



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในฯ สำนักโภชนาการ โทร. ๐ ๒๙๖๘ ๗๖๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๖.๐๕/

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักโภชนาการ

ตามที่ สำนักโภชนาการ ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดและการปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานนั้น

ในการนี้ คณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบควบคุมภายในสำนักโภชนาการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางภัทธีรา ยิ่งเลิศรัตนกุล)

ประธานคณะทำงานติดตามและประเมินผล  
ระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

อนุมัติ

(นางสาวสายพิน โชติวิเชียร)

ผู้อำนวยการสำนักโภชนาการ

- 8 ส.ค. 2567

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน สำนักโภชนาการ	คู่มือการปฏิบัติงาน
	ชื่อกระบวนการ กระบวนการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักโภชนาการ

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รายงาน ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

### ๒. ขอบเขต



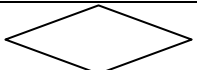


เอกสารฉบับนี้เป็นการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ตั้งแต่การจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน การประเมินผลระบบควบคุมภายใน การจัดทำแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย สรุปรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ และนำลงเว็บไซต์หน่วยงานเผยแพร่

### ๓. ผู้รับผิดชอบ

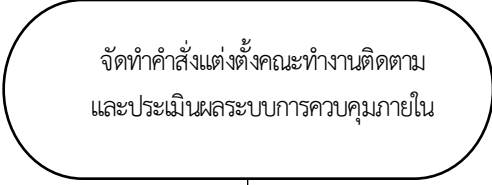
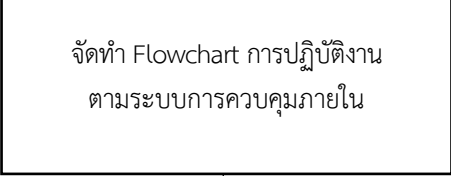
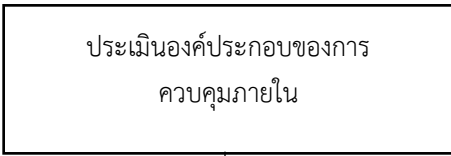
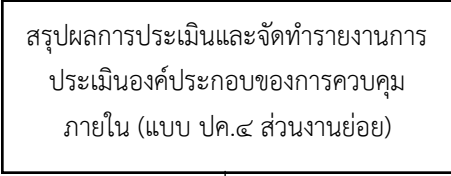
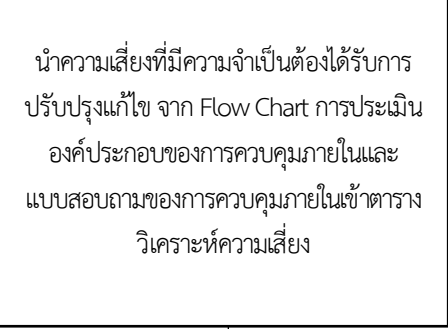
คณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

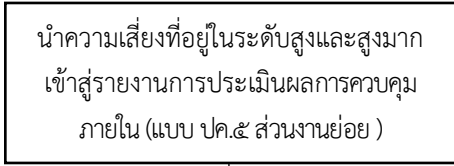
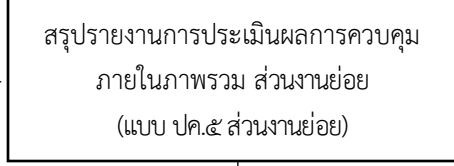
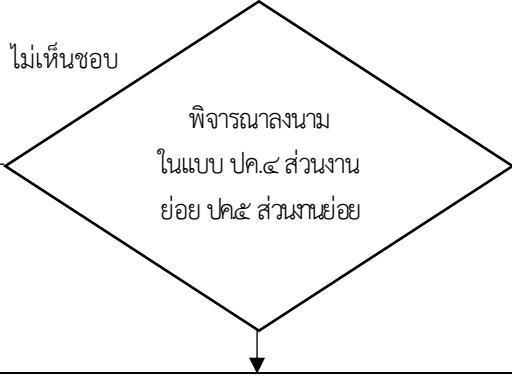
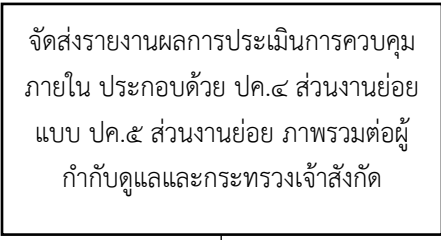
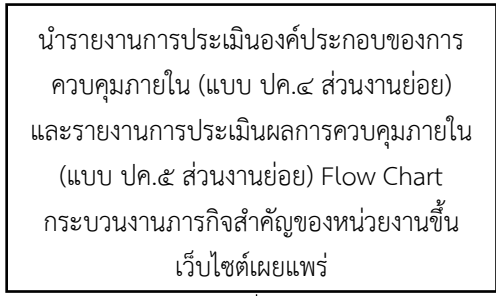
### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

