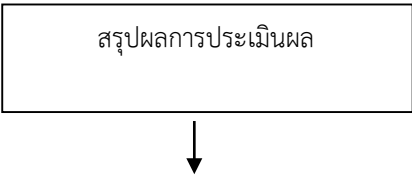
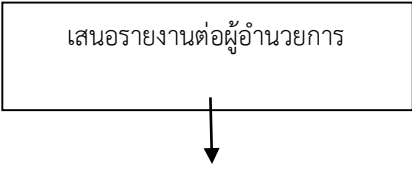




กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพงาน	เป้าหมาย/ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1		2 ชั่วโมง		มีผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย		- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน - ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจการควบคุมภายใน	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
2		3 ชั่วโมง			คณะกรรมการบางท่านยังไม่เข้าใจเรื่องการควบคุมภายใน	ต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าจะประเมิน ทั้งระบบหรือประเมินเฉพาะบางส่วนงานที่มีเป็นงานภารกิจหลัก/มีความเสี่ยงสูง	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
3		2 วัน				มีความเข้าใจโครงสร้าง วิธีการและรูปแบบการควบคุมภายใน	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
4		2 ชั่วโมง			กิจกรรมอาจไม่เป็นไปตามแผน	- มีแผนการประเมินผลประจำปี	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
5		1 สัปดาห์			คณะกรรมการอยู่ไม่ครบ	ทำหนังสือแจ้งต่อคณะกรรมการโดยตรง	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน



ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	เป้าหมาย/ ความสำเร็จของงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
6	 <p>สรุปผลการประเมินผล</p>	1 สัปดาห์				สรุปความเพียงพอและ ประสิทธิผลของการควบคุม	คณะกรรมการ ติดตามประเมินผล ระบบควบคุม ภายใน
7	 <p>เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการ</p>	15 นาที				เสนอรายงานฯ ต่อผู้อำนวยการ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อน เผยแพร่	คณะกรรมการ ติดตามประเมินผล ระบบควบคุม ภายใน
8	 <p>เสนอผอ. พิจารณา</p>						ผู้อำนวยการ
9	 <p>เผยแพร่รายงานการ ประเมินผลทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>					เผยแพร่รายงานการประเมินผล บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการควบคุมภายในของศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขมีแนวทางการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเกิดประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

ครอบคลุมการปฏิบัติงานควบคุมภายในระดับหน่วยงานตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในในระบบการควบคุมภายในและสรุปรายงานผลการประเมินเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานและผู้บริหารกรมอนามัย

3. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1) จัดทำคำสั่งกำหนดผู้รับผิดชอบ

- จัดทำคำสั่งเสนอผู้อำนวยการเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบโดยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการมาจากทุกกลุ่มในหน่วยงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน

2) กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

- กำหนดขอบเขตของการประเมินให้ชัดเจนว่าจะประเมินผลระบบการควบคุมภายในทั้งระบบทั่วทั้งหน่วยงาน หรือจะประเมินเฉพาะบางส่วนงานที่มีเป็นงานภารกิจหลักหรือมีความเสี่ยงสูงส่งผลกระทบต่อหน่วยงานเป็นอย่างมาก (กำหนดตามนโยบายของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในกรมอนามัย)

- กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินว่าจะประเมินเพื่อให้ทราบสิ่งใด เช่น ด้านความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูลรายงาน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

3) ศึกษาและทำความเข้าใจการควบคุมภายใน

- คณะกรรมการต้องศึกษาทำความเข้าใจการควบคุมภายใน องค์ประกอบการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุม วัตถุประสงค์ วิธีการและรูปแบบของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ตามที่ได้ออกแบบไว้ แล้วดูว่าการทำงานจริงทำอย่างไร เป็นไปตามที่ออกแบบไว้หรือไม่

- ขั้นตอนนี้อาจใช้เทคนิคต่างๆ เช่น การสอบถาม สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง การประชุมปรึกษาหารือ หรือการศึกษาเอกสารต่างๆ ที่มีอยู่

4) จัดทำจัดทำแผน/แนวทางการประเมินผลประจำปี

- กำหนดกิจกรรม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลเป็นไปอย่างมีระบบ มีขั้นตอน รายละเอียดของแผนประกอบด้วย เรื่องที่จะทำการประเมิน วัตถุประสงค์ในการประเมิน ขอบเขตการประเมิน ผู้ประเมิน ระยะเวลาในการประเมิน วิธีการประเมิน อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

5) ดำเนินการประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

- ให้ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องประเมินผลร่วมกับคณะกรรมการ เพื่อสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในให้แก่ทุกคนที่เป็นเจ้าของงานนั้น ทำให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงกระบวนการทำงานและวัตถุประสงค์ของงานนั้นๆ เข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงาน สามารถกำหนดการควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสามารถกำหนดแผนปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม

- ขั้นตอนนี้จะมีการจัดทำรายงานตามที่ระเบียบกำหนด ได้แก่

- (1) รายงาน ปค.4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย (รายงานรอบ 12 เดือน)
- (2) รายงาน ปค. 5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย (รายงานรอบ 12 เดือน)
- (3) รายงานแบบติดตาม ปค.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย (รายงานรอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน)
- (4) ภาคผนวก ก. (ประกอบรายงาน ปค. 4)
- (5) ภาคผนวก ข. (ประกอบรายงาน ปค. 4)
- (6) ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
- (7) กระบวนการหลักของหน่วยงาน

หน่วยงานนำแบบสอบถามการควบคุมภายใน ในภาคผนวก ก.แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และภาคผนวก ข. มาปรับใช้ได้ตามความเหมาะสมกับแต่ละเรื่องหรือแต่ละกิจกรรม และสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

6) สรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารการประเมิน

- ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน และนำข้อมูลสรุปผลมาจัดทำรายงานของหน่วยงานตามรายงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ 5

7) เสนอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการ

- คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานที่กำหนดในข้อ 5 เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาลงนาม

8) ผู้อำนวยการพิจารณารายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- ผู้อำนวยการพิจารณารายงานและให้ความเห็นชอบในการเผยแพร่

9) เผยแพร่รายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- เผยแพร่รายงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กองคลังกำหนด