
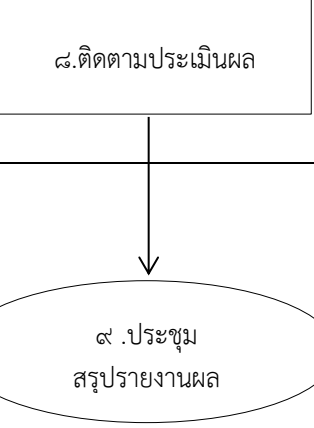
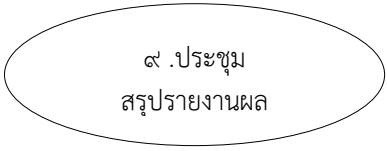
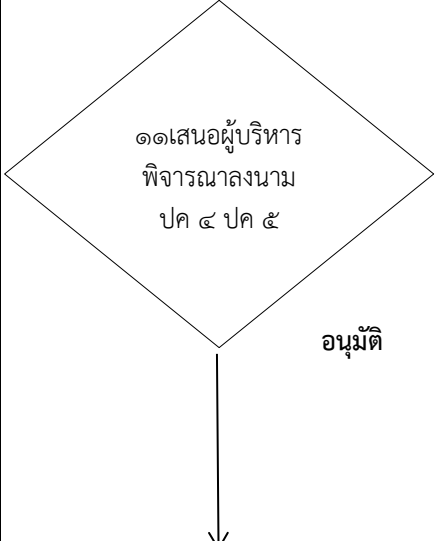


## การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

**วัตถุประสงค์ :** คู่มือกระบวนการงานการจัดวางควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดรายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ในการปฏิบัติ รายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้อง

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	
ผู้จัดการงานทั่วไป	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">                     ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน                 </div>	๑. ทั้งสองคณะต้องไม่มีชื่อซ้ำกัน ๒. แต่งตั้งจากบุคลากรทุกกลุ่มงาน ๓. กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน ๔. คำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน	๔๒๐	นาที่
บุคลากรทุกคน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     ๒. จัดทำ Flowchart                 </div>	๑. จัดทำให้ครบทุกกระบวนการ ๒. จัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด	๔๒๐	นาที่
บุคลากรทุกคน	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     ๓. จัดทำและประเมินผล                 </div>	๑. ประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดโดยตั้งคำถามประเมินตนเอง ๒. แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)	๒,๑๐๐	นาที่
คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">                     ๔. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค ๔ ส่วนงานย่อย และสรุปเป็นรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน                 </div>	๑. ประเมินและสรุปผลให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๒. จัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย ๓. ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)	๔๒๐	นาที่
บุคลากรทุกคน	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">                     ๕. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก ปค. ๔ และ ปค. ๕ ของทุกส่วนราชการและทุกหน่วยงานในกำกับ เข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง                 </div>	๑. สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ของกระทรวงสาธารณสุข ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	๒,๑๐๐	นาที่
ผู้อำนวยการ ศบส ๑๐	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto; transform: rotate(45deg);"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto; transform: rotate(-45deg);"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto;"></div>                     ๖. เสนอผู้บริหารพิจารณา/ทราบ  อนุมัติ                 </div>	๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม ๒. ลงนามในแบบต่างๆ ให้ครบถ้วน	๘๔๐	นาที่

<p>คณะกรรมการ จัดวางระ บควบคุม ภายใน</p>	<p>๗. แบบประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายใน</p> 	<p>๑. ผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมข้อความให้เหมาะสม ๒. งานที่รับการประเมินมีการปฏิบัติ ตามที่ระบุ ๓. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการ ควบคุมภายในหรือไม่/อย่างไร ๔. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อ บรรลุมัตถุประสงค์หรือไม่/อย่างไร</p>	<p>๑๒,๖๐๐</p>	<p>นาที่</p>
<p>คณะกรรมการ ติดตามการ ประเมินการ จัดวางควบคุม ภายใน</p>	<p>๘. ติดตามประเมินผล</p> 	<p>๑. ติดตามการดำเนินการตามแผน ปค ๕ (ส่วนงานย่อย) เพื่อติดตามให้แผน เป็นไปตามกำหนดและรับทราบปัญหา อุปสรรค</p>	<p>๒,๑๐๐</p>	<p>นาที่</p>
<p>คณะกรรมการ ติดตาม ประเมินผล ควบคุมภายใน</p>	<p>๙. ประชุม สรุปรายงานผล</p> 	<p>๑. ทำการสรุปรายงานผลการติดตาม การจัดวางควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>๒,๙๕๐</p>	<p>นาที่</p>
<p>คณะกรรมการ การจัดวาง ควบคุมภายใน</p>	<p>๑๐. รวบรวมรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ภาพส่วนงานย่อยเพื่อจัดทำ หนังสือส่งกรมในลำดับต่อไป</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวาง ระบบการควบคุมภายใน ๒. Flowchart ๓. รายงานประกอบด้วย ปค. ๔ ปค. ๕ ปค ๕ ส่วนงานย่อย รอบ ๖/๑๒ เดือน ๔. แบบประเมินองค์ประกอบการ ควบคุมภายใน</p>	<p>๑๒,๖๐๐</p>	<p>นาที่</p>
<p>ผู้อำนวยการ ศบส ๑๐</p>	<p>๑๑. เสนอผู้บริหาร พิจารณาลงนาม ปค ๔ ปค ๕</p> 	<p>๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม ๒. ลงนามในแบบต่างๆ ให้ครบถ้วน</p>	<p>๔๒๐</p>	<p>นาที่</p>

<p>คณะกรรมการ การจัดวาง ควบคุมภายใน</p>	<p>๑๒. จัดส่งรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ภาพส่วนงานย่อย ที่ผ่านการ พิจารณาแล้วให้กับกรม สบส.</p>	<p>๑. รายงานประกอบด้วย ปก. ๔ ปก. ๕ และแบบติดตาม ปก. ๕ ปีก่อน ๒. จัดส่งรายงานภายใน ๑-๒ วัน นับแต่วันที่ผู้อำนวยการ ลงนาม นำส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือนำส่งด้วยตนเองกรณีใกล้ถึง วันครบกำหนด</p>	<p>๑๒๖๐</p>	<p>นาที</p>
		<p>รวมระยะเวลา</p>	<p>๓๘,๒๒๐</p>	<p>นาที</p>