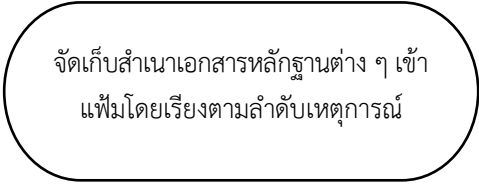
#### ๑) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

## ๒) ผังกระบวนการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน</p>	๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน	๑. แต่งตั้งบุคลากรทุกกลุ่มงาน ๒. กำหนดหน้าที่ชัดเจน ๓. คำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน	กลุ่มอำนวยการ
๒	 <p>จัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน</p>	๔๒๐ นาที ต่อกระบวนการงาน หรือ ๑ วัน ต่อกระบวนการงาน	๑. จัดทำให้ครบทุกกระบวนการงาน ๒. จัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
๓	 <p>ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	๘๔๐ นาที หรือ ๒ วัน	๑. ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๒. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ ตลอดปี)	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
๔	 <p>สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย)</p>	๘๔๐ นาที หรือ ๒ วัน	๑. สรุปผลการประเมินให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๒. จัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย ๓. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
๕	 <p>นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข จาก Flow Chart การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและแบบสอบถามของการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง</p>	๒,๑๐๐ นาที หรือ ๕ วัน	๑. สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารธุรกิจขององค์กร ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๖	<p>นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมาก เข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)</p> 	๒,๑๐๐ นาที หรือ ๕ วัน	๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่ กระทรวงสาธารณสุขกำหนด ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงาน ติดตามและ ประเมินผลระบบ ควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง
๗	<p>สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในภาพรวม ส่วนงานย่อย (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)</p>  <p>เห็นชอบ</p>	๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน	๑. รวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนด ๓. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงาน ติดตามและ ประเมินผลระบบ ควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง
๘	<p>ไม่เห็นชอบ</p>  <p>พิจารณาลงนาม ในแบบ ปค.๔ ส่วนงาน ย่อย ปค.๕ ส่วนงานย่อย</p>	๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง	๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม ๒. ลงนามในแบบต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ภายใน ๒ วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนัก โภชนาการ
๙	<p>จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุม ภายใน ประกอบด้วย ปค.๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย ภาพรวมต่อผู้ กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด</p> 	๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง	๑. รวบรวมรายงานให้ครบถ้วน ถูกต้องจัดเรียงตามลำดับเหตุการณ์ ๒. จัดส่งภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ หัวหน้าหน่วยงานลงนาม	คณะทำงาน ติดตามและ ประเมินผลระบบ ควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง
๑๐	<p>นำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) Flow Chart กระบวนการภารกิจสำคัญของหน่วยงานขึ้น เว็บไซต์เผยแพร่</p> 	๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง	๑. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑๑		๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง	๑. รวบรวมเอกสารอย่างเป็นระบบ ๒. ดำเนินการจัดเก็บโดยเรียงตามลำดับ ๓. จัดเก็บไฟล์เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันความเสียหาย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
รวมระยะเวลาโดยประมาณ		๑๗ วัน ๔ ชั่วโมง		

#### ๕. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้อำนวยการสำนักโขนการมอบหมายจัดทำคำสั่งคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง โดยแต่งตั้งบุคลากรจากทุกกลุ่มงานและทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน

๕.๒ จัดทำ Flow Chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน โดยจัดทำครบทุกกระบวนการซึ่งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด

๕.๓ จัดทำแบบประเมินผลโดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของงานในหน้าที่รับผิดชอบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณสามารถประเมินได้ตลอดทั้งปี

๕.๔ สรุปผลการประเมินให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณสามารถประเมินได้ตลอดทั้งปี

๕.๕ สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรจาก Flow Chart การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและแบบสอบถามของการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๕.๖ นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย ) โดยดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๕.๗ รวบรวมผลการประเมินจากทุกส่วนงานย่อยจัดทำสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมส่วนงานย่อย (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) โดยดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๕.๘ ผู้อำนวยการสำนักโขนการพิจารณาลงนามในแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย ปค.๕ ส่วนงานย่อย เมื่อเห็นชอบถูกต้องเหมาะสมและลงนามในแบบต่าง ๆ ให้ครบถ้วนภายใน ๒ วันทำการ

๕.๙ รวบรวมจัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อยให้ครบถ้วนถูกต้องจัดเรียงตามลำดับเหตุการณ์ ทำการจัดส่งภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ผู้อำนวยการสำนักโขนการลงนาม

๕.๑๐ ผู้ที่ได้รับมอบหมายนำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) Flow Chart กระบวนการภารกิจสำคัญของหน่วยงานขึ้นเว็บไซต์ เผยแพร่ จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๕.๑๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เข้าแฟ้มโดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์ และจัดเก็บไฟล์เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันความเสียหาย