีระบบการชำระเงินที่สมบูรณ์แบบ
4. เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ
5. เป็นองค์กรที่มีภาพลักษณ์ที่ดี

#### บทบาทและหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารแห่งประเทศไทยในฐานะธนาคารกลาง เป็นสถาบันการเงินที่สำคัญยิ่งของประเทศ เนื่องจากมีบทบาทหน้าที่หลัก ในการรักษาเสถียรภาพทางการเงิน และดูแลระบบการเงินให้มั่นคงและ ก้าวหน้า ธนาคารกลางในประเทศต่าง ๆ จะมีหน้าที่ดังกล่าวคล้ายคลึงกัน แต่ขอบเขตของหน้าที่และบทบาทในการกำหนดนโยบายการเงิน การควบคุมดูแลสถาบันการเงิน ความรับผิดชอบในการบริหารนโยบาย การใช้มาตรการและเครื่องมือแตกต่างกันไป สำหรับประเทศกำลังพัฒนาธนาคารกลางจะมีบทบาทที่กว้างกว่าประเทศที่พัฒนาแล้ว เนื่องจากยังจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบการเงินให้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานสากล เพื่อให้เศรษฐกิจของประเทศมีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมีเสถียรภาพ

บทบาทและหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทยในปัจจุบันมีดังต่อไปนี้

### 1. การรักษาเสถียรภาพทางการเงิน

โดยดำเนินนโยบายการเงินที่เหมาะสมต่อเศรษฐกิจ เพื่อก่อให้เกิดเสถียรภาพทางการเงินทั้งภายในและภายนอก เสถียรภาพภายใน ได้แก่ การรักษาค่าเงินบาทเมื่อเทียบกับราคาและปริมาณสินค้า ส่วนเสถียรภาพภายนอก ได้แก่ การรักษาค่าของเงินบาทเมื่อเทียบกับสกุลเงินตราต่างประเทศ

ธนาคารมีหน้าที่ดูแลตลาดเงินระยะสั้นให้เป็นแหล่งที่เสริมสร้างสภาพคล่องแก่สถาบันการเงิน พัฒนาตลาดตราสารการเงิน และสนับสนุนตลาดทุน เพื่อให้เป็นแหล่งระดมเงินทุนระยะยาว ตลอดจนดูแลและส่งเสริมให้ตลาดเงินตราต่างประเทศมีเสถียรภาพ เพื่อสนับสนุนการค้าและการลงทุน

### 2. การกำกับดูแลสถาบันการเงิน

การกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุน และบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ รวมทั้งกิจการวิเทศธนกิจ ให้มีความมั่นคงและได้มาตรฐานสากล ตลอดจนดูแลการดำเนินงานของสถาบันการเงิน ให้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยมีการกระจายสินเชื่อไปสู่ภาคเศรษฐกิจสำคัญด้านต่างๆ เช่น การส่งออก การเกษตรกรรม และการอุตสาหกรรม รวมทั้งดูแลและส่งเสริมให้มีการให้สินเชื่อในการพัฒนาหรือเป็นประโยชน์แก่ชนบท และเพื่อที่อยู่อาศัยแก่ผู้มีรายได้น้อย โดยการให้กู้ยืมผ่านสถาบันการเงินทั้งของรัฐและเอกชน เช่น ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นต้น รวมทั้ง ดำเนินการพัฒนาสถาบันการเงินให้ก้าวหน้าและให้ความช่วยเหลือแก่สถาบันการเงินในกรณีที่ต้องมีการแก้ไข

### 3. การเป็นนายธนาคารและที่ปรึกษาด้านนโยบายเศรษฐกิจของรัฐบาล

การเป็นนายธนาคารของรัฐบาลประกอบด้วย การให้บริการธุรกิจธนาคารแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจอย่างทั่วถึงทั่วประเทศ เช่น การรับฝากเงิน การให้กู้เงิน การโอนเงิน การซื้อขายเงินตราต่างประเทศ และร่วมมือกับกระทรวงการคลังในการควบคุม การก่อกองหนี้ต่างประเทศและบริหารหนี้ในประเทศของรัฐบาล โดยเป็นตัวแทนในการซื้อขายหลักทรัพย์รัฐบาล



ในด้านการให้คำปรึกษา นโยบายเศรษฐกิจแก่รัฐบาล ได้แก่ รวบรวมข้อมูลหรือวิเคราะห์ และประเมินภาวะเศรษฐกิจของไทยและต่างประเทศ เพื่อเสนอแนะนโยบายเศรษฐกิจแก่รัฐบาล นอกจากนี้ยังเป็นตัวแทนของรัฐบาลในองค์กรระหว่างประเทศต่าง ๆ อาทิ กองทุนการเงินระหว่างประเทศ (IMF) กลุ่มธนาคารกลางแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (SEACEN) และกลุ่มธนาคารกลาง แห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ นิวซีแลนด์ และออสเตรเลีย (SEANZA) เพื่อส่งเสริมความร่วมมือทางการเงินและการพัฒนาประเทศ มีการติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็นกับองค์กรทางเศรษฐกิจของประเทศต่าง ๆ เช่น ธนาคารโลก (IBRD) ธนาคารเพื่อการพัฒนาเอเชีย (ADB) ธนาคารเพื่อการชำระหนี้ระหว่างประเทศ (BIS) คณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมสำหรับเอเชียและแปซิฟิก (ESCAP) และองค์การเพื่อความช่วยเหลือทางเศรษฐกิจและพัฒนา (OECD) รวมทั้งธนาคารกลางของประเทศต่างๆ

#### 4. การเป็นนายธนาคารของสถาบันการเงิน

ให้บริการทางการเงินแก่สถาบันการเงินโดยไม่มุ่งหวังกำไร ได้แก่ การรับฝากเงินและเก็บรักษาเงินสำรองตามกฎหมายของสถาบันการเงิน เป็นผู้ให้กู้ยืมแหล่งสุดท้ายแก่สถาบันการเงินที่ขาดสภาพคล่อง เป็นศูนย์กลางการหักบัญชีระหว่างสถาบันการเงิน รวมทั้งให้บริการโอนเงินระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

#### 5. การบริหารเงินสำรองระหว่างประเทศ

บริหารเงินสำรองระหว่างประเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีสภาพคล่องปลอดภัย และมีระดับที่เหมาะสม ตลอดจนรักษาไว้ซึ่งทุนสำรองเงินตรา ตามกฎหมายเพื่อเสถียรภาพ และความน่าเชื่อถือของเงินบาท

#### 6. การจัดพิมพ์และออกใช้ธนบัตร

ออกแบบและจัดพิมพ์ธนบัตรและบัตรธนาคาร ออกใช้ธนบัตรและรับแลกเปลี่ยนธนบัตรชำรุด เพื่อให้ประชาชนมีธนบัตรที่อยู่ในสภาพดี ใช้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนทั่วถึงทั้งประเทศ รวมทั้งดูแลการหมุนเวียนของธนบัตรให้มีปริมาณที่เพียงพอ และเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ

## การแบ่งส่วนงานภายในธนาคารแห่งประเทศไทย

### การแบ่งส่วนงานของธนาคารในปัจจุบันมีดังนี้

#### ก. ส่วนงานในสำนักงานใหญ่ ประกอบด้วย

##### 1. สายนโยบายการเงิน

ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามภาวะเศรษฐกิจไทย ทั้งภาคการผลิต การใช้จ่าย การเงินการคลัง อัตราแลกเปลี่ยน ตลาดการเงิน คุณภาพชำระหนี้ของประเทศ หนี้ต่างประเทศ สินทรัพย์ต่างประเทศ เศรษฐกิจระหว่างประเทศ ฐานะเงินลงทุนและเงินสำรองระหว่างประเทศ เพื่อเสนอแนะการดำเนินนโยบายการเงิน และนโยบายอัตราแลกเปลี่ยน รวมทั้งประเมินผลกระทบของมาตรการต่าง ๆ ที่จะมีผลต่อเสถียรภาพและการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ประเมินการภาพรวมเศรษฐกิจทั้งระยะสั้น และระยะปานกลางเพื่อสนับสนุนการดำเนินนโยบายการเงินของ ธนาคารแห่งประเทศไทย ประสานงาน ติดตามการดำเนินงาน ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนการเงินระหว่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศที่สำคัญอื่น ๆ และความร่วมมือระหว่างธนาคารกลางในภูมิภาค จัดประชุมทวิภาคีระหว่างธนาคารในภูมิภาคเอเชีย ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามภาวะเศรษฐกิจ การธนาคาร ของประเทศสำคัญ ๆ (Country Desks) และประสานงานกับหน่วยราชการต่าง ๆ ในด้านความร่วมมือทวิภาคี ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการนโยบายการเงิน ติดตาม และรายงานข้อมูลด้านเศรษฐกิจจริง การเงิน การคลัง และเศรษฐกิจระหว่างประเทศ รวมทั้งงานสำรวจเฉพาะและการเผยแพร่ข้อมูล สร้างฐานความรู้และการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินนโยบายและมาตรการทางการเงิน

##### 2. สายตลาดการเงิน

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับตลาดเงิน ตลาดเงินตราต่างประเทศ ตลาดตราสารหนี้การบริหารเงินสำรองทางการ และการให้สินเชื่อแก่ภาคเศรษฐกิจที่สำคัญ ตามกรอบนโยบายที่ ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนด ดำเนินการเกี่ยวกับการชำระราคา การโอนเงิน และหลักทรัพย์ สำหรับธุรกรรมด้านตลาดการเงินและการบริหารเงินสำรองทางการ ตลอดจนการบริหารและควบคุมความเสี่ยง ในการดำเนินงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานลงทุนในเงินสำรองทางการและงานอื่น ๆ ของสำนักงานตัวแทนธนาคารแห่งประเทศไทย นครนิวยอร์ก และสำนักงานตัวแทนธนาคารแห่งประเทศไทย นครลอนดอน และดำเนินการเกี่ยวกับงาน ควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน



### 3. สายนโยบายสถาบันการเงิน

มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ดำเนินการด้านนโยบายเกี่ยวกับสถาบันการเงิน ด้านการกำกับ สถาบันการเงินแบบมหภาค โดยการออก ประเมินผล และปรับปรุง ข้อกำหนด กฎระเบียบ และมาตรการในการกำกับและดำเนินการ ในการควบคุมดูแลสถาบันการเงิน วิเคราะห์ระบบสถาบันการเงินและกำกับสถาบันการเงินแบบมหภาค เฝ้าระวังการเปิดเสรีบริการทางการเงิน ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนานุคคลและบริหารของสายนโยบายสถาบันการเงิน

### 4. สายกำกับสถาบันการเงิน

มีหน้าที่ตรวจสอบ วิเคราะห์ กำกับ ควบคุมดูแล ติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านอื่น ๆ ของสถาบันการเงิน และกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีฐานะการดำเนินการที่มั่นคงปลอดภัยแก่ประชาชนที่เกี่ยวข้องและประกอบธุรกิจอยู่ในขอบเขตแห่งบทบัญญัติของกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ตรวจสอบ สืบสวน และดำเนินการกับสถาบันการเงินที่ประกอบธุรกิจที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือประกอบธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งควบคุมดูแลการกระทำผิดกฎหมาย หรือเกี่ยวพันกับการทุจริตของผู้บริหารสถาบันการเงิน ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสถาบันการเงินเฉพาะกิจตามที่กระทรวงการคลังมอบหมาย พิจารณาอนุญาต ผ่อนผันให้ความเห็นชอบการดำเนินงานของสถาบันการเงินให้เป็นไปตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของกฎหมาย ประกาศ และหนังสือเวียน วางแผนติดตาม ประมวลผลและวิเคราะห์ภาพรวม รวมทั้ง จัดการฐานข้อมูลการกำกับสถาบันการเงิน ตลอดจนพัฒนา งาน สายกำกับสถาบันการเงิน ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

### 5. สายวางแผน

มีหน้าที่ศึกษาพัฒนาและกำหนดแผนเชิงกลยุทธ์ของธนาคาร ติดตามการดำเนินการตาม แผนกลยุทธ์ ประสานงานกับส่วนงานต่าง ๆ ในการกำหนดแผนกลยุทธ์ของธนาคาร รวมทั้งจัดการและประเมินการบริหารงบประมาณของส่วนงานต่าง ๆ ดูแลและบริหารการจัดการระบบข้อมูลเพื่อผู้บริหาร ตลอดจนศึกษา ค้นคว้า วิจัยในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 6. สายฐานข้อมูล

มีหน้าที่ศึกษาวางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการจัดการข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งข้อมูลภายนอกธนาคาร จัดเก็บรวบรวม ประมวลผล และให้บริการข้อมูลแก่ส่วนงานต่างๆ ทั้ง ภายในและภายนอกธนาคาร

## 7. สายธุรการ

มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับงานธุรการของธนาคาร บริหารงานก่อสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้างของธนาคาร ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนาบุคคลและบริหารของสายธุรการ

## 8. สายกฎหมาย

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา พิจารณาตีความเกี่ยวกับ

1. กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของธนาคารหรือส่วนงานของธนาคาร คือ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยธนาคารแห่งประเทศไทย กฎหมายเงินตรา

2. กฎหมายที่ธนาคาร หรือส่วนงานของธนาคารมีความเกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ของราชการ เป็นต้น กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายความรับผิดชอบทางละเมิดของพนักงานเจ้าหน้าที่ กฎหมายปกครอง กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายมหาชน

3. ข้อบังคับ คำสั่ง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่มีลักษณะเกี่ยวกับกฎหมาย การยกร่างกฎหมายต่าง ๆ เช่น กฎหมายธนาคารพาณิชย์กฎหมายธนาคารแห่งประเทศไทย กฎหมายสถาบันประกันเงินฝาก พระราชบัญญัติข้อมูลเครดิต การปรับปรุง จัดร่าง และแปลกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

## 9. สายคดี

มีหน้าที่ดำเนินคดีที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของธนาคาร หรือส่วนงานของธนาคาร หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่การตรวจสอบรวบรวม พยานหลักฐาน กล่าวโทษ ร้องทุกข์ ยึดอายัดทรัพย์สิน ตลอดจนการบังคับคดี ดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบปรับสถาบันการเงินและผู้บริหาร ดำเนินการตามหมายเรียกพยาน เอกสารและพยานบุคคล ตลอดจนให้ความช่วยเหลือ พนักงานในการต่อสู้คดี

### 10. สายจัดการกองทุน

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของกองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน

### 11. สายส่งเสริมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

มีหน้าที่ ศึกษาวิเคราะห์ และวางแนวทางเพื่อส่งเสริมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ประสานงานการประนอมหนี้ระหว่างเจ้าหนี้และลูกหนี้ และประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้เกิดผลสำเร็จ

### 12. สายทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะแนวทาง เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลต่อธนาคาร ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการจัดการบุคคลและการพัฒนาบุคคล ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินเดือนและการกำหนดตำแหน่งงาน ตลอดจนการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานพนักงานสัมพันธ์ คำนิยามและวัฒนธรรมองค์กร วินัย จรรยาบรรณพนักงาน ตลอดจนงานธุรการบุคคลต่าง ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนาบุคคลและบริหารของสายทรัพยากรบุคคล

### 13. สายระบบการชำระเงิน

มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินนโยบายและกลยุทธ์ เพื่อการดำเนินงานระบบการชำระเงินของประเทศ เสนอแนะประเด็นต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่คณะกรรมการระบบการชำระเงินในการพิจารณากำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการชำระเงินดำเนินการตามหลักเกณฑ์ความร่วมมือในเวทีการค้าโลกต่าง ๆ ผลักดันให้เกิดระบบ โครงสร้างพื้นฐานการชำระเงิน และเทคโนโลยีความปลอดภัยข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นในการยกร่างหรือแก้ไขข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบการชำระเงิน ดูแลโครงสร้างค่าธรรมเนียมในการใช้บริการสื่อการชำระเงินให้มีโครงสร้างที่เหมาะสม วางแผนและจัดเตรียมการดำเนินงานตามกรอบนโยบายมาตรฐานของธนาคารเพื่อการชำระหนี้ระหว่างประเทศ(BIS) ในการจัดการศูนย์หลักบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ (Core Principles for Systemically Important Payment Systems)

#### 14. สายตรวจสอบกิจการภายใน

มีหน้าที่ตรวจสอบกิจการ การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการพัฒนา ระบบงานของธนาคาร ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งติดตามประเมินผล ตลอดจนดำเนินการ เกี่ยวกับการตรวจสอบ เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

#### 15. สายเงินฝากและตราสารหนี้

มีหน้าที่ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับเงินฝาก การโอนเงิน การจัดการเกี่ยวกับการ กู้เงินของราชการ และองค์การสาธารณะและตราสารหนี้ ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน พัฒนา และปรับปรุงระบบเงินฝาก การเรียกเก็บเงินตามเช็ค การโอนเงินและตราสารหนี้

#### 16. สายออกบัตรธนาคาร

มีหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานเงินตรา การพิสูจน์ธนบัตรหรือบัตร ธนาคาร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และพิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับทุนสำรองเงินตรา บัญชีผลประโยชน์ทุนสำรองเงินตรา และบัญชีสำรองพิเศษตาม ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคารแห่งประเทศไทย และบัญชีต้นทุนการดำเนินงานของสายออก บัตรธนาคาร

#### 17. สายการบัญชี

มีหน้าที่เกี่ยวกับวางระบบและวิธีปฏิบัติบัญชี ประมวลและควบคุมบัญชี รวมทั้ง จัดทำงบการเงิน วิเคราะห์ข้อมูลมูลทางการบัญชีเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของ ธนาคารจัดการเกี่ยวกับธุรการเงิน

#### 18. สายเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ จัดการ โครงสร้างเทคโนโลยี สารสนเทศพื้นฐาน ดูแลและให้บริการการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้คำปรึกษาและ เสนอแนะเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 19. สายรักษาความปลอดภัย

มีหน้าที่ศึกษา จัดวาง ควบคุม ป้องกัน และแก้ไขระบบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล เอกสารข้อมูลข่าวสาร สถานที่ และทรัพย์สินของธนาคาร สอดส่อง สืบสวน

พฤติกรรมของบุคคล นิติบุคคล ทั้งภายในและภายนอกธนาคารที่สงสัยว่าจะมีท่าที ส่อไปในทางไม่สุจริต หรืออาจทำให้เกิดความเสียหายต่อกิจการ หรือทรัพย์สินของธนาคารหรือกิจการที่ธนาคารกำกับดูแล

## 20. โรงพิมพ์ธนบัตร

มีหน้าที่ออกแบบและผลิตธนบัตร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตามที่ธนาคารกำหนด กำหนดแนวนโยบายการตลาด การขยายขอบเขตการบริการและชนิดผลิตภัณฑ์ของโรงพิมพ์ธนบัตร

## 21. สำนักงานโครงการปรับปรุงองค์กร

มีหน้าที่ศึกษา พิจารณา ทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของธนาคาร วิเคราะห์ และออกแบบ โครงสร้างองค์กรและระบบงานหลัก ของธนาคารให้เหมาะสม พร้อมทั้งปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล พัฒนาแนวความคิดของพนักงานซึ่งมีผลต่อพฤติกรรม ในการทำงาน ประสานงานและสนับสนุนให้กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและระบบงานเกิดผลสำเร็จ

## 22. สำนักงานบริหาร

ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการธนาคารแห่งประเทศไทย เลขานุการของคณะผู้บริหาร และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ดูแลระบบงานสารบรรณ และระบบทะเบียนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานสารบรรณ ของธนาคารแห่งประเทศไทยให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของธนาคารแห่งประเทศไทย จัดทำและแก้ไขประมวลข้อบังคับ และคำสั่งของธนาคารแห่งประเทศไทย ตลอดจนจัดการและดำเนินการเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อธนาคารแห่งประเทศไทย และดำเนินการด้านงานวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินงานด้านสื่อสารมวลชนโดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเศรษฐกิจการเงิน โดยใช้เครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ อาทิ สิ่งพิมพ์ เครือข่ายทางไกล(BOT WebSite) โทรศัพท์และโทรสารตอบรับอัตโนมัติ (IVR) ให้ไปถึงสาธารณชน อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว โปร่งใส และทันสมัยอยู่เสมอ ตลอดจนให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 สื่อสาร ประชาสัมพันธ์งานของธนาคารแห่งประเทศไทยผ่านสื่อมวลชนทุกแขนง รวมทั้งจัดการ แลกงข่าว คู่มือ รับผิดชอบการปฏิบัติงานที่ห้องข้อมูลข่าวสารของธนาคารแห่งประเทศไทย ให้เป็นไป ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540



สื่อสารประชาสัมพันธ์ภายในธนาคารแห่งประเทศไทยผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ รวมทั้งเป็น ศูนย์การจัดทำ ออกแบบ และให้คำแนะนำการผลิตหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รูปภาพ และ วัตถุประสงค์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ให้มีคุณภาพสูงและมาตรฐานที่ดี ตลอดจนตรวจสอบ ความถูกต้องของรายงานเศรษฐกิจของธนาคารแห่งประเทศไทย และจัดทำบทความ และงาน เขียนด้านอื่น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งการแปล

### 23. สำนักบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร กำกับ และควบคุมความเสี่ยงในการ บริหารเงินสำรองทางการ การทำธุรกรรม ด้านนโยบายตลาดเงิน (Financial Market Operations) และการบริหารความเสี่ยงทางการเงินของสายจัดการกองทุน ให้เป็นไปตาม นโยบายที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดกลยุทธ์ เกี่ยวกับ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการของสายงานต่าง ๆ และของธนาคารแห่งประเทศไทยโดย รวม รวมทั้ง มาตรการป้องกัน กระบวนการติดตามความเสี่ยง และการประเมิน ทบทวนระดับ ความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และมาตรการ บริหารความเสี่ยงของธนาคารแห่ง ประเทศไทย

### 24. หอสมุดและจดหมายเหตุ

มีหน้าที่ดำเนินงานจัดซื้อจัดหาและพัฒนาวัสดุห้องสมุด (Collection development) ประเภทต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง โสตทัศนวัสดุ และ สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ วิเคราะห์เนื้อหาของวัสดุห้องสมุดทุกประเภท กำหนดหมวดหมู่ จัดทำดัชนี สารบัญ และสร้างและนำเข้าฐานข้อมูลบรรณานุกรม บริการตอบคำถามและช่วย ค้นคว้าจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมของหอสมุดและจดหมายเหตุ ดำเนินการบริหารงานเอกสาร ของธนาคารแห่งประเทศไทยในงานทะเบียนกลาง (ทะเบียนเอกสารใช้งานทุกส่วนงาน) งาน ประเมินคุณค่าและกำหนดอายุการเก็บเอกสาร รวมทั้งดำเนินงานจดหมายเหตุของธนาคารแห่ง ประเทศไทยในงาน รับผิดชอบ เก็บรักษาเอกสารและ โสตทัศนวัสดุจดหมายเหตุ งานจัดทำประวัติ จากคำบอกเล่า งานให้บริการค้นคว้าอ้างอิงและบริการยืม - คืนแก่พนักงาน และบุคคลภายนอก ตลอดจนดำเนินงานศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ในระบบสารนิเทศแห่งชาติ (ศปศ.) รวมทั้งประสานงานกับสถาบันอื่นในแขนงวิชาเดียวกันทั้งในประเทศและต่างประเทศ



## 25. พิพิธภัณฑ์ธนาคารแห่งประเทศไทย

มีหน้าที่จัดหา รวบรวมและเก็บรักษาเงินตรา หลักทรัพย์รัฐบาลและวัตถุอื่น ๆ ที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์เศรษฐกิจการเงินและการธนาคาร เพื่อการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ประวัติเงินตรา ประวัติสถานที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานของธนาคาร แห่งประเทศไทย และประวัติการดำเนินงานของธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อเผยแพร่ สัมมนาและจัดแสดงนิทรรศการ จัดหา รวบรวม เก็บรักษา และจัดแสดงงานศิลปกรรมในหอศิลป์ จัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ ทะเบียนภาพวัตถุพิพิธภัณฑ์ และทะเบียนงานศิลปกรรม ซ่อมสวมนและรักษาวัตถุพิพิธภัณฑ์ให้คงสภาพ ให้บริการนำชมพิพิธภัณฑ์ธนาคารแห่งประเทศไทย จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารด้านเงินตรา เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลเผยแพร่และจัดหาและจำหน่ายของที่ระลึก

### ข. สำนักงานภาค

มีหน้าที่ดำเนินกิจการอันเป็นหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทยในเขตปฏิบัติการที่อยู่ในความรับผิดชอบ ได้แก่

1. สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตั้งอยู่ที่จังหวัดขอนแก่น รับผิดชอบเขตปฏิบัติการจังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม นครราชสีมา บุรีรัมย์ มหาสารคาม มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด เลย ศรีสะเกษ สกลนคร สุรินทร์ หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี อุบลราชธานี และอำนาจเจริญ

2. สำนักงานภาคใต้ ตั้งอยู่ที่อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา รับผิดชอบเขตปฏิบัติการจังหวัดกระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล และสุราษฎร์ธานี

3. สำนักงานภาคเหนือ ตั้งอยู่ที่จังหวัดเชียงใหม่ รับผิดชอบเขตปฏิบัติการจังหวัดกำแพงเพชร เชียงราย เชียงใหม่ ตาก นครสวรรค์ น่าน พะเยา พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์

แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน สุโขทัย อุดรดิตถ์ อุทัยธานี ประกอบด้วยสาขาจังหวัด คือ สาขาจังหวัดลำปาง ตั้งอยู่ที่จังหวัดลำปาง รับผิดชอบเขตปฏิบัติการจังหวัดกำแพงเพชร เชียงราย เชียงใหม่ ตาก นครสวรรค์ น่าน พะเยา พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์

### ค. ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทยประจำจังหวัด

ธนาคารแห่งประเทศไทยได้มอบหมายให้คลังจังหวัดทั่วประเทศยกเว้นจังหวัดที่มีสาขาธนาคาร เป็นผู้แทนของธนาคารประจำจังหวัดต่าง ๆ โดยให้มีหน้าที่รับฝากเงินและโอนเงินทางโทรเลข โทรศัพท และไปรษณีย์ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารและสถาบันการเงินอื่น ๆ ควบคุมดูแลเงินฝากและจ่ายเงินตามตั๋วแลกเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย จ่ายเงินค่าแลกเปลี่ยน ธนบัตรชำรุด จำหน่ายพันธบัตรและจ่ายค่าคืนเงินและดอกเบี้ยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นพนักงานหักบัญชีของสำนักหักบัญชี ในจังหวัดที่มีสำนักหักบัญชี

### ง. สำนักงานตัวแทนในต่างประเทศ

มีหน้าที่ติดตามข่าวสาร ภาวะเศรษฐกิจและพัฒนาการต่าง ๆ ในต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการบริหารทุนสำรองทางการ และงานของธนาคารโดยรวม บริหารทุนสำรองทางการตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานใหญ่ ประสานงานกับธนาคารกลาง แห่งประเทศที่สำนักงานตั้งอยู่ และติดตามศึกษาการดำเนินงาน ของสถาบันการเงินที่ธนาคารดำเนินธุรกิจด้วย ปัจจุบันธนาคารแห่งประเทศไทยมีสำนักงานตัวแทนต่างประเทศ 2 แห่ง ได้แก่

1. สำนักงานตัวแทนธนาคารแห่งประเทศไทย นครนิวยอร์ก ประเทศสหรัฐอเมริกา
2. สำนักงานตัวแทนธนาคารแห่งประเทศไทย นครลอนดอน ประเทศสหราชอาณาจักร

### โครงการขยายส่วนงาน

โครงการจัดตั้งโรงพิมพ์ธนบัตรแห่งที่สอง ธนาคารแห่งประเทศไทยมีโครงการจัดตั้งโรงพิมพ์ธนบัตรแห่งที่สองขึ้น เพื่อสนองความต้องการใช้ธนบัตร ซึ่งเพิ่มขึ้นตามการขยายตัวของเศรษฐกิจ

### จำนวนพนักงาน

สำหรับจำนวนพนักงานธนาคารซึ่งทำหน้าที่บริหารงานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปนั้น ณ สิ้นเดือนธันวาคม 2546 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 4,574 คน แบ่งเป็นพนักงานสำนักงานใหญ่ 3,253 คน สำนักงานภาคทั้ง 3 แห่ง รวมกัน 613 คน โรงพิมพ์ธนบัตร 700 คน และสำนักงานตัวแทนใน ต่างประเทศ 8 คน

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

หมายเลข.....

การประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO  
กรณีศึกษาธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ส่วนเงินตรา

ในการประเมินการควบคุมภายในของส่วนเงินตรา ประเมินจากพนักงานและผู้บริหารภายในส่วนเงินตราเท่านั้น ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามจะนำผลที่ได้ไปใช้ในการค้นคว้าแบบอิสระของการศึกษาลัทธิสุตรปริญญาบัญญชิมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งจะนำผลที่ได้ไปประมวลเพื่อเสนอต่อผู้บริหารประจำส่วนงาน และปรับปรุงการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร ดังนั้นผู้ประเมินใคร่ขอความร่วมมือจากทุก ๆ ท่าน กรุณาให้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงที่สุด โดยข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับและนำมาใช้ในการวิเคราะห์ปัจจัยในการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยไม่แจกแจงการวิเคราะห์เป็นรายบุคคล และไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ขอขอบพระคุณอย่างสูง

นายธัญญกิจ ทรัพย์ประสม

คำถามที่ใช้ในแบบสอบถามนี้จะถูกจัดแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ระดับการประเมินการควบคุมภายในตามแนวของ COSO
3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

โปรดทำเครื่องหมายถูก (/) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงสำหรับตัวท่าน

### 1. เพศ

1. ชาย  2. หญิง

### 2. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในส่วนเงินตรา(เศษของปีนับเป็น 1 ปี)

1. ต่ำกว่า 5 ปี  2. 6 - 10 ปี  
 3. 11 - 15 ปี  4. 16 - 20 ปี  
 5. 21 - 25 ปี  6. สูงกว่า 26 ปี

### 3. อายุ(เศษของปีนับเป็น 1 ปี)

1. ต่ำกว่า 25 ปี  2. 26 - 30 ปี  
 3. 31 - 35 ปี  4. 36 - 40 ปี  
 5. 41 - 45 ปี  6. สูงกว่า 46 ปี

### 4. สถานภาพสมรส

1. โสด  2. สมรส  
 3. อื่น ๆ (หย่า, หม้าย, แยกกันอยู่)

### 5. ระดับการศึกษา

1. มัธยมศึกษาตอนต้น  2. มัธยมศึกษาตอนปลาย  
 3. อนุปริญญา  4. ปริญญาตรี  
 5. ปริญญาโท  6. สูงกว่าปริญญาโท

### 6. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

1. ต่ำกว่า 10,000 บาท  2. 10,001 - 20,000 บาท  
 3. 20,001 - 30,000 บาท  4. 30,001 - 40,000 บาท  
 5. 40,001 - 50,000 บาท  6. มากกว่า 50,000 บาท

### 7. ตำแหน่งงาน

- ผู้บริหาร  
 ผู้ช่วยฝ่ายบริหาร  
 พนักงานปฏิบัติการระดับล่าง

### หลักเกณฑ์ในการประเมินผลแบบสอบถาม

ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
1 (แก้ไข)	ไม่ได้ประยุกต์ใช้กระบวนการปฏิบัติงาน / ไม่มีระบบจัดการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน / ไม่ตระหนักในประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
2 (ปรับปรุง)	มีการประยุกต์ใช้ในระบบงานและปฏิบัติงานเป็นประจำ แต่ไม่มีการสื่อสารถึงวิธีปฏิบัติงานมาตรฐานเป็นลายลักษณ์อักษร ความรับผิดชอบขึ้นอยู่กับตัวบุคคล และมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดสูง
3 (ยอมรับ)	ระบบ กระบวนการ วิธีปฏิบัติงาน มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการสื่อสารอย่างเป็นทางการ อย่างไรก็ตามการนำไปใช้ขึ้นอยู่กับตัวบุคคล โดยไม่มีการติดตามตรวจสอบ การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางที่กระทำเป็นประจำ ขาดการพัฒนาที่มีคุณภาพ
4 (ดี / น่าพอใจ)	กระบวนการปฏิบัติงานถูกพัฒนาและปรับปรุงสม่ำเสมอ โดยมีการติดตามวัดผล และปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ แต่การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยยังไม่มีความสอดคล้องกันในแต่ละระบบงาน ยังคงเป็นแบบแยกส่วน
5 (ดีมาก / น่าพอใจมาก)	มีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข กระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ใช้วิธีการที่ดีที่สุดทำให้เป็นระบบอัตโนมัติ และพัฒนากระบวนการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกันทั้งระบบ โดยเปรียบเทียบกับองค์กรอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะคล้าย ๆ กัน

## ส่วนที่ 2 ระดับการประเมินการควบคุมภายในตามแนวของ COSO

### หลักการทั่วไป

การประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO เป็นรูปแบบหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพในการควบคุมภายใน โดยมุ่งไปที่การมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้บริหารในทุกระดับ องค์ประกอบที่สำคัญประกอบด้วย

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามและประเมินผล

#### 1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

ผู้ตอบแบบสอบถามควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมของการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่ โปรดใส่เครื่องหมาย / ในช่องระดับความสำคัญที่ท่านเลือก

ประเด็นในการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	(ดีมาก / นำ พอใจมาก)	(ดี / นำ พอใจ)	(ยอมรับ)	(ปรับปรุง)	(แก้ไข)
	5	4	3	2	1
<b>1. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b> 1.1 มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์ การติดตามและประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและ การตรวจสอบภายนอก 1.2 มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการดำเนินงาน และ การรายงานทางการเงิน(งบประมาณ)					



ประเด็นในการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	(ดีมาก / นำ พอใจมาก)	(ดี / นำ พอใจ)	(ยอมรับ)	(ปรับปรุง)	(แก้ไข)
	5	4	3	2	1
<p>1.3 มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</p> <p>1.4 มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบและพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</p> <p>1.5 มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>1.6 มีการกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานอย่างมีเป้าหมาย</p>					
<p><b>2. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <p>2.1 มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร โดยที่พนักงานทุกคนได้ทราบ</p> <p>2.2 ฝ่ายบริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยผ่านสื่อต่าง ๆ ที่มีภายในองค์กร</p> <p>2.3 ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</p> <p>2.4 ฝ่ายบริหารมีการกำหนดเป้าหมาย แนวปฏิบัติที่สามารถเป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงาน</p>					

ประเด็นในการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	(ดีมาก / นำ พอใจมาก)	(ดี / นำ พอใจ)	(ยอมรับ)	(ปรับปรุง)	(แก้ไข)
	5	4	3	2	1
<p><b>3. ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <p>3.1 มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม</p> <p>3.2 มีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม</p> <p>3.3 มีการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานที่เหมาะสม</p> <p>3.4 มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรตามความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน</p> <p>3.5 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และชี้แจงให้พนักงานงานได้ทราบผลการประเมินและข้อปรับปรุง</p>					
<p><b>4. โครงสร้างองค์กร</b></p> <p>4.1 มีการจัดโครงสร้างองค์กร และสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสม</p> <p>4.2 มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและเหมาะสมให้พนักงานทราบ</p> <p>4.3 โครงสร้างองค์กรเหมาะสมกับปริมาณงาน พนักงานรับผิดชอบในสัดส่วนที่สมดุลย์</p> <p>4.4 มีการติดตามประเมินโครงสร้างและปรับเปลี่ยนส่วนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p>					

ประเด็นในการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	(ดีมาก / น่าพอใจมาก)	(ดี / น่าพอใจ)	(ยอมรับ)	(ปรับปรุง)	(แก้ไข)
	5	4	3	2	1
<b>5. การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b> 5.1 มีข้อกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร 5.2 มีการมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานได้ทราบ 5.3 มีการกระจายอำนาจในหน่วยงานอย่างเหมาะสม 5.4 ฝ่ายบริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย					
<b>6. นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b> 6.1 มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง 6.2 การเลื่อนตำแหน่งและการขึ้นเงินเดือน ประเมินจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน 6.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มีรูปแบบที่ตกลงกันตามส่วนงาน โดยอาศัยหลักเกณฑ์มาตรฐานในการประเมินในแต่ละด้าน 6.4 มีบทลงโทษทางวินัยและแก้ไข้ปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม					
<b>7. กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b> 7.1 มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนงานรับทราบเป็นระยะ ๆ					

## 2. การประเมินความเสี่ยง

องค์ประกอบการควบคุมภายในนี้เป็นกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงการดำเนินงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม( เช่น งานที่ได้รับมอบหมาย) ว่าเหมาะสม เพียงพอหรือไม่

ประเด็นในการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	(ดีมาก / นำ พอใจมาก)	(ดี / นำ พอใจ)	(ยอมรับ)	(ปรับปรุง)	(แก้ไข)
	5	4	3	2	1
<b>1. วัตถุประสงค์ขององค์กร</b> 1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรอย่างชัดเจนและวัดผลได้ 1.2 มีการกำหนดกลยุทธ์ต่าง ๆ ในการดำเนินงาน 1.3 มีการเผยแพร่และชี้แจงให้พนักงานทุกระดับได้ทราบและเข้าใจตรงกัน					
<b>2. วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b> 2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม ที่มีความสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับองค์กร 2.2 วัตถุประสงค์ของระดับกิจกรรม มีความชัดเจน ปฏิบัติได้และวัดผลได้ 2.3 พนักงานทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ					
<b>3. การระบุปัจจัยเสี่ยง</b> 3.1 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง 3.2 มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายใน เช่น การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การหยุดชะงักของระบบสารสนเทศ					

ประเด็นในการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	(ดีมาก / นำ พอใจมาก)	(ดี / นำ พอใจ)	(ยอมรับ)	(ปรับปรุง)	(แก้ไข)
	5	4	3	2	1
3.3 มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม					
<b>4. การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b> 4.1 มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง 4.2 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 4.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง					
<b>5. การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b> 5.1 กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 5.2 มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 5.3 มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง					

### 3. กิจกรรมการควบคุม

ผู้ตอบแบบสอบถามควรพิจารณาว่ามีกิจกรรมการควบคุมภายในที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่

ประเด็นในการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	(ดีมาก / นำ พื่อใจมาก)	(ดี / นำ พื่อใจ)	(ยอมรับ)	(ปรับปรุง)	(แก้ไข)
	5	4	3	2	1
1. มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง					
2. บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม					
3. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานแต่ละระดับ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร					
4. มีการกำหนดการสอบทานงานโดยผู้บริหารแต่ละระดับอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
5. มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ					
6. มีการแบ่งแยกหน้าที่การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด					
7. มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเครื่องจักรขนาดใหญ่ที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ					
8. มีการติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง					
9. มีการจัดทำทะเบียนและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เพียงพอและทันเวลา					
10. จัดให้มีค่าพรรณาภิณฑณะงาน และคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างพนักงาน					



ประเด็นในการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	(ดีมาก / นำ พอใจมาก)	(ดี / นำ พอใจ)	(ยอมรับ)	(ปรับปรุง)	(แก้ไข)
	5	4	3	2	1
11. มีการกำหนดลำดับขั้นตอนการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมแต่ละกิจกรรม					
12. มีมาตรการในการตรวจสอบและประเมินผลการทำงานปฏิบัติตามที่องค์กรกำหนด					
13. มีการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานเช่น ระดับเสียง ความหนาแน่นของฝุ่นละออง แสงสว่าง เป็นต้น และประเมินความปลอดภัยในการทำงาน					
14. มีการตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นระยะจากผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรและผู้ตรวจสอบภายนอกองค์กร					
15. มีการประเมินผลการควบคุมภายในจากผู้ตรวจสอบภายในขององค์กร					

#### 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้ตอบแบบสอบถามควรพิจารณาระบบการควบคุมภายในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ทั้งที่เป็นสารสนเทศด้านการเงินและที่มีใช้ ประเมินความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ต่อความต้องการของผู้ใช้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ประเด็นในการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	(ดีมาก / น่าพอใจมาก)	(ดี / น่าพอใจ)	(ยอมรับ)	(ปรับปรุง)	(แก้ไข)
	5	4	3	2	1
1. จัดให้มีระบบสารสนเทศภายในกิจกรรมเพื่อการติดต่อสื่อสารและการบริหารงานของผู้บริหาร 2. มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัย เพียงพอ และสอดคล้องกับการจัดสายการบังคับบัญชา 3. มีการจัดทำคู่มือและเอกสารชี้แจงให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบถึงวิธีการใช้ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง 4. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารกันภายในองค์กรผ่านระบบสารสนเทศระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน และพนักงานกับพนักงาน 5. มีกลไกหรือช่องทางที่พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของกิจกรรม 6. มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอกองค์กร 7. มีการรับฟังข้อร้องเรียนจากพนักงานภายในส่วนงานตามสายการบังคับบัญชา					

## 5. การติดตามและประเมินผล

ผู้ตอบแบบสอบถามควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกิจกรรมในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ประเด็นในการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	(ดีมาก / นำ พอใจมาก)	(ดี / นำ พอใจ)	(ยอมรับ)	(ปรับปรุง)	(แก้ไข)
	5	4	3	2	1
1. มีการเปรียบเทียบระหว่างแผนงานกับผลการดำเนินงานและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารส่วนงานทราบอย่างต่อเนื่องและเป็นลายลักษณ์อักษร					
2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการติดตามผลการดำเนินงานทั้งระหว่างปฏิบัติงานและหลังจากงานเสร็จสิ้น					
3. มีการติดตามผลตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
4. มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะ มีการประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม					
5. มีการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....  
.....  
.....  
.....



“ขอขอบพระคุณทุก ๆ ท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม”

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

## ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ นายรัชฎญกิจ ทรัพย์ประสม
- วัน เดือน ปีเกิด 31 ธันวาคม 2517
- ประวัติการศึกษา
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์
  - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนพงษ์สวัสดิ์พาณิชย์การ
  - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)  
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่
- ประวัติการทำงาน
- พ.ศ. 2535 - 2536 ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน  
บริษัท แฟรี่แลนด์สรรพสินค้า จำกัด
  - พ.ศ. 2538 - 2539 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ 1  
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
  - พ.ศ. 2539 - ปัจจุบัน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ  
ธนาคารแห่งประเทศไทย  
สำนักงานภาคเหนือ ส่วนเงินตรา