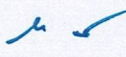
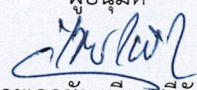


แบบฟอร์มมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

ชื่อหน่วยงาน	คู่มือการปฏิบัติงาน	
	การติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน	
สำนักส่งเสริมสุขภาพ	ผู้ตรวจสอบ  (นางวิมล บ้านพน) หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	ผู้อนุมัติ  (นายเอกชัย เพียรศรีวัชรา) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑. เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับความสำเร็จการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานควบคุมภายใน ของสำนักส่งเสริมสุขภาพ

๒. ขอบเขต (Scope)

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานควบคุมภายใน ของสำนักส่งเสริมสุขภาพ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจถึงขั้นตอนกระบวนการ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ได้แก่

- ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ปัจจัยพื้นฐานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในทั่วทั้งหน่วยงาน ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญการควบคุมภายใน สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบการควบคุมภายในอื่น
- ๒) การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- ๓) กิจกรรมการควบคุม การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมที่กำหนด การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก
- ๕) กิจกรรมการติดตามผล การประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลรายครั้ง กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในก่อให้เกิดความเสียหายให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และ ผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

๓. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

๑. การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

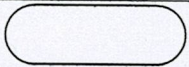
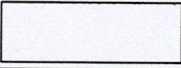
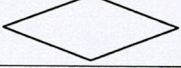
๒. ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย จากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์

๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

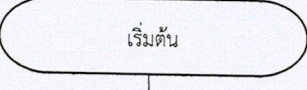
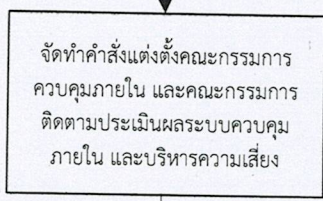
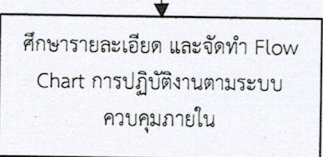
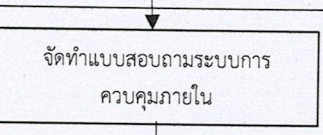
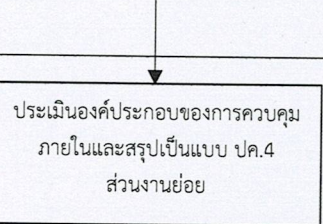
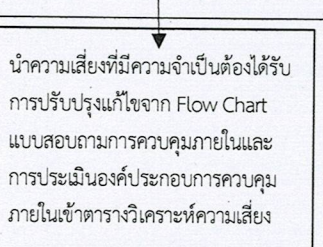
๑. คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงสำนักส่งเสริมสุขภาพ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๓. หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์
๔. หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๕. ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัดระดับความสำเร็จการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

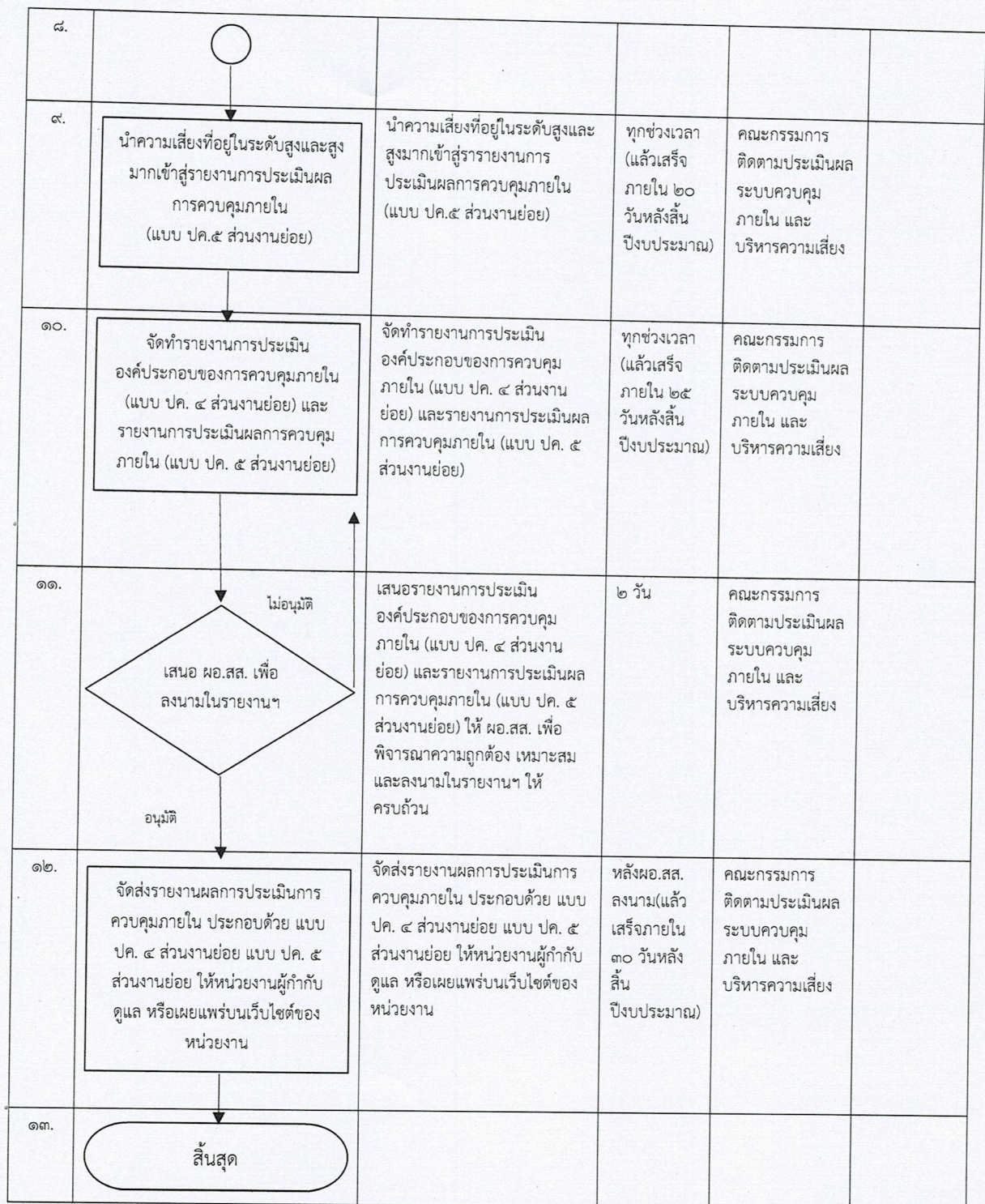
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

๑) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

๒) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.					
๒.		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	
๓.		ศึกษารายละเอียด และจัดทำ Flow Chart การปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง	
๔.		จัดทำแบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน	ทุกช่วงเวลา (แล้วเสร็จภายใน ๕ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ)	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง	แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข)
๕.		ประเมินและสรุปผลการประเมินของการควบคุมภายใน ให้ครบ ๕ องค์ประกอบ	ทุกช่วงเวลา (แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ)	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง	-แบบฟอร์มภาคผนวก ก -แบบฟอร์มแบบปค.๔ ส่วนงานย่อย
๖.		การปรับปรุงแก้ไขจาก Flow Chart แบบสอบถามการควบคุมภายในและการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง	ทุกช่วงเวลา (แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ)	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง	
๗.					



๓) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน โดยคำสั่งแต่งตั้งควรแต่งตั้งจากบุคลากรทุกกลุ่มงาน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ ให้มีความชัดเจนและคำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน

๒. จัดทำ Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อกระบวนการ ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ โดย Flow chart จะแสดงขั้นตอนการทำงานที่ช่วยให้มองเห็นภาพการทำงานโดยรวม และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายใน โดยจัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายในที่ทุกส่วนงานย่อยมีส่วนร่วมในการจัดทำ โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในต้องประเมินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด

๔. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและสรุปเป็นแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย โดยต้องประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ประกอบด้วย ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร ๕) กิจกรรมการติดตามผล โดยประเมินให้ครอบคลุมเพื่อให้ทราบจุดแข็งจุดอ่อน ที่ต้องปรับปรุงแก้ไข และสรุปผลการประเมินองค์ประกอบ ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ

๕. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก flow chart การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และแบบสอบถามการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยให้นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow chart แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบสอบถามการควบคุมภายใน รวมทั้ง สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ความเสี่ยงที่เหลืออยู่จากปีก่อน มาดำเนินการวิเคราะห์ระดับของความเสี่ยง

๖. นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบปค.๕ ส่วนงานย่อย)

๗. สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘. เสนอรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ให้ ผอ.สส. เพื่อพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม และลงนามในรายงานฯ ให้ครบถ้วน

๙. จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ให้หน่วยงานผู้กำกับดูแล หรือเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๖. ภาคผนวก (ถ้ามี